

ANT.: Informes N° 10/2020, ID 828739 e Informe N°17/2020, ID 840897

MAT.: Resumen de Observaciones que esta dirección realizó al cumplimiento de las NICSP

LO BARNECHEA, **26 NOV. 2020**

**A : MACARENA RIVERA MARTINEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

**DE : GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

Junto con saludar, adjunto Informe Resumen de Observaciones que esta dirección realizó al cumplimiento de las NICSP, a través del Informe N° 10/2020, ID 828739 y del Informe N°17/2020, ID 840897, ambos del presente año.

Dicha información resulta relevante frente a la exigencia de la Contraloría General de la República en materias de regularización del activo fijo, a partir del año 2021.

Le saluda atentamente,



**GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

DISTRIBUCIÓN:
- DIRECTOR DAF
- DIRECTORA SALUD Y EDUCACIÓN
- ARCHIVO

INFORME RESUMEN DE OBSERVACIONES
FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS NICSP

A partir del año 2021, la Contraloría General de la República hará exigible a las municipalidades el cumplimiento de la regularización del activo fijo municipal, normativa que se inserta en las Normas Internacionales Contables del Sector Público.

Durante al año 2020, la Dirección de Control Interno realizó la fiscalización de cumplimiento de las NICSP de acuerdo con un programa que contempló la realización del Informe N° 10/2020, ID 828739 y del Informe N°17/2020, ID 840897, los que entregaron observaciones a las unidades involucradas en las acciones de regularización.

A continuación, se entrega un resumen de dichas observaciones y la situación actual de las mismas en el contexto de la auditoría, siendo necesario que las unidades que aparecen individualizadas, informen en un plazo no superior a 60 días hábiles a esta dirección sobre la solución de los aspectos pendientes:

OBSERVACIONES INF. N° 10/2020	RESPUESTAS
<p>1) Decreto DAD N° 049 del 25/03/20 que dio de alta y de baja los bienes municipales. Se aprecia que en dicho decreto está contenida la totalidad de los bienes individualizados en el Memo N° 33 que forma parte de los antecedentes de dicho decreto.</p> <p>a) Observaciones: Se solicita al Departamento de Administración aclarar, el hecho de que en un mismo decreto se realiza el alta y la baja, ya que podría tratarse de bienes que por ser parte de mobiliario urbano se están regularizando su incorporación al inventario municipal.</p>	<p>Se recibió correo de profesional de Dpto de Administración dentro de la fecha solicitada, narrando el proceso de regularización del activo fijo, donde menciona entre otras actividades que se han realizado.</p> <p>Del informe se desprende que los decretos efectuados durante el año 2019 y 2020, se han realizado para regularizar el control de mobiliarios en el inventario municipal.</p> <p>Se levanta la observación.</p>
<p>b) Sobre el Decreto N° 19 del 21/04/2020 que modifico el Decreto DAD N° 049 del 25/03/20</p> <p>Observación: Se solicita al Departamento de Contabilidad remitir la revisión de estos cálculos de depreciación o de otros que hubieran revisado como parte de sus procedimientos, conforme lo señalado por la contraparte de la Contraloría General de la República y el rol que le cabe como revisar los datos de cálculos y depreciaciones</p>	<p>Se recibió correo de Jefatura del Departamento de Contabilidad que no aborda el punto y que hace referencia a que el proceso de regularización ha sido largo y que se requiere apoyo de las unidades que la CGR identifica como responsables del proceso.</p> <p>No se da por levantada la observación, se requiere que el Departamento de Contabilidad aborde en un informe el punto indicado sobre la depreciación.</p>
<p>2) LOCKERS METÁLICOS PARA EDUCACIÓN Se revisó el Decreto DAD N° 054/2020, que dio de alta e incorporó al inventario lockers metálicos, que menciona Alta de Bienes N° 1328, de fecha 06 de abril de 2020 y Orden de Compra N°2735-601-CM20, de fecha 19 de marzo de 2020.</p> <p>a) Observación: En el mismo Decreto DAD N° 054, se incluye el párrafo "INSTRÚYASE al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente".</p>	<p>Se recibió correo de Jefatura del Departamento de Contabilidad que no aborda el punto y que hace referencia a que el proceso de regularización ha sido largo y que se requiere apoyo de las unidades que la CGR identifica como responsables del proceso.</p> <p>No se da por levantada la observación, se requiere que el Departamento de Contabilidad aborde en un informe el punto indicado sobre incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente".</p>

<p>b) En el informe de alta mencionado se identifica en antiguo nombre de "Instituto Estados Americanos", por lo que el Departamento de Educación debe realizar las gestiones para que el sistema informático de inventario se identifiquen los nuevos nombres de los colegios"</p>	<p>Respecto de las modificaciones al sistema informático, podemos señalar que como dirección hemos asistido a una mesa de trabajo junto DAF, Educación, Salud y TIC, donde en conjunto están trabajando para un levantamiento de Inventario de Activo Fijo y Bienes y Software de Seguimiento de Activo Fijo para la Dirección de Salud y Educación.</p> <p>En dicha instancia se deberían resolver estas observaciones, pero encontrase el tema en proceso, no se da por levantada la observación, y se requiere que el Departamento de Educación informe cuando haya empezado la implementación del nuevo software con los nombres actualizados de los colegios.</p>
<p>3) LOCKERS PARA SALUD</p> <p>a) Se tuvo a la vista para revisión, factura, orden de compra e Informe de Alta de Bienes y la información cuadra con lo contenido en el Decreto DAD N° 056, gestionado por el Departamento de Salud y el Departamento de Administración, respecto a la cantidad de bienes y a los números de inventario.</p> <p>Observación: En el informe de alta mencionado se identifica un membrete superior que indica "DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS", DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SECCIÓN INVENTARIO Y BODEGA, nombres de unidades que han cambiado en la municipalidad, se recomienda actualizar esta identificación en el sistema informático de inventario.</p>	<p>No se da por levantada la observación, y se requiere que el Departamento de Salud informe cuando haya empezado la implementación del nuevo software con los nombres actualizados en los informes de alta.</p>
<p>b) En el mismo Decreto DAD N° 056, se incluye el párrafo "INSTRÚYASE al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente". Observación: Se pide al Departamento de Contabilidad mayor precisión sobre las acciones desarrolladas o que se planean desarrollar para cumplir con la instrucción que aparece en el decreto.</p>	<p>No se da por levantada la observación. Se requiere que el Departamento de Contabilidad aborde en un informe el punto indicado sobre incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente". Lo anterior en un plazo no superior a 60 días hábiles a partir de la fecha de este informe.</p>

OBSERVACIONES INF. N° 17/2020	RESPUESTAS
<p>1) Los Decretos de Alta por Terrenos y Edificaciones, Decreto DAL N°22 del 21/01/2020 y Decreto DAL N°27 del 30/01/2020, fueron derivados por distribución documental al Departamento de Contabilidad para su incorporación al activo, como se hace en todos los casos de alta o baja de bienes.</p> <p>Pregunta de auditoría: Se solicitó explicar los ajustes contables desarrollados con motivo de dichos decretos, entendiendo por ajustes, los asientos o registros contables, que se han realizado para llevar el saldo de la cuenta Terrenos y Edificaciones a su valor real.</p>	<p>El Memorandum N° 237/2020, de Contabilidad citó como fuente para la regularización de esta parte del activo fijo (terrenos y edificaciones) a otros documentos, los Memos N° 130 del 05/02/2020 y N° 297 del 11/09/2020 del Departamento de Administración.</p> <p>A) SOBRE LOS AJUSTES CONTABLES:</p> <p>En la información recibida se acompañan comprobantes contables de los ajustes N° 6-116 por terrenos y N° 6-615 por edificaciones. De la revisión de los comprobantes señalados que corresponden a imágenes del sistema informático contable, se extrae que sí se han realizado ajustes en materia de terrenos y edificaciones, por lo que podemos afirmar que nos encontramos en un distinto nivel de avance que el año 2019 respecto de este activo fijo.</p> <p>Al no poder efectuar un adecuado contraste de información entre los insumos recibidos y los ajustes efectuados, se requirió que el Departamento de Contabilidad hiciera llegar a nuestra dirección copia de registros tipo libros diarios donde se muestre con mayor detalle, los cambios en el patrimonio municipal ocurridos con motivo de estos ajustes.</p> <p>A lo anterior, se pide agregar además, cualquier otra explicación de valores que permita realizar las cuadraturas, por ejemplo en los valores de terrenos, que consideren necesaria, por ejemplo, ajustes aludidos a cambios de avalúo que haya informado el Departamento de Administración por algún inmueble.</p> <p>No se da por levantada la observación: Este requerimiento se encuentra pendiente, por lo que solicita al Departamento de Contabilidad enviar dichos insumos en un plazo no superior a 60 días hábiles a partir de la fecha de este informe.</p>
<p>2) Sobre tener en consideración los decretos de modifiquen el activo fijo.</p>	<p>El Departamento de Contabilidad ha informado que la regularización debiera concluir con la incorporación a fines del presente año de la información de las apreciaciones y depreciaciones del activo fijo y que recién a partir de dicho momento, corresponderá tener en consideración los decretos que modifiquen el mismo.</p> <p>Por lo tanto, existe una serie de actos administrativos (decretos de alta y baja) que dan instrucciones explícitas a unidades municipales que por ahora no pueden cumplir.</p> <p>No se da por levantada la observación: Este requerimiento se encuentra pendiente, por lo que solicita al Departamento de Contabilidad enviar dichos insumos en un plazo no superior a 60 días hábiles a partir de la fecha de este informe.</p>
<p>3) Sobre falta de información: El Departamento de Contabilidad informó que aún no recibe la información por parte de Educación y Salud para poder regularizar contablemente los activos, situación que se ha identificado como pendiente a esta altura del año y ante la premura de regularización es de suma gravedad.</p>	<p>En este mismo contexto, esta dirección asistió a reunión del 30/09/2020, donde la Dirección de Administración y Finanzas, los Departamentos de Salud y Educación y el Departamento de Tic han buscado soluciones para que se aborde el trabajo de bases de datos de salud y educación que se encuentra pendiente.</p> <p>No se da por levantada la observación: Se solicita a la Dirección de Salud y Educación informar el grado de avance en un plazo no superior a 60 días hábiles a partir de la fecha de este informe.</p>

840897

INFORME N° 17

ANT.: Memo Contabilidad N°
237/2020

MAT.: Revisión de cuadratura contable
para verificar avance de regularización
del activo fijo.

30 SET. 2020

Lo Barnechea,

DE: GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A: OMAR OYARZUN DETZEL
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CARLA RAGLIANTI SOLIVELLES
DIRECTORA DE SALUD Y EDUCACIÓN

Junto con saludar y continuando con nuestro plan de fiscalización de las acciones realizadas para el cumplimiento de las normas NICSP y orientaciones entregadas por la Guía de Regularización del Activo Fijo de la Contraloría General de la República, me dirijo a Ud. para informar resultados de la auditoría que buscó revisar ajustes y cuadraturas contables en terrenos y edificaciones.

Lo anterior, en el marco de las medidas que deben ser tomadas por las municipalidades para el cumplimiento de las normas NICSP tema impulsado por la Contraloría General de la República para el presente año.

1.- MUESTRA SELECCIONADA:

Se seleccionó el movimiento contable correspondiente a los inmuebles municipales informados vía los Decretos de Alta por Terrenos y Edificaciones, Decreto DAL N°22 del 21/01/2020 y Decreto DAL N°27 del 30/01/2020.

2.- PREGUNTA DE AUDITORÍA:

De acuerdo con información a que tuvo acceso el Departamento de Auditoría, en el mes de enero del presente año, emanaron los primeros Decretos de Alta por Terrenos y Edificaciones, Decreto DAL N°22 del 21/01/2020 y Decreto DAL N°27 del 30/01/2020, los cuales fueron derivados por distribución documental al Departamento de Contabilidad para su incorporación al activo, como se hace en todos los casos de alta o baja de bienes.

En este contexto, se solicitó explicar los ajustes contables desarrollados con motivo de dichos decretos. Entendiendo por ajustes, los asientos o registros contables, que se han realizado para llevar el saldo de la cuenta Terrenos y Edificaciones a su valor real.

3.- REVISIÓN EFECTUADA:

Para dar respuesta a la pregunta de auditoría, el Departamento de Contabilidad envió el Memorandum N° 237/2020, que citó como fuente de su trabajo para la regularización de esta parte

del activo fijo (terrenos y edificaciones) a otros documentos, los Memos N° 130 del 05/02/2020 y N° 297 del 11/09/2020 del Departamento de Administración.

A) SOBRE LOS AJUSTES CONTABLES:

En la información recibida se acompañan comprobantes contables de los ajustes N° 6-116 por terrenos y N° 6-615 por edificaciones.

De la revisión de los comprobantes señalados que corresponden a imágenes del sistema informático contable, se extrae que si se han realizado ajustes en materia de terrenos y edificaciones, por lo que podemos afirmar que nos encontramos en un distinto nivel de avance que el año 2019 respecto de este activo fijo.

Sin perjuicio de ello, al no poder efectuar un adecuado contraste de información entre los insumos recibidos y los ajustes efectuados, se requiere que el Departamento de Contabilidad haga llegar a nuestra dirección copia de registros tipo libros diarios donde se muestre con mayor detalle, los cambios en el patrimonio municipal ocurridos con motivo de estos ajustes.

Lo anterior, permitirá que esta dirección pueda revisar contrastando con los valores que aparecen en documentos que el Departamento de Contabilidad menciona como fuente.

A lo anterior, se pide agregar además, cualquier otra explicación de valores que permita realizar las cuadraturas, por ejemplo en los valores de terrenos, que consideren necesaria, por ejemplo, ajustes aludidos a cambios de avalúo que haya informado el Departamento de Administración por algún inmueble.

B) SOBRE TENER EN CONSIDERACIÓN LOS DECRETOS DE MODIFIQUEN EL ACTIVO FIJO

El Departamento de Contabilidad ha informado que la regularización debiera concluir con la incorporación a fines del presente año de la información de las apreciaciones y depreciaciones del activo fijo y que recién a partir de dicho momento, corresponderá tener en consideración los decretos que modifiquen el mismo.

Por lo tanto, existe una serie de actos administrativos (decretos de alta y baja) que dan instrucciones explícitas a unidades municipales que por ahora no pueden cumplir.

Observación: Al igual que en el informe de auditoría anterior sobre activo fijo, vemos que el Departamento de Contabilidad no se encuentra en condiciones de poder cumplir con lo indicado en los actos administrativos que tienen un carácter imperativo, lo que lo expone a sanciones.

Ante lo señalado, se recomienda al Departamento de Contabilidad y su dirección informar formalmente a Administración Municipal que no ha podido cumplir con la instrucción que recibe en cada decreto de alta, debido a que la regularización de activo fijo se encuentra en proceso y que en el corto plazo va a poder subsanar esta falta administrativa.

C) OTROS HALLAZGOS:

- 2) El Departamento de Contabilidad indica además, que aún no recibe la información por parte de Educación y Salud para poder regularizar contablemente los activos, situación que se ha identificado como pendiente a esta altura del año y ante la premura de regularización es de suma gravedad. En este mismo contexto, esta dirección asistió a reunión del 30/09/2020, donde la Dirección de Administración y Finanzas, los Departamentos de Salud y Educación y el Departamento de Tic han buscado soluciones para que se aborde el trabajo de bases de datos de salud y educación que se encuentra pendiente. Dicho tema será materia de una futura revisión por parte de esta unidad.

CONCLUSIÓN:

En virtud de lo señalado por el Departamento de Contabilidad, se puede dar cuenta de un grado de avance en los ajustes contables de edificaciones y terrenos, se aprecia que los Departamentos de Administración y Contabilidad han trabajado en coordinación para avanzar en esta materia pendiente, pero se hace necesaria más información para analizar lo recibido, por lo que se pide complementar conforme lo señalado en la letra A, en un plazo no superior a 15 días hábiles a partir de este informe.

Por otra parte, se requiere respuesta a una nueva pregunta de auditoría: ¿El Departamento de Contabilidad se encuentra realizando revisión de cálculos de apreciaciones y depreciaciones que entrega el Departamento de Administración?

Respecto de la nueva pregunta de auditoría, se entrega el mismo plazo.

Le saluda atentamente,


GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO



Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Salud y Educación

INFORME N° 10

ANT.: Instructivos de la CGR Guía Práctica Activo Fijo

Reuniones con Jefe Unidad Contable en CGR Sra. Carmen Luengo Reyes.

MAT.: Revisión de muestra para verificar avance de regularización del activo fijo.

Lo Barnechea,

DE: JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)

A: OMAR OYARZUN DETZEL
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CARLA RAGLIANTI SOLIVELLES
DIRECTORA DE SALUD Y EDUCACIÓN

Junto con saludar, procedo a informar a ustedes, el resultado de la auditoria realizada al activo fijo municipal, buscando revisar procesos de administración, control, resguardo, uso – tenencia, contabilización y presentación de la información de activo fijo.

Lo anterior, en el marco de las medidas que deben ser tomadas por las municipalidades para el cumplimiento de las normas NICSP tema impulsado por la Contraloría General de la República para el presente año.

INFORME AUDITORIA REVISIÓN REGISTROS DE BIENES EN ÁREAS MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN

Como parte de los objetivos colectivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2020, se planificó realizar 2 auditorias al activo fijo municipal, buscando revisar procesos de administración, control, resguardo, uso – tenencia, contabilización y presentación de la información de activo fijo.

Lo anterior, en el convencimiento de que en el mediano plazo, estas acciones facilitan la convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Municipal, lo que la municipalidad debe cumplir, siguiendo las directrices de la Contraloría General de la República.

La primera de estas revisiones se realizó en el mes de junio de este año y se ha enfocado en una muestra de 4 movimientos de inventario, abarcando las 3 áreas.

OBJETIVOS

- Revisar aspectos del control administrativo orientado a establecer y mantener los inventarios de bienes de la municipalidad y de sus servicios de salud y educación.
- Revisar aspectos de Control contable orientado a establecer el registro de los bienes de la municipalidad y de sus servicios salud y educación conforme a la normativa contable.
- Constatar que se han ido dando los pasos necesarios para la regularización del activo fijo municipal.

UNIDADES DE MUESTRA

En este primer informe, se ha seleccionado la siguiente muestra de movimientos de inventario, de los cuales se revisarán los actos administrativos:

- A. Donación y transferencia de luminarias, movimiento que afecta al inventario municipal.
- B. Alta e incorporación de contenedores, movimiento que afecta al inventario municipal, salud y educación.
- C. Alta e incorporación de lockers a Colegio Lo Barnechea Sección Media movimiento que afecta al inventario educación.
- D. Alta e incorporación de lockers para Cesfam, movimiento que afecta al inventario de salud.

DESARROLLO

A) Para revisar la donación y transferencia de luminarias, movimiento que afecta al inventario municipal se solicitaron los siguientes documentos:

- Memo N° 33 del 19/03/2020 del Departamento de Administración solicitando a la Administradora Municipal su visto bueno para realizar la baja y posterior donación de bienes.
Dichos bienes son detallados en un cuadro donde muestra 39 luminarias, 47 postes, todos identificados con su número de inventario y una descripción que enuncia el tipo del bien de que se trata.
En dicho memo se puede apreciar la firma y timbre de la administrador municipal a modo de visto bueno.

No hay observaciones

- Decreto DAD N° 049 del 25/03/20 que dio de alta y de baja los bienes municipales. Se aprecia que en dicho decreto está contenida la totalidad de los bienes individualizados en el Memo N° 33 que forma parte de los antecedentes de dicho decreto.

Observaciones: Se solicita al Departamento de Administración aclarar, el hecho de que en un mismo decreto se realiza el alta y la baja, ya que podría tratarse de bienes que por ser parte de mobiliario urbano se están regularizando su incorporación al inventario municipal.

- Decreto N° 019 del 21/04/2020 que modifica el Decreto DAD N° 049 del 25/03/2020 en el sentido de incorporar el valor monetario de adquisición de los bienes. Se aprecia que en un inicio les había faltado el valor de depreciación de los bienes situación que fue corregida.

2) Observación: Se solicita al Departamento de Contabilidad remitir la revisión de estos cálculos de depreciación o de otros que hubieran revisado como parte de sus procedimientos, conforme lo señalado por la contraparte de la Contraloría General de la República y el rol que le cabe como revisar los datos de cálculos y depreciaciones.

- Carta del Regimiento de Artillería N° 1 "Tacna" de San Bernardo, de fecha 01/04/2020, dirigida al Concejo Municipal, solicitando estudiar la factibilidad de apoyar con la reposición de luminarias en desuso para ser utilizadas para iluminar a su comunidad.
- Acuerdo N° 5983, que aprobó por unanimidad de los presentes la donación de luminarias públicas y otros elementos luminicos al Regimiento de Artillería N°1, "Tacna", ubicado en la comuna de San Bernardo. Respecto a estos dos documentos no hay observaciones.
- En relación al párrafo en que el decreto instruye al Departamento de Contabilidad para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar y dar de baja dichos bienes al patrimonio municipal de acuerdo a la normativa vigente.

Se ha consultado al Departamento de Contabilidad vía correo electrónico respecto de este y de los otros decretos de la muestra, informándose a la auditora, que la regularización del activo fijo ha sido en el caso de este municipio extremadamente larga, y que al momento falta mucho que hacer sobre la materia.

3) Observación: Se pide mayor precisión a dicho departamento, sobre las acciones desarrolladas o que se planean desarrollar.

B) CONTENEDORES MUNICIPALES

Para revisar el movimiento que afecta al inventario municipal a través de la incorporación de contenedores, se revisaron los siguientes documentos:

- Decreto DAD N° 051/2020, que dio de alta e incorporó al inventario bienes del mobiliario urbano, correspondiente a contenedores
- Menciona los Informes de Alta de Bienes N°25, N° 26 y N° 27, de fecha 27 de marzo de 2020
- Todo lo anterior, en el contexto de una compra efectuada a través de la licitación 2735-178-LR17
- Orden de Compra N°2735-8-SE20, de fecha 08 de enero de 2020.

Se tuvo a la vista para revisión, los Informes de alta N°25, 26 y 27 y la información cuadra con lo contenido en el Decreto DAD N° 051, gestionado por el Departamento de Aseo y el Departamento de Administración, respecto a la cantidad y a los números de inventario, por lo que no hay observaciones.

En el mismo Decreto DAD N° 051, se incluye el párrafo "INSTRÚYASE al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente". Al respecto, se consultó al Departamento de Contabilidad vía correo electrónico respecto de este decreto, informándose que la regularización del activo fijo ha sido extremadamente larga, por lo que entendería que este tema, se encuentra pendiente.

4

Observación: Se pide mayor precisión sobre las acciones desarrolladas o que se planean desarrollar.

C) LOCKERS METÁLICOS PARA EDUCACIÓN

Para revisar el movimiento que afecta al inventario municipal, área educación, a través de la incorporación de lockers metálicos para el Colegio Lo Barnechea, Sede Media, se revisó el Decreto DAD N° 054/2020, que dio de alta e incorporó al inventario lockers metálicos, que menciona Alta de Bienes N° 1328, de fecha 06 de abril de 2020 y Orden de Compra N°2735-601-CM20, de fecha 19 de marzo de 2020.

Se tuvo a la vista para revisión, factura, orden de compra e Informe de Alta de Bienes N° 1328 y la información cuadra con lo contenido en el Decreto DAD N° 051, gestionado por el Departamento de Educación y el Departamento de Administración, respecto a la cantidad de bienes y a los números de inventario.

Observación: En el informe de alta mencionado se identifica en antiguo nombre de "Instituto Estados Americanos", por lo que el Departamento de Educación debe realizar las gestiones para que el sistema informático de inventario se identifiquen los nuevos nombres de los colegios"

En el mismo Decreto DAD N° 054, se incluye el párrafo "INSTRÚYASE al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente". Al respecto, se consultó al Departamento de Contabilidad vía correo electrónico respecto de este decreto, informándose que la regularización del activo fijo ha sido extremadamente larga, por lo que entendería que este tema, se encuentra pendiente.

5

Observación: Se pide al Departamento de Contabilidad mayor precisión sobre las acciones desarrolladas o que se planean desarrollar para cumplir con la instrucción que aparece en el decreto.

D) LOCKERS PARA SALUD

Para revisar el movimiento que afecta al inventario municipal, área salud, a través de la incorporación de bienes muebles, específicamente lockers de acero laminado, se revisó el Decreto DAD N° 056/2020, que dio de alta e incorporó al inventario que menciona Informes de Alta de Bienes N° 10011, 10012 y 10013, del CESFAM, todos de fecha 27 de marzo de 2020 y Orden de Compra N°2735-698-CM20, de fecha 23 de marzo de 2020.

Se tuvo a la vista para revisión, factura, orden de compra e Informe de Alta de Bienes y la información cuadra con lo contenido en el Decreto DAD N° 051, gestionado por el Departamento de Salud y el Departamento de Administración, respecto a la cantidad de bienes y a los números de inventario.

- 6 Observación: En el informe de alta mencionado se identifica un membrete superior que indica "DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS", DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SECCIÓN INVENTARIO Y BODEGA, nombres de unidades que han cambiado en la municipalidad, se recomienda actualizar esta identificación en el sistema informático de inventario.

En el mismo Decreto DAD N° 056, se incluye el párrafo "INSTRÚYASE al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar los movimientos contables tendientes a incorporar dicho bien al patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente". Al respecto, se consultó al Departamento de Contabilidad vía correo electrónico respecto de este decreto, informándose que la regularización del activo fijo ha sido extremadamente larga, por lo que entendería que este tema, se encuentra pendiente.

- 7 Observación: Se pide al Departamento de Contabilidad mayor precisión sobre las acciones desarrolladas o que se planean desarrollar para cumplir con la instrucción que aparece en el decreto.

CONCLUSIONES:

Cabe destacar, que de acuerdo con las reuniones con la Contraloría General y las orientaciones recibidas en el año 2019 para la implementación de las NICSP, se indicó que los responsables del proceso en cada municipio son las Direcciones de Administración y Finanzas.

Así también, se informó que a las unidades de Control Interno también les cabe un rol, pero desde el área fiscalizadora, como asesores del jefe de cada servicio, lo que se explica en la Guía Práctica de Activo Fijo.

Estamos en conocimiento de que en las 3 áreas durante el 2019 y parte del 2020 se hizo toma de inventario y análisis de la toma de inventario, efectuándose varios ordenamientos y limpiezas de mobiliario, que fue dado de baja y rematado.

Así mismo, se efectuaron avances en la identificación de bienes como vehículos y bienes raíces, tema en el que otras unidades municipales como Secpla y Jurídico también tienen participación.

En este contexto, dentro del año 2020, desde la Dirección de Control Interno, se realizará al menos otra auditoría en la materia, a fin de contar con información actualizada de los avances.

Cabe señalar, que el presente informe se trata de una primera auditoría y que este trabajo busca actualizar el estado de avance de las acciones desarrolladas por las distintas dependencias para que la Municipalidad enfrente las exigencias de las NICSP y el proceso de regularización del activo fijo municipal.

La segunda parte de esta revisión se realizará a partir del análisis que se efectúen a las respuestas que se reciban a la consulta enviada con fecha 26 de junio, desde Control Interno, vía correo electrónico a las unidades de Administración y Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Salud y Educación, para solicitar informar por dicho medio, sobre acciones desarrolladas en el marco de las instrucciones impartidas por la CGR para la regularización del activo fijo, respecto a los bienes de uso e inmuebles.



DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Departamento de Auditoría
JALS/CFR

El plazo señalado para dichas respuestas, y de todas las solicitudes de este informe, teniendo en cuenta las actuales condiciones de teletrabajo y turnos éticos, inicialmente es hasta el 10 de julio y pueden ser enviadas via correo electrónico.

Le saluda atentamente,



JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA
DIRECTOR (S) DE CONTROL INTERNO

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Salud y Educación
- Administración Municipal

MEMORANDÚM DPTO. ADM N° 11 /2019

ANT: Memorándum .N° 589, de fecha 11 de diciembre de 2019.

MAT: Actualización y Depreciación de Activo Fijo Municipal.

LO BARNECHEA, 07 ENE 2020

DE : JAIME DÍAZ MOYA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

PARA : ANDRÉS GANA HENRÍQUEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Junto con saludar y por medio del presente, remito a usted Actualización y Depreciación del Activo Fijo Municipal, correspondiente al año 2019, es importante mencionar, que los consolidados de las cuentas, una vez regularizado el Sistema de Bienes de SMC, cambiará el neto de algunos grupos de activos, pero no así el total neto año 2019.

Lo anterior, debido a un error del mismo sistema.

Saluda atentamente a Ud.,


JAIME ERNESTO DIAZ MOYA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

DISTRIBUCIÓN:
- Archivo

RESUMEN DE ACTUALIZACION Y DEPRECIACION FINANCIERA

HOJA DE BALANCE

Cuenta	Denominación	Valor Libro	Actualización Valor Libro	Valor Actual	Depreciación Libro	Depreciación Acum. Actualiz.	Valor Neto Bien	Vida Util	Depreciación Año 2019	Depreciación Acum. Año 2019	Valor Neto Año 2019
102	COMPUTACIÓN, ARTÍCULOS VARI	429.171.417	9.968.857	439.140.274	89.214.830	91.712.856	347.427.418		62.141.102	153.853.958	285.286.316
104	ELECTRODOMESTICOS Y ART EL	54.709.254	1.324.697	56.033.951	14.397.053	14.800.206	41.233.745		7.297.333	22.097.539	33.936.412
103	ESTRUCTURAS DIFERENTES USOS	52.888.350	1.348.946	54.237.296	15.374.899	15.805.403	38.431.893		7.718.165	23.523.568	30.713.728
107	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTO	101.670.387	2.846.845	104.517.232	28.483.897	29.281.527	75.235.705		18.454.852	47.736.379	56.780.853
109	JUGUETES, JUEGOS INFANTILES	2.895.710	81.078	2.976.788	625.582	643.088	2.333.700		560.885	1.203.973	1.772.815
110	MOBILIARIO URBANO	460.121.521	12.619.545	472.741.066	41.883.367	43.056.125	429.684.941		49.607.000	92.663.125	380.077.941
106	MUEBLES Y ACCESORIOS OFICINA	1.273.292.625	33.008.354	1.306.300.979	151.604.844	155.849.907	1.150.451.072		162.995.196	318.845.103	987.455.876
107	otros	405.154.732	11.344.371	416.499.103	191.057.080	196.406.640	220.092.463		77.103.001	273.509.641	142.989.462
105	VEHICULOS	206.861.271	4.770.468	211.631.739	138.410.378	142.286.046	69.345.693		24.104.818	166.390.864	45.240.875
	TOTALES	2.986.765.267	77.313.161	3.064.078.428	671.051.930	689.841.798	2.374.236.630		409.982.352	1.099.824.150	1.964.254.278

INVENTARIO
* REGISTRO FISICO *

DIRECCION : JUZGADO DE POLICIA LOCAL
 DEPARTAMENTO :
 SECCION :
 OFICINA :
 DEPENDENCIA : OFICINA JUEZ C.C.

N°	NOMBRE DEL BIEN	EST.	N°INVENTARIO
1	ESCRITORIO MEDIDAS E-180 CM., COLOR BLANCO, MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFF	BUE	10101001.378 ✓
2	MESA DE REUNIONES COLOR BLANCO, MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE, MEDID	BUE	10101010.50 ✓
3	CAJONERA C.C. COLOR BLANCO, MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE	BUE	10101076.8 ✓
4	EXTENSION LATERAL ESCRITORIO COLOR BLANCO, MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OF	BUE	10101078.8 ✓
5	ARMARIO 2 PUERTAS ABATIR MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE, COLOR:BLANCO;	BUE	10101079.1 ✓
6	PIZARRA C.C. VARIOS NO APLIC; MEDIDAS 80 X 100 H	BUE	10101090.2 ✓
7	PERCHERO METALICO C.C. VARIOS PEDESTAL; MEDIDAS 40 DIAM.X175 H	BUE	10101091.3 ✓
8	SELA DE TRABAJO COLOR GRIS TAPIZ NEGRO, MARCA / MODELO ELLE-FORM	BUE	10102025.12 ✓
9	SELA DE VISITA C.C. COLOR GRIS TAPIZ NEGRO, MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFIC	BUE	10102030.20 ✓
10	SELA DE VISITA C.C. MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE; COLOR GRIS TAPIZ NEGR	BUE	10102030.21 ✓
11	SELA DE VISITA C.C. MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE; COLOR BLANCO	BUE	10102030.22 ✓
12	SELA DE VISITA C.C. MARCA / MODELO DELLA VALENTINA OFFICE; COLOR GRIS TAPIZ NEGR	BUE	10102030.23 ✓
13	PAPELERO CHICO C.C. MEDIDAS 25 DIAM.X 30H. VARIOS PAR APUESTO DE TRABAJO	BUE	10110011.2 ✓
	<p>• Se realiza inspección de inventario de acuerdo art 18 del reglamento de control de bienes correspondiente al mes de enero 2020. 112 + Sin observaciones</p>		

FECHA : jueves, 30 enero, 2020



ENCARGADO INVENTARIO

ENCARGADO DE OFICINA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

INVENTARIO
* REGISTRO FISICO *

DIRECCION : JUZGADO DE POLICIA LOCAL
DEPARTAMENTO :
SECCION :
OFICINA :
DEPENDENCIA : OFICINA N°1 JUZGADO C.C.

N°	NOMBRE DEL BIEN	EST.	N°INVENTARIO
1	ESCRITORIO MEDIDAS F 160 CM, COLOR BLANCO, MARCA / MODELO FLE-FORM, OTROS JUZGA	BUE	10101001.369 ✓
2	CAJONERA C C COLOR BLANCO, MARCA / MODELO FLE-FORM	BUE	10101076.3 ✓
3	EXTENSION LATERAL ESCRITORIO COLOR BLANCO, MARCA / MODELO FLE-FORM	BUE	10101078.1 ✓
4	GABINETE G-74 MARCA / MODELO DE LA VALENTINA, COLOR BLANCO	BUE	10101080.32 ✓
5	PIZARRA C C VARIOS DE VIDRIO, MEDIDAS 80x100	BUE	10101090.101 ✓
6	PERCHERO METALICO C C VARIOS PEDESTAL, MEDIDAS 40 DIA X 175X	BUE	10101091.5 ✓
7	SILLA DE TRABAJO COLOR GRIS TAPIZ NEGRO, MARCA / MODELO FLE-FORM	BUE	10102025.3 ✓
8	SILLA DE VISITA C C MARCA / MODELO FLE-FORM, COLOR GRIS TAPIZ NEGRO	BUE	10102030.13 ✓
9	SILLA DE VISITA C C MARCA / MODELO FLE-FORM, COLOR GRIS TAPIZ NEGRO	BUE	10102030.24 ✓
10	CAJA DE SEGURIDAD N° PLACA 2247-01, MEDIDAS 150 X 65 X 60 cm, MARCA / MODELO BASH	BUE	10105006.11 ✓
11	PAPETERO CHICO C C MEDIDAS 25 DIAM X 30H, VARIOS PUESTO DE TRABAJO	BUE	10110011.4 ✓
	<p>Se realiza inspección de inventario de acuerdo art 19 del reglamento de control de Bienes correspondiente al mes de enero 2020 212</p> <p>* sin observaciones</p>		

FECHA : jueves, 30 enero, 2020

ENCARGADO DE INVENTARIO



ENCARGADO DE OFICINA

Claudia Lorena Fernández Rivera

De: Ximena Beatriz Arriagada Huerta
Enviado el: lunes, 13 de julio de 2020 18:18
Para: Claudia Lorena Fernández Rivera
CC: Jordana Nicole Pavez Figueroa; Víctor Herrera Troncoso; Jaime Ernesto Díaz Moya
Asunto: RV: Informe para Control Interno
Datos adjuntos: Anexo 3, acompaña anexo 2.pdf; Anexo 1 Inspección Activo.pdf; Anexo 2 MEMO A CONTABILIDAD ACTUALIZACION Y DEPRECIACION AL 31-12-2019.pdf; ESTADO AVANCE REGULARIZACIÓN ACTIVO FIJO ÁREA MUNICIPAL.docx

Estimada Claudia:

Junto con saludar, remito estado de avance del proceso de regularización del activo fijo solicitado vía correo electrónico. Se incluye respuesta al Informe N°10 de fecha 30 de junio del presente año, en lo que respecta al Departamento de Administración.

A la brevedad llegará el documento con las firmas correspondientes para formalizar la entrega.

Saludos cordiales,

Ximena Beatriz Arriagada Huerta
Depto. de Administración
Dirección de Administración y Finanzas

Fono: (+562) 2 757 31 41
Av. El Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



De: Jordana Nicole Pavez Figueroa
Enviado el: jueves, 09 de julio de 2020 17:46
Para: Ximena Beatriz Arriagada Huerta <XArriagada@lobarnechea.cl>
CC: Víctor Herrera Troncoso <VHerrera@lobarnechea.cl>; Manuel Andrés Rojas Garrido <manuel.rojas@lobarnechea.cl>
Asunto: Informe para Control Interno

Estimada

Por favor sus observaciones
Atte.

Jordana Nicole Pavez Figueroa
Depto. de Administración
Dirección de Administración y Finanzas

Fono: (+562) 2 827 38 31
Av. El Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



REGULARIZACIÓN ACTIVO FIJO ÁREA MUNICIPAL

Departamento de Administración

Lo Barnechea, julio 2020.

En el marco de las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República para la Regularización del Activo Fijo Municipal, en cuanto atañe al Departamento de Administración y específicamente en lo que se refiere a procesos de administración, control, resguardo, uso-tenencia y contabilización de los mismos, podemos detallar lo siguiente:

1. **Contabilización y control de bienes:**

En primer lugar, los bienes de uso muebles son reconocidos en el activo cuando su costo unitario de adquisición es igual o mayor a 3 UTM, aquellos bienes que son menores a este serán considerados gastos del ejercicio, de acuerdo al Ordinario Alcaldicio N° 369, de fecha 07 de julio de 2016, donde se informa al Sr. Contralor General de la República, Don Jorge Bermúdez Soto, lo siguiente: “Por medio del presente y para dar cumplimiento al punto N° 4 del oficio 101.973 de la Contraloría General de la República, de fecha 29 de diciembre de 2015. Informo a usted que la Municipalidad de Lo Barnechea tomo la decisión de que las adquisiciones que sean igual o superior a tres Unidades Tributarias Mensuales (3 U.T.M), serán reconocidas como Bien de Uso y por otra parte las adquisiciones bajo este monto se contabilizarán en las cuentas de Gastos Patrimoniales.”

En Sistema de Bienes de SMC los bienes se dividen por “Familia de Bienes” depreciables y no depreciables, aquellos depreciables están además subdivididos por tipos de bienes.

El año 2019 se realizó el trabajo en terreno, mediante el cual se verificó en cada dependencia la localización de los bienes y se efectuaron las modificaciones necesarias, dejando registro de los traslados efectuados y actualizando las respectivas planchetas.

En el mismo proceso se verificó la codificación de bienes, y se instalaron las etiquetas de códigos en los casos requeridos, proceso que se lleva a cabo en forma periódica (ejemplo Anexo 1), dando cumplimiento al Artículo N° 18 del Reglamento sobre la Administración y

Control de Bienes Municipales, de Salud y Educación (Decreto N° 3606, de fecha 18 de octubre de 2016).

Actualmente, y producto de la pandemia que afecta al territorio nacional, se encuentra en proceso el registro de ubicación del mobiliario de las nuevas instalaciones de DIDECO, sin embargo, se encuentran correctamente ingresados en sistema de bienes dando cumplimiento con el inventario.

En el mismo orden de ideas, se encuentra en proceso de registro de inventario aquellos bienes recibidos en comodato.

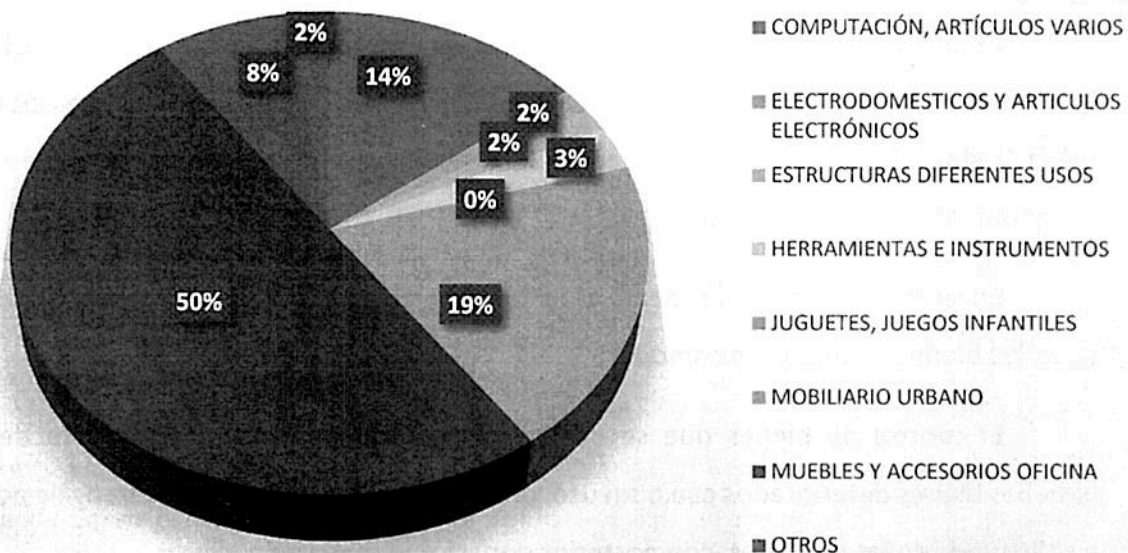
El control de bienes que se desarrolla en forma permanente permite detectar aquellos bienes deteriorados con o sin uso, procediendo a la baja de los mismos de acuerdo a solicitudes de las unidades, con posterior donación o remate de ellos.

Entre las dependencias donde se realizó mayor cantidad de regularizaciones fue en Centro de Montaña, actualmente se está gestionando llevar a cabo remate de bienes una vez terminada la cuarentena establecida por la autoridad sanitaria.

A solicitud del Departamento de Contabilidad, se informan valores netos de las cuentas al 31 de diciembre de 2019, a través de Memo N°11 de fecha 07 de enero de 2020, N° IDDOC 800581 (Anexo 2 y Anexo 3), según siguiente detalle:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO 2019
102	COMPUTACIÓN, ARTÍCULOS VARIOS	\$ 285.286.316
104	ELECTRODOMESTICOS Y ARTICULOS ELECTRÓNICOS	\$ 33.936.412
103	ESTRUCTURAS DIFERENTES USOS	\$ 30.713.728
107	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	\$ 56.780.853
109	JUGUETES, JUEGOS INFANTILES	\$ 1.772.815
110	MOBILIARIO URBANO	\$ 380.077.941
106	MUEBLES Y ACCESORIOS OFICINA	\$ 987.455.876
107	OTROS	\$ 147.989.462
105	VEHÍCULOS	\$ 45.240.875

Distribución por familia de Bienes



Actualmente se encuentra completada la contabilización de bienes, entendiendo que es un proceso dinámico que requiere de actualización constante. En el mismo orden de ideas, se trabaja realizando el registro de inventario, alta, codificación y actualización de plancheta por cada adquisición, según norma.

2. Regularización de Propiedades:

En el proceso de regularización en comento, en la categoría de propiedades existen algunos procesos por realizar.

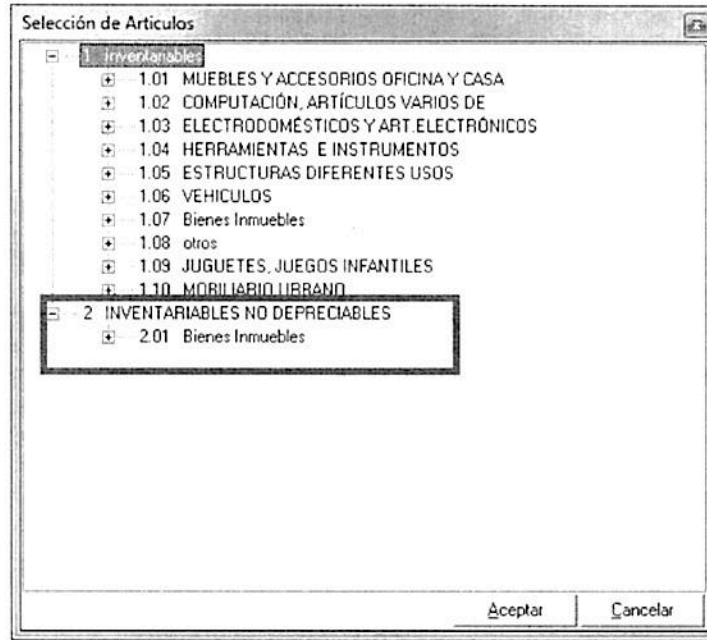
Como primera actividad se procedió a realizar la circularización instruida por la CGR, enviando cartas al Servicio de Impuestos Internos, Conservador de Bienes Raíces de Santiago y Servicio de Registro Civil e Identificación, con el fin de determinar aquellos terrenos y edificaciones de propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Posteriormente, se procedió a analizar las respuestas recibidas contrastando el detalle de terrenos y edificaciones de propiedad municipal informadas por la Secretaría de Planificación Municipal, con el fin de regularizar aquellos inmuebles (terrenos y edificaciones) informadas.

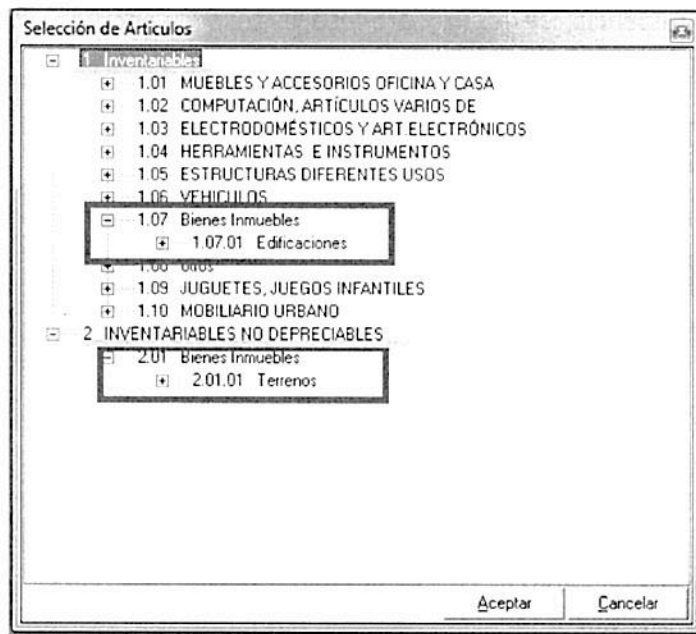
Conjuntamente, por un lado, se gestionó fondos a rendir para la adquisición de Certificados de Dominio Vigente en el Conservador de Bienes Raíces con el fin de validar la propiedad de los terrenos y edificaciones informadas por SECPLA, y por otro, se efectuó la descarga de certificados de avalúo fiscal emitidos por el Servicio de Impuestos Internos, de cada una de las propiedades con el objeto de obtener el valor fiscal de las mismos.

Con el fin de registrar las propiedades municipales en Sistema de Bienes de SMC, esta unidad elevó requerimiento al Departamento TIC solicitando capacitación para el correcto registro de las mismas, esta capacitación fue tomada por el equipo el segundo semestre de 2019.

Así mismo, se efectuó requerimiento de habilitación del ítem “Inventariable/No Depreciable” en el mismo sistema, debido a que no estaba considerado en el sistema de bienes.



Una vez realizada la habilitación del ítem mencionado, se procedió a inventariar terrenos y edificaciones, aquellos con transferencia gratuita en primera instancia, en forma separada debido a que terrenos es un activo no depreciable y edificaciones por el contrario, se encuentra sujeto a depreciación, creándose subcuentas en Sistema de Bienes de SMC.



Las propiedades identificadas se distribuyen por área de la siguiente manera:

ÁREA	CANTIDAD DE PROPIEDADES	PROPORCIÓN
SALUD	4	3,17 %
EDUCACIÓN	14	11,11 %
MUNICIPAL	108	85,72 %
TOTAL	126	100 %

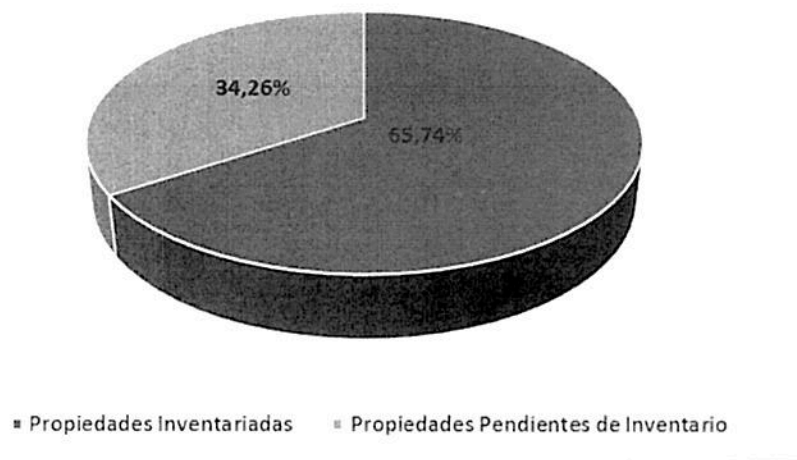
Finalmente, en el mes de enero del presente año se aprueban los primeros Decretos de Alta por Terrenos y Edificaciones, Decreto DAL N°22 del 21/01/2020 y Decreto DAL N°27 del 30/01/2020, los cuales fueron derivados por distribución documental al Departamento de Contabilidad para su incorporación al activo, como se hace en todos los casos de alta o baja de bienes.

De la totalidad de propiedades del área municipal identificadas que corresponde a 108, se realizó ingreso al sistema de inventario un total 71 propiedades, alcanzando un 66% de avance en registro de propiedades.

En primera instancia, se realizó proceso exitoso de incorporación al inventario y Decretados un total de 28 terrenos y sus edificaciones en los casos correspondientes, en segunda instancia un total de 31.

Para decretar el alta de las 12 propiedades restantes, nos encontramos a la espera de que la SECPLA efectúe el proceso de ajuste de dirección y/o metros cuadrados que debe ser modificado.

Finalmente, del total de propiedades, existen 37 de ellas en proceso de inventario y alta respectiva, correspondientes la mayoría, a adquisiciones a través de compraventa. Un número menor de ellas considera subdivisión de roles, por lo cual no se tiene valor de avalúo que permita contabilizarlas, situación que deberá ser resuelta.



El Departamento de Administración, consolidó la totalidad de la información de propiedades, identificó y posteriormente entregó información a la Dirección de Educación y Salud para el ingreso al Sistema de Bienes.

3. Otros:

- Se ha requerido al Departamento TIC habilitar a Departamentos de Educación y Salud los mismos campos para el correcto ingreso de antecedentes a sistema de bienes de SMC, N°de ticket 2020070759000201.
- Se actualizó información de certificados de avalúo para que servicios traspasados se encuentre con información reajustada de SII.
- En virtud de la respuesta de circularización de cartas al CBRS, SII y Registro Civil se identificó un número importante de propiedades bajo el dominio de la Municipalidad de Lo Barnechea, siendo estas en su mayoría propiedades entregadas a particulares correspondientes a proyectos de viviendas sociales. De acuerdo a reunión sostenida con la CGR, aquellas propiedades deben ser transferidas a sus propietarios actuales y no ingresadas al inventario municipal, por lo que se solicitó a la SECPLA realizar dicha gestión, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica, en los casos que corresponda.
- Actualmente, y a pesar de que no existe instrucción formal por parte de la CGR al respecto, se realiza el registro de inventario y alta de bienes correspondientes a mobiliario urbano, efectuando además en algunos casos, regularizaciones para gestión de donaciones y/o remates a solicitud de las unidades respectivas, como es el caso del Decreto DAD N°049 de fecha 25/03/2020.



LoBarnechea
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
JAGH.

840455

MEMO N° 237/20

ANT.: Informe N° 15 de 15/09/2020, de
Jefe de Departamento de
Auditoría.

MAT.: Informa sobre requerimiento.

LO BARNECHEA, 29 SEP 2020


DE: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

A : JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

Junto con saludar, respecto de lo solicitado en su memo del antecedente puedo informar a usted que sobre el proceso de regularización del activo fijo, a la fecha se ha procedido a hacer los ajustes contables según lo informado por el Jefe del Departamento de Administración en sus memos N° 130 de 5 de febrero de 2020 y el N° 297 de 11 de septiembre de 2020, estos ajustes contables quedaron evidenciados en los traspasos N° 6-116 y N° 6-115 ambos de 17/02/2020, el primero por terrenos y el segundo por edificaciones, además del traspaso N° 6-454 de 23/09/2020, por todo el activo fijo municipal. La regularización debiera concluir con la incorporación a fines del presente año, de la información de las apreciaciones y depreciaciones del activo fijo, luego de ese momento, en adelante corresponderá tener en consideración los decretos que modifiquen al mismo.

De los Departamento de Salud y Educación no se ha recibido la información en la forma de poder regularizar contablemente.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.


JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

DISTRIBUCIÓN:
Archivo
Auditoría

COMPROBANTE DE MOVIMIENTOS CONTABLES

DOCUMENTO 6-454

FECHA 23/09/2020 GLOSA REGULARIZA ACTIVO FBO AL 31.12.2019 S/MEMO ADM N°297 11.09.2020

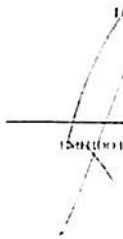
Lin CTA	DENOMINACIÓN	SubProg	C.COSTO	DEBE	HABER	OBLIG.	RUT	DOC.	U. D. IVA
1 1101	Edificaciones		000000	0	463.153.731				
2 14901	Depreciacion Acumulada de Edificaciones		000900	1.605.613.562	0				
3 3110101	Patrimonio Institucional		000000	0	1.142.459.831				
4 11201	Terrenos		000000	112.856.113.980	0				
5 3110101	Patrimonio Institucional		000000	0	112.856.113.980				
6 14103	Instalaciones		000000	0	12.968.045				
7 14903	Depreciacion Acumulada de Instalaciones		000000	5.249.880	0				
8 14103	Instalaciones		000300	6.374.685	0				
9 3110101	Patrimonio Institucional		000000	1.343.480	0				
10 1410402	Maquinas y Equipos de Oficina		000000	0	8.201.352				
11 14904	Depreciacion Acumulada de Maquinas y Equipos de Oficina		000000	904.019	0				
12 1410402	Maquinas y Equipos de Oficina		000000	17.057.114	0				
13 3110101	Patrimonio Institucional		000000	0	9.759.781				
14 1410501	Vehiculos		000000	0	345.437.832				
15 1490501	Depreciacion Acumulada de Vehiculos		000000	321.333.014	0				
16 1410501	Vehiculos		000200	0	12.003.775				
17 3110101	Patrimonio Institucional		000000	36.108.593	0				
18 1410601	Muebles y Enseres		000000	0	180.408.128				
19 1490601	Depreciacion Acumulada de Muebles y Enseres		000000	17.412.932	0				
20 1410601	Muebles y Enseres		000000	0	217.467.357				
21 3110101	Patrimonio Institucional		000000	380.462.548	0				
22 1410701	Herramientas		000000	0	96.248.732				
23 14907	Depreciacion Acumulada de Herramientas		000000	129.994	0				
24 1410701	Herramientas		000000	91.373.683	0				
25 3110101	Patrimonio Institucional		000000	4.745.055	0				
26 14108	Equipos Computacionales y Perifericos		000000	0	78.787.553				
27 14908	Depreciacion Acumulada de Equipos Computacionales y Perifericos		000000	16.646.451	0				
28 14108	Equipos Computacionales y Perifericos		000090	0	64.651.671				
29 3110101	Patrimonio Institucional		000000	126.792.773	0				
30 1411104	Equipamiento Plaza y Otros		000000	43.056.125	0				
31 1491104	D.A. Equipamiento Plazas y Otros		000000	0	92.663.125				
32 1411104	Equipamiento Plaza y Otros		000000	421.495.361	0				
33 3110101	Patrimonio Institucional		000000	0	371.888.361				
34 14109	Equipos de Comunicaciones para Redes Informaticas		000000	0	153.307.218				
35 14909	Depreciacion Acumulada de Equipos de Comunicaciones para Redes Informaticas		000000	153.307.218	0				

COMPROBANTE DE MOVIMIENTOS CONTABLES

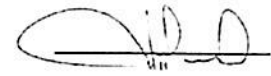
DOCUMENTO 6-116

FECHA 17.02.2020 GLOSA REGULARIZA ACTIVO DE TERRENOS MI MO DPTO ADM 79 Y 170 AÑO 2020

FECHA	DENOMINACIÓN	SubProg	C.COSTO	DEBE	HABER	OBLIG.	RUT	DOC.	FECHA
1-11-20	Intereses		100000	24.412.291.690		0			
2-11-20	Eliminación Intereses cont		100000		24.412.291.690				
TOTALES				24.412.291.690	24.412.291.690				



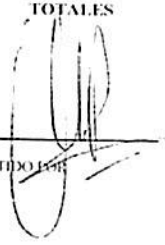
CONTADOR




CONT. COMPROBANTE

COMPROBANTE DE MOVIMIENTOS CONTABLES

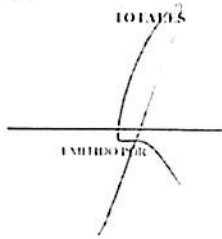
DOCUMENTO		6-454							
FECHA	23/09/2020	GLOSA							
REGULARIZA ACTIVO FIJO AL 31/12/2019 S/MEMO ADM N°297/11/09/2020									
C/C	DENOMINACIÓN	SubProg	C/COSTO	DEBE	HABER	OBLIG.	RUI	DOC	IMPORTE
36 141101	Otras Obras de Infraestructura		000000	0	5 753 732 074				
37 3110101	Patrimonio Institucional		000000	5 753 732 074		0			
TOTALES				121.859.252,541	121.859.252,541				

EMITIDO POR: 

RECIBIDO POR: 

COMPROBANTE DE MOVIMIENTOS CONTABLES

DOCUMENTO	6-115						
FECHA	17-02-2020	GLOSA	REGULARIZA ACTIVO FONDOS DE INVERSIONES MEMO DPTO ADM 79 Y 130 AÑO 2020				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SubProg. C.C.0840	DEBE.	HABER.	OBLIG.	RUT	DOC. FECHA
1-1101	Edificaciones	00000	4.801.088.219		0		
2-1190	Depreciación Acumulada de Edificaciones	00000		0	1.601.782.318		
3-110101	Patrimonio Inicial	00000		0	3.196.305.901		
TOTALES			4.801.088.219		4.801.088.219		


AUTORIZADO


CONT. COMPROBANTE



DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Departamento de Auditoría
GMP/JALS/ICFR

838422

INFORME N° 15

ANT.: Plan de fiscalización
Departamento de Auditoría
regularización del activo fijo

MAT. Información sobre ajustes
contables producidos por decretos que
indica.

Lo Barnechea, 15 SET. 2020

DE: JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

A: JOSÉ ANDRÉS GANA HENRIQUEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Junto con saludar y continuando con nuestro plan de fiscalización de las acciones realizadas para el cumplimiento de las normas NICSP y orientaciones entregadas por la Guía de Regularización del Activo Fijo de la Contraloría General de la República, me dirijo a Ud. para solicitar información sobre ajustes y cuadraturas contables.

De acuerdo con información a que ha tenido acceso el Departamento de Auditoría, en el mes de enero del presente año emanaron los primeros Decretos de Alta por Terrenos y Edificaciones: Decreto DAL N°22 del 21/01/2020 y Decreto DAL N°27 del 30/01/2020, los cuales fueron derivados por distribución documental al Departamento de Contabilidad para su incorporación al activo, como se hace en todos los casos de alta o baja de bienes.

En este contexto, la muestra seleccionada serán los inmuebles municipales, y la pregunta de auditoría dice relación con explicar los ajustes contables desarrollados con motivo de dichos decretos.

Ahora bien, de no haberse desarrollado a la fecha ningún ajuste de cuentas por este concepto, se solicita indicar detalladamente los aspectos faltantes para que su unidad pueda desarrollar los ajustes requeridos.

Lo anterior se solicita, a más tardar el día 24 del presente mes.


JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

Distribución:
- Destinatario
- Archivo

Claudia Lorena Fernández Rivera

De: José Andrés Alejandro Gana Henríquez
Enviado el: viernes, 26 de junio de 2020 13:40
Para: Claudia Lorena Fernández Rivera; Oscar Antonio Baquedano Villalobos
CC: Jose Antonio Lobos Sanhueza; Omar Alejandro Oyarzún Detzel
Asunto: RE: Auditoría a algunos movimientos de inventario municipal y acciones desarrolladas en el marco de las NICSP

Hola Claudia,

Como bien conoces tú, la regularización del activo fijo ha sido en el caso de este municipio extremadamente larga, al momento nos falta mucho que hacer sobre la materia, esto fue definido en la CGR como una acción fundamental para la implementación de las NICSP, y es una tarea que también tiene relación con lo que tú consultas..... la regularización definirá un antes y un después en el tema.

Dado que la CGR dispuso que los responsables en cada municipio eran las DAF así como las unidades de control interno, agradecería lo que ustedes puedan hacer, a fin de podamos terminar con el trabajo.

Contablemente la regularización requerirá de los ajustes que sean necesarios, de forma de lo que se haga sea un "espejo" de lo que informes de los sistemas de control de activos presentan.

Atte.

José Andrés Alejandro Gana Henríquez
Jefe Depto. de Contabilidad
Dirección de Administración y Finanzas

Fono: (+562) 2 757 31 55

Av. El Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea

Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



De: Claudia Lorena Fernández Rivera <claudiafernandez@lobarnechea.cl>

Enviado el: viernes, 26 de junio de 2020 11:32

Para: José Andrés Alejandro Gana Henríquez <agana@lobarnechea.cl>; Oscar Antonio Baquedano Villalobos <obaquedano@lobarnechea.cl>

CC: Jose Antonio Lobos Sanhueza <jlobos@lobarnechea.cl>

Asunto: Auditoría a algunos movimientos de inventario municipal y acciones desarrolladas en el marco de las NICSP

Estimado Andrés.

Junto con saludar, informo que como parte de nuestro PMG estamos realizando una auditoría a algunos movimientos de inventario municipal y acciones desarrolladas en el marco de las NICSP.

En ese contexto, se han seleccionado los siguientes 4 Decretos como muestra.

- Decreto DAD 49 y su modificatorio Decreto DAD
- Decreto DAD 51
- Decreto DAD 54
- Decreto DAD 56

Al respecto, le solicitamos responder por esa vía, sobre las acciones desarrolladas en el marco de la instrucción señalada en los decretos de alta y de baja, sobre realizar los movimientos contables tendientes a incorporar y dar de baja los bienes al patrimonio de acuerdo a la normativa vigente.

Saludos cordiales,

Claudia Lorena Fernández Rivera
Dirección de Control Interno