

923553

INFORME N° 26

Lo Barnechea,

7- DIC. 2021

DE: GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A: CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE

MACARENA RIVERA MARTINEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ANT.: Memorandum de Administración Municipal N°5, que remite instrucciones a la Dirección Control Interno respecto a reportar el avance de los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410; Ordinario Alcaldicio N°77/2021, de 18 de febrero de 2021, informando planes de acción como consecuencia de las observaciones formuladas en los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410; Informe N°12, de 1 de junio de 2021, que reporta seguimiento a los planes de acción declarados a CGR al 30/03/2021; Informe N°22, de 3 de septiembre de 2021, que reporta el seguimiento a los planes de acción declarados a CGR al 30/06/2021.

MAT.: Reporta seguimiento de los planes de acción declarados a CGR al 30/09/2021.

En el cumplimiento estricto de las instrucciones impartidas, cumplo con reportar el avance de los planes de acción que surgen a partir de los informes CGR N°407, N°409 y N°410. Cabe destacar que el presente informe posee un criterio interno, las medidas implementadas por las unidades pueden no ser suficientes para subsanar las observaciones cuando Contraloría efectúe su seguimiento.

RESUMEN

Con fecha 18 de febrero de 2021, mediante Ordinario Alcaldicio N°77, se remitió a CGR el plan de acción respecto a las observaciones finales de los informes de auditoría CGR N°407, N°409 y N°410. Dichos informes reportaban una cantidad de 280 observaciones, las cuales se abordaron mediante la misma cantidad de planes de acción.

Al 30 de septiembre de 2021, el municipio debió cumplir con 207 planes de acción, de lo que:

1. De los 98 compromisos adoptados por el área Municipal, se han cumplido 57, equivalente a un cumplimiento del 58%.
2. De los 58 compromisos adoptados por el área Educación, se han cumplido 29, equivalente a un cumplimiento del 50%.
3. De los 51 compromisos adoptados por el área Salud, se han cumplido 27, equivalente a un cumplimiento del 51%.

Lo anterior, se traduce en un cumplimiento como institución ascendente a 54%. El bajo cumplimiento a la fecha se explica por las dificultades de las unidades para dar cumplimiento a materias relativas al activo fijo y seguridad de la información.

AREA MUNICIPAL

I. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

1.1.4 Falta de información en los libros diarios: Con fecha 02/02/2021, la DAF remitió los memorándums N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Ante la observación formulada en el Informe N°12, el Jefe del Departamento de Contabilidad emitió con fecha 15 de junio, un correo instruyendo a su personal respecto a la correcta formulación de glosas, no hallando situaciones similares entre el 01/10/2021 y 31/10/2021. Lo que permite cumplir con lo observado.

En cuanto a la solicitud por parte de la DAF al Departamento de TICs para que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad. La Secretaría Comunal de Planificación informó, en el memorándum N°492/201, que solicitarán al proveedor respaldo de registros diarios, sin adjuntar documentación que acredite esas diligencias ni plan que permita en un futuro cumplir con lo observado por CGR. El estado de esta observación será reportado en el próximo trimestre.

2.1.5 Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas: en primera instancia, la DAF respondió que se instruyó un análisis trimestral para evitar futuros errores sin mencionar en qué consistirá ese análisis. También menciona que envió correos a TIC para la correcta parametrización del sistema de tesorería, adjuntando dichos correos de fecha 12 y 28 de mayo, en donde no hubo respuesta a la fecha por parte de esa unidad.

Posteriormente el Departamento de TICs, informó que no sería posible la parametrización, ofreciendo un sistema alternativo que permite subsanar lo observado, el que ya fue implementado, constatándose que las partidas de las cuentas observadas, desde el 15 de junio en adelante no existen contabilizaciones con signo negativo. Situación que cumple con lo observado.

2.6.2 Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso: la Dirección de Gestión de Personas no se pronunció respecto al no cumplimiento de esta observación, manteniendo lo observado con los antecedentes aportados en el Informe N°22, en cuanto a que aún se mantienen diferencias a evaluar entre lo consignado en las nóminas de cobranza judicial y el sistema de contabilidad.

2.9.1 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.2 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.3 Cálculos de depreciación sobre saldos históricos: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.5 Error en la política contable aplicada: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.6 Registro de altas y bajas en forma simultánea: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.7 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe. Por otra parte, la Secretaría Comunal de Planificación indica que es el Departamento

de Contabilidad quien activa las licencias en el patrimonio de la municipal, sin ser su función el reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos. Lo anterior, no permite dar cumplimiento a lo observado.

A fin de dar cumplimiento, la Secretaría Comunal de Planificación debe remitir el detalle de las licencias computacionales existentes a fin de que el Departamento de Contabilidad proceda a activar estas en la contabilidad municipal, si aplicase.

2.9.9 Inexistencia de registro de bajas: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. La DAF debe remitir el registro de bajas solicitado a fin de subsanar lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.11 Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.9.12 Error en el cálculo de depreciación del ejercicio: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.12.1 Cuenta por pagar al FCM a la fecha de cierre: la Dirección de Tránsito y Transporte Público señala que a la fecha aún no puede efectuar el descargo masivo de los permisos de circulación emitidos y no pagados por problemas con el sistema informático pero que están descargándolos de forma individual. Lo anterior no es suficiente para cumplir con la observación, su estado será reportado en el próximo informe.

2.20.1 De la amortización de bienes intangible: la DAF no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. A la fecha no se ha materializado transacción o procedimiento alguno, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC: en el informe de cumplimiento al 30 de junio, la Dirección de Gestión de Personas remitió un procedimiento detallado en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con la observación respecto a la desvinculación de usuarios. A la fecha de este informe, la Secretaría Comunal de Planificación informa mediante memorándum N°492/2021, que la observación se encuentra resuelta indicando el mismo procedimiento descrito por la Dirección de Gestión de Personas. Sin perjuicio de ello, a la fecha no se ha remitido procedimiento alguno formalizado que permita cumplir con lo observado por CGR. Lo anterior permitiría indicar responsables ante posibles situaciones informáticas que pudiera experimentar el municipio por no existir procedimientos decretados.

3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles: la Secretaría Comunal de Planificación indica que realizó una matriz de roles y perfiles, indicando que su instructivo aún está proceso de elaboración. Lo anterior no da cumplimiento a lo observado por lo que se deberá decretar el procedimiento a fin de subsanar lo observado por CGR. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos: la Secretaría Comunal de Planificación indica que la observación está en proceso de levantamiento de información y definición, para realizar un proceso de compras con el fin de contar con una herramienta que permita la gestión de incidentes y problemas tecnológicos en la municipalidad, no cumpliendo con los plazos comprometidos. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

II. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

1.3.2 Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

1.4.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

1.6.5 Gastos en honorarios sin medios de verificación: en el Informe N°12, de cumplimiento al 30 de marzo de 2021, la Dirección de Gestión de Personas señaló que se implementó un proceso de revisión y control para los informes mensuales de gestión de honorarios, tanto de forma como de contenido, en donde verifican que los informes se ajusten a las actividades, cometidos específicos y al programa al cual fue contratado el servicio. Señalando que su formalización se encontraba en proceso de revisión. En aquel informe se cumplió con lo observado, **dejando pendiente aquella formalización, lo que a la fecha no se ha materializado, situación que será reportada en el próximo informe.**

2.1.2 Incumplimiento de procedimientos contables: la DAF, al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a la observación. En su respuesta, del Informe N°22, remitió los antecedentes correspondientes a la regularización de la materia auditada, constatándose ello. Asimismo, el correo en donde mediante una instrucción del Jefe de Contabilidad notifica a sus subalternos que deben implementar el procedimiento N-06 de CGR. Sin perjuicio de ello, **a la fecha se ingresaron dos reintegros de remuneraciones a la cuenta objetada (114.08), de las funcionarias Bernardita Alvarez y Alejandra Tolorza, lo que no permite cumplir con lo observado, debiendo reportar el eventual cumplimiento a esta observación en el próximo informe.**

2.3.1 Error en la confección de Decretos de Pago: la DAF en su respuesta remite correo electrónico del Jefe del Departamento de Contabilidad, emitiendo una instrucción a sus subalternos, en donde menciona que los decretos de pago deben indicar la cuenta banco y que todo decreto con cargo a las cuentas 214.09, serán devueltos. Se pudo constatar que actualmente el Departamento de Tesorería utiliza la cuenta 214.09.31 como cuenta transitoria para emitir las nóminas de pago mediante transferencia electrónica a los proveedores municipales, permitiendo lo anterior cumplir con lo observado. La dictación procedimiento que regule la materia será revisada al 30/12/2021.

III. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/06/2021.

1.1.5 Falta de definición de las políticas contables: la DAF indica que se conformó la mesa de trabajo para la definición de políticas contables, lo que se corroboró mediante el Decreto DAL N°626/2021, que designa funcionarios municipales para esos efectos. Posteriormente, mediante Decreto Como respaldos la DAF adjunta una minuta de esa mesa. Asimismo, se verificó que se decretaron las primeras políticas contables mediante Decreto N°1137/2021, lo que permite cumplir con lo observado.

2.2.2 Cheques girados y no cobrados de antigua data: la DAF remite conciliación bancaria al 30 de septiembre de 2021, no evidenciando partidas no conciliadas superiores a 90 días, lo que permite cumplir con lo observado por CGR.

2.2.6 Detalle histórico cheques protestados y caducos: la DAF en su respuesta indica que a la fecha se encuentra analizando las cuentas objetadas, remitiendo un análisis al 30/06/2021 que manifiesta una diferencia de \$126.542.013 entre los cheques protestados identificados y el mayor contable, **lo anterior no cumple el plazo comprometido, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.3.6 Saldos pendientes de abonar por parte de entidades recaudadoras: LA DAF su respuesta remite un documento firmado por el tesorero municipal donde explica ajustes que se han hecho durante el 2021, sin perjuicio de ello, los saldos y situaciones objetadas persisten. **En su respuesta tampoco se refiere a medidas de control implementadas solicitadas por CGR a fin de evitar que se materialicen futuras situaciones similares. Lo anterior no permite cumplir con lo observado.**

2.4.1 Sobrevaluación de anticipos de clientes aprobados: la DAF no se refiere a la situación observada en su respuesta al 30/09/2021, complementado lo advertido en el informe N°22, en cuanto a que aún quedan saldos en la cuenta anticipos DOM que debiesen ser reconocidos como ingresos presupuestarios. **A la fecha, tampoco se han diseñado las medidas de control solicitadas por CGR que permitirían cumplir con lo observado.**

2.5.10 Patentes devengadas en 2019 con fecha de vencimiento anterior: la DAF no se refiere a la situación observada en su respuesta al 30/09/2021, manteniéndose lo advertido en el informe N°22, en cuanto a que se continúan devengando como ingresos del ejercicio presupuestario deudas de contribuyentes anteriores al ejercicio vigente. **A fin de cumplir con lo observado, el Departamento de Rentas deberá comenzar a clasificar las patentes correspondientes a años anteriores en la cuenta 1151210 y solo los periodos correspondientes al ejercicio en curso a la 11503. El cumplimiento de lo anterior se reportará en el próximo informe.**

2.5.11 Inexistencia de procedimiento de revisión, sobre deudores de antigua data: la DAF en su respuesta no se refiere a lo observado, manteniéndose lo descrito en el Informe N°22, en cuanto a que a la fecha **no adjuntan la revisión de las cuentas observadas, con el objetivo de rebajar y reajustar los saldos, por lo que no se cumple con lo observado, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.5.12 Partidas de permisos de circulación de larga data pendientes de cobro: a la fecha la Dirección de Tránsito y Transporte Público, **si bien ha implementado procedimiento, aun no revisa los casos objetados por Contraloría, manteniéndose lo observado en el Informe N°22, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.8.1 Diferencia confirmación cobranza judicial externa: la DAF no se manifiesta respecto a esta observación, manteniéndose el reparo contenido en el Informe N°22, en donde señaló que, si bien, para el segundo trimestre 2021 estaba programada la adecuación del sistema informático, que permitiría clasificar los giros a las cuentas contables correspondientes. Asimismo, adjuntó el Manual de procedimientos de Rentas que regula la materia. **la DAF no remite el análisis de las diferencias observadas y la fecha tampoco ha implementado el procedimiento, incumpliendo el plazo comprometido, por lo que se mantiene la observación. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.8.2 Inexistencia de control sobre la deuda mantenida en cobranza judicial: la DAF no se manifiesta respecto a esa observación, manteniéndose el reparo contenido en el Informe N°22, en donde señaló que, si bien, para el segundo trimestre 2021 estaba programada la adecuación del sistema informático, que permitiría clasificar los giros a las cuentas contables correspondientes. Asimismo, adjuntó el Manual de procedimientos de Rentas que regula la materia. **la DAF no remite el análisis de las diferencias observadas y la fecha tampoco ha implementado el procedimiento, incumpliendo el plazo comprometido, por lo que se mantiene la observación. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.9.4 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.: la DAF en su respuesta no se refiere a esa observación, manteniéndose lo establecido en el Informe N°22, en donde se verificó que hay adquisiciones reconocidas como bienes de uso que son menores a 3 U.T.M., las que se pudo comprobar que continúan activadas. **Por lo anterior, no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.9.14 Inconsistencias en valor libro y depreciación acumulada: la DAF en su respuesta no se refiere a esa observación, manteniéndose lo establecido en el Informe N°22, **donde la unidad no se pronunció respecto a controles y análisis periódicos solicitados para cumplir con la observación, lo que será reportado en el próximo informe.**

2.15.1 Cobro de patentes a contribuyentes con cambio de domicilio y termino de giro: **la DAF no se pronuncia en su respuesta a esta observación, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22. En cuanto a que los giros descargados no coinciden con los observados. Lo anterior no contribuye a subsanar la observación, debiendo la unidad reportar su efectivo cumplimiento en el próximo informe.**

2.15.4 Ingresos devengados a contribuyentes fallecidos: la DAF no se pronuncia respecto a lo observado, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22. Donde se constató que no se incorporó esta revisión como procedimiento, **toda vez que el municipio no cuenta con información de las personas fallecidas y que están evaluando su incorporación. Por lo que el cumplimiento de esta observación será reportado en el próximo informe.**

2.18.5 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal: la Dirección de Gestión de Personas, al 30 de septiembre, no se pronunció respecto a la materia observada, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, donde señalaron que se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual, los que son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. Lo anterior sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación, ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.19.3 Gastos mal imputados: la DAF en su respuesta remite un correo electrónico en donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la correcta imputación presupuestaria. Por su parte, la Secretaría Comunal de Planificación, indica que se han revisado y subsanado las observaciones, mediante una reunión que hubo con la Dirección de Control Interno y el Departamento de Contabilidad, resolviendo la situación prospectivamente, lo que permite cumplir con lo observado. La dictación procedimiento que regule la materia será revisada al 30/12/2021.

IV. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS, INCUMPLIDOS AL 30/06/2021.

1.1.1 Información de respaldo no proporcionada: la DAF acompaña en su respuesta el Manual de Procedimiento Archivo Físico, Digital y Custodia de Egresos – Rendición de fondos Menores y Subvenciones, FONDECOS y FONDEVE, contenido en el Decreto DAL N°1040/2021, de 10 de septiembre de 2021. Lo anterior permite cumplir con lo observado por CGR.

1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes: en su respuesta la DAF adjunta parte de los manuales observados, sin perjuicio de lo anterior, la observación contemplaba el seguimiento de manuales y reglamentos observados por CGR de los que a la fecha aún no se han actualizado, por lo anterior, la Dirección de Control Interno remitió la observación a cada Dirección de afin de cumplir con lo observado. Siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.

1.3.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel: la Dirección de Gestión de Personas, en su respuesta al 30 de junio de 2021, señaló que estaban en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirían llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. Por su parte la Secretaría Comunal de Planificación, indica que la empresa SMC habilitará un módulo de registro y contabilización de licencias médicas, en método de prueba, con la posibilidad que la municipalidad pueda realizar una prueba de aplicación. Lo anterior no permite cumplir con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

1.4.4 Periodicidad de la toma de inventarios: la DAF no se pronuncia en su respuesta a esta observación, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22. En cuanto a que no ha definido formalmente la periodicidad de la toma de inventarios. Lo anterior no contribuye a dar cumplimiento con la observación, debiendo la unidad reportar su efectivo cumplimiento en el próximo informe.

2.1.3 Falta de clasificación de boletas por áreas municipales: la DAF en su respuesta que desde agosto 2021 las boletas de garantía son ingresadas en sus áreas correspondientes, remitiendo mediante correo los respaldos que lo acreditan. Lo anterior permite cumplir con lo observado.

2.4.1 Duplicidad en registro de ingresos devengados: la DAF en su respuesta remite correos del Jefe de la Sección de Administración y Atención a Público de la Dirección de Obras Municipales, quien manifiesta que se establezcan nuevos procedimientos ni ajustes, manteniéndose lo mencionado en el Informe N°22, en donde se mantienen las diferencias halladas, por lo que no se cumple con lo observado, reportándose esta en el próximo informe.

V. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30/09/2021.

2.3.4 Anticipos a rendir cuenta de larga data: la Dirección de Administración y Finanzas señala en su respuesta que los saldos de larga data fueron ajustados, procediendo a castigar los importes señalados en la auditoría de CGR. En cuanto a las medidas adoptadas, cabe señalar que en la actualidad los anticipos a rendir cuenta son individualizados a nivel contable, por lo que ya no existe una cuenta que alberga todos los anticipos entregados, sino que cada tenedor de fondos posee su partida contable en el sistema municipal. Asimismo, todas las rendiciones de fondos que respaldan la correcta rendición son escaneadas y respaldadas en la carpeta compartida de la Dirección de Control Interno, lo que imposibilita pérdida de información como ocurrió en la observación. Asimismo, todas las rendiciones son publicadas en Transparencia Activa.

Dadas las medidas administrativas e instancias de control que resguardan los actuales otorgamientos de anticipos a rendir cuenta, y, que actualmente la situación observada se encuentra en proceso sumario de acuerdo con el Decreto DAS N°2558/2021, esta unidad considera que lo expuesto es suficiente para cumplir con lo observado.

2.6.1 Antigüedad de saldo por cobrar de transferencias reintegrables: conforme a la información extraída del mayor contable, se constató que a la fecha el libro mayor contiene un saldo de \$3.607.230, que corresponde a un saldo adeudado por la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Lo Barnechea del que no se tiene certeza de su origen, pues proviene de operaciones contables del año 2000, de lo que no existe documentación relativa pues la información fue destruida (en el caso que dicha información fue entregada a tesorería sin efectuar las aplicaciones de fondos respectivas), no pudiendo reconstruir la contabilidad. Por lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas emitió una solicitud de la Administración Municipal a fin de resolver los saldos de antigua data observados por Contraloría, mediante la instrucción de un sumario administrativo a fin de establecer responsabilidades sobre la falta de control.

En cuanto a las medidas administrativas que permiten cumplir con lo observado, desde 2010 los fondos entregados en subvención son individualizados a nivel contable, por lo que ya no existe una cuenta que alberga todos los fondos entregados, sino que cada institución tiene su partida contable en el sistema municipal. Asimismo, todos los oficios que respaldan la correcta rendición de fondos son escaneados y respaldados en la carpeta compartida de la Dirección de Control Interno, lo que imposibilita pérdida de información de respaldo como ocurrió en la especie.

En cuanto a los saldos entregados por Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), se encuentran en análisis por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, ya que poseen partidas sin rendir anteriores al año 2010, las que se debe determinar si procede la eventual cobranza judicial. Sin perjuicio de ello, administrativamente, al igual que las subvenciones los fondos entregados en subvención son individualizados a nivel contable, lo que permite mantener un control de los fondos entregados por este concepto.

Por lo anterior, esta unidad considera que las medidas adoptadas permiten cumplir con lo observado. Sin perjuicio de ello, los saldos continúan estando vigentes dentro del sistema municipal, por lo que su total cumplimiento será revisado en el informe correspondiente al próximo trimestre.

2.10.3 Devengamiento de servicios de mantención que no corresponden a costos de inversión: la DAF en su respuesta remite una planilla con ajustes, posteriormente manifiesta que se debe emitir un oficio a la CGR por el ajuste a los saldos iniciales 31102, sin acreditar diligencia alguna en cuanto a la materia observada. **Lo anterior no permite dar cumplimiento a lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el informe correspondiente al próximo trimestre.**

2.10.4 Incumplimiento de los procedimientos contables de costos de inversión: la DAF en su respuesta adjunta una planilla Excel que contiene detalle de los saldos de proyectos objetados por Contraloría. Posteriormente envió memorándums consultando a las unidades responsables respecto a los costos de inversión, dichos memorándums poseen fecha 15 de noviembre de 2021, **sin que se hayan acreditado diligencias previas a estas, incumpliendo el plazo comprometido y no cumpliendo con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe al 31/12/2021.**

2.10.5 Falta de desagregación de las cuentas de estudios y proyectos de inversión: la DAF en su respuesta adjunta una planilla Excel que contiene detalle de los saldos de proyectos objetados por Contraloría. Posteriormente envió memorándums consultando a las unidades responsables respecto a los costos de inversión, dichos memorándums poseen fecha 15 de noviembre de 2021. Se advierte que la segregación de cuentas de proyectos no tiene relación con la liquidación de estos, debiendo simplemente identificar los proyectos que actualmente mantienen saldos en cuentas genéricas y transferir estos a sus cuentas individuales. **Por lo anterior, no es posible dar cumplimiento a lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe al 31/12/2021.**

2.10.6 Proyectos de larga data sin liquidación: la DAF en su respuesta indica que las cuentas 1619902 se reclasificaron a la cuenta 31102, según instructivo de primera adopción NICSP, **adjuntando como respaldo el anexo de la observación formulada por Contraloría. Lo anterior no permite dar cumplimiento a lo observado siendo esto reportado en el próximo informe.**

2.10.7 Ajustes a la aplicación de gastos patrimoniales: la DAF manifiesta que envió memorándums consultando a las unidades responsables respecto a los costos de inversión, dichos memorándums poseen fecha 15 de noviembre de 2021, no pudiendo identificar gestiones previas a las señaladas. **Por lo anterior, no es posible dar cumplimiento a lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe al 31/12/2021.**

VI. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30/09/2021.

No hubo planes de acción por deficiencias significativas en el área municipal al 30 de septiembre de 2021.

AREA EDUCACION

I. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

2.6.7 Registro de altas y bajas en forma simultánea: la DAF no se pronuncia respecto la observación, manteniéndose lo descrito en el Informe N°22, en el que adjuntaron un proceso de actualización y depreciación (ajustes) del activo, balance y detalle, todos al 31/12/2020, donde se evidenció la regularización de los saldos en contabilidad con Inventario, además se adjuntaron un correo del Jefe del Departamento de Administración, quien ratificó dicha información. Sin perjuicio de ello, **aun no es posible identificar altas y bajas de inventario en la contabilidad municipal, lo que se encuentra normado por el Reglamento sobre la Administración y Control de Bienes Municipales, de Salud y Educación. Por lo que no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.6.8 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos: **la DAF en su respuesta al 30 septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe. Por otra parte, la Secretaría Comunal de Planificación indica que es el Departamento de Contabilidad quien activa las licencias en el patrimonio de la municipal, sin ser su función el reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos. Lo anterior, no permite dar cumplimiento a lo observado.**

2.6.12 Inexistencia de registro de bajas: la DAF no pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22, en donde remitió el proceso de activación y depreciación del activo, balance y detalle al 31/12/2020, **sin reportar el registro de bajas solicitado. Por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.6.16 Diferencias en el cálculo de actualización de bienes de uso: la DAF en su respuesta remite correo del Jefe del Departamento de Administración que **indica que a la fecha aún se encuentran a la espera de la parametrización del sistema, por lo que no se cumple con lo observado, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC: en el informe de cumplimiento al 30 de junio, la Dirección de Gestión de Personas remitió un procedimiento detallado

en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con la observación respecto a la desvinculación de usuarios. A la fecha de este informe, la Secretaría Comunal de Planificación informa mediante memorándum N°492/2021, que la observación se encuentra resuelta indicando el mismo procedimiento descrito por la Dirección de Gestión de Personas. **Sin perjuicio de ello, a la fecha no se ha remitido procedimiento alguno formalizado que permita cumplir con lo observado por CGR. Lo anterior permitiría indicar responsables ante posibles situaciones informáticas que pudiera experimentar el municipio por no existir procedimientos decretados.**

3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles: la Secretaría Comunal de Planificación indica que realizó una matriz de roles y perfiles, indicando que su instructivo aún está proceso de elaboración. **Lo anterior no da cumplimiento a lo observado por lo que se deberá decretar el procedimiento a fin de subsanar lo observado por CGR. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos: la Secretaría Comunal de Planificación indica que la observación está en proceso de levantamiento de información y definición, para realizar un proceso de compras con el fin de contar con una herramienta que permita la gestión de incidentes y problemas tecnológicos en la municipalidad, **no cumpliendo con los plazos comprometidos. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

II. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes: en su respuesta la DAF adjunta parte de los manuales observados, sin perjuicio de lo anterior, la observación contemplaba el seguimiento de manuales y reglamentos observados por CGR de los que a la fecha aún no se han actualizado, por lo anterior, la Dirección de Control Interno remitió la observación a cada Dirección de afin de cumplir con lo observado. **Siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

1.3.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles: **la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.6.1 Deficiencias en decretos alcaldicios aprobatorios de convenios: la Dirección de Educación no se refiere a esta observación en su respuesta, manteniéndose lo observado en el informe N°22, en cuanto a que **queda pendiente el Decreto de Integración Escolar Colegio Farellones, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

III. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/06/2021.

2.2.3 Detalle histórico de cheques protestados y cheques caducados: la DAF en su respuesta indica que a la fecha se encuentra analizando las cuentas objetadas, **anterior no cumple el plazo comprometido, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.6.5 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.: la DAF en su respuesta no se refiere a esa observación, manteniéndose lo establecido en el Informe N°22, en donde se verificó que hay adquisiciones reconocidas como bienes de uso que son menores a 3 U.T.M., las que se pudo comprobar que continúan activadas. **Por lo anterior, no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

2.6.6 Error en la política contable aplicada: **la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.6.14 Inconsistencias entre la información contable y la planilla extracontable para cálculo de actualización: la Dirección de Educación no se refiere a esta observación, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, en donde informó que se ha realizó una actualización en el sistema SMC y que posteriormente se realizaran los ajustes contables. **Lo anterior no cumple con lo**

observado e incumple el plazo comprometido, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.15 Error en el cálculo de la depreciación del ejercicio: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.12.3 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal: la Dirección de Gestión de Personas, al 30 de septiembre, no se pronunció respecto a la materia observada, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, donde señalaron que se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual, los que son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. **Lo anterior sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación, ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.13.5 Gastos mal imputados: la DAF en su respuesta remite un correo electrónico en donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la correcta imputación presupuestaria. Por su parte, la Secretaría Comunal de Planificación, indica que se han revisado y subsanado las observaciones, mediante una reunión que hubo con la Dirección de Control Interno y el Departamento de Contabilidad, resolviendo la situación prospectivamente, lo que permite cumplir con lo observado. La dictación procedimiento que regule la materia será revisada al 30/12/2021.

IV. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30/06/2021.

1.2.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel: la Dirección de Gestión de Personas, en su respuesta al 30 de junio de 2021, señaló que estaban en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirían llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. Por su parte la Secretaría Comunal de Planificación, indica que la empresa SMC habilitará un módulo de registro y contabilización de licencias médicas, en método de prueba, con la posibilidad que la municipalidad pueda realizar una prueba de aplicación. **Lo anterior no permite cumplir con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.3.2 Inexistencia de hojas de inventario: la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, relativo a que las medidas implementadas por la DAF no son suficientes, ya que, si bien se han realizado inventarios en los distintos establecimientos, estos no han sido regularizados ni actualizados de la manera que lo establecen los actuales procedimientos, **puesto que no se han etiquetado los muebles como corresponde y las planchetas tampoco cuadran con el mobiliario que se encuentra en las dependencias, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

1.3.3 Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas: la Secretaría Comunal de Planificación a la fecha aún no ha implementado los controles solicitados a fin de cumplir con la observación, **respecto de la impresión y reimpresión de las etiquetas que debe llevar cada mobiliario del establecimiento. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.3.4 Periodicidad de la toma de inventarios: **la DAF no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

1.4.1 Control de inventario de materiales de oficina e insumos: la Dirección de Educación no se pronuncia respecto a materia observada, manteniéndose lo señalado en el informe N°22, en cuanto que las medidas adoptadas por Dirección de Educación no son suficientes, puesto que el método de registro de los movimientos de materiales e insumos seguirá llevándose mediante planillas

de control de inventarios en Excel, lo cual no se aviene con lo dispuesto en los referidos numerales 46, 49, 57 y 60 de la resolución exenta N°1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, por lo que no se cumple con lo observado, situación que será reportada en el próximo informe.

1.4.2 Falta de resguardo y custodia de bienes de uso, materiales y artículos de aseo en la DEM.: la Dirección de Educación no se pronuncia respecto a materia observada, su eventual cumplimiento será reportado en informe correspondiente al próximo trimestre.

V. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30/09/2021.

2.6.1 Inconsistencias de los saldos de bienes de uso: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.2 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.3 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.4 Cálculo de depreciación sobre saldos históricos: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.10 Regularización de edificaciones de antigua data: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.11 Error en el valor de reconocimiento de edificaciones: la DAF en su respuesta no se manifiesta respecto a lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

VI. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30/09/2021.

No hubo planes de acción por deficiencias significativas en el área salud al 30 de septiembre de 2021.

AREA SALUD

I. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

2.6.11 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso: la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a la observación. En el informe N°22, de cumplimiento al 30 de junio, la Dirección de Salud remitió el decreto DAD N°67, del 27 de julio 2021, que regulariza el registro de inventario de bienes muebles del Departamento de Salud. Dicho decreto daba de alta e incorporaba al inventario el bien corporal mueble denominado "RED DE GASES" por \$11.438.517, sin que se hayan hecho efectivas las contabilizaciones, por lo que no se cumple con lo observado, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.7.2 Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.13.4 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.15.1 Registro costo de venta: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC: en el informe de cumplimiento al 30 de junio, la Dirección de Gestión de Personas remitió un procedimiento detallado en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con la observación respecto a la desvinculación de usuarios. A la fecha de este informe, la Secretaría Comunal de Planificación informa mediante memorándum N°492/2021, que la observación se encuentra resuelta indicando el mismo procedimiento descrito por la Dirección de Gestión de Personas. **Sin perjuicio de ello, a la fecha no se ha remitido procedimiento alguno formalizado que permita cumplir con lo observado por CGR. Lo anterior permitiría indicar responsables ante posibles situaciones informáticas que pudiera experimentar el municipio por no existir procedimientos decretados.**

3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles: la Secretaría Comunal de Planificación indica que realizó una matriz de roles y perfiles, indicando que su instructivo aún está en proceso de elaboración. **Lo anterior no da cumplimiento a lo observado por lo que se deberá decretar el procedimiento a fin de subsanar lo observado por CGR. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos: la Secretaría Comunal de Planificación indica que la observación está en proceso de levantamiento de información y definición, para realizar un proceso de compras con el fin de contar con una herramienta que permita la gestión de incidentes y problemas tecnológicos en la municipalidad, **no cumpliendo con los plazos comprometidos. Su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

II. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS, INCUMPLIDOS AL 30/03/2021.

1.4.4 Gastos en honorarios sin medios de verificación: en el Informe N°12, de cumplimiento al 30 de marzo de 2021, la Dirección de Gestión de Personas señaló que se implementó un proceso de revisión y control para los informes mensuales de gestión de honorarios, tanto de forma como de contenido, en donde verifican que los informes se ajusten a las actividades, cometidos específicos y al programa al cual fue contratado el servicio. Señalando que su formalización se encontraba en proceso de revisión. En aquel informe se cumplió con lo observado, **dejando pendiente aquella formalización, lo que a la fecha no se ha materializado, situación que será reportada en el próximo informe.**

2.1.2 Reintegro de fondos por pago duplicado: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

III. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES, INCUMPLIDOS AL 30/06/2021.

2.2.1 Falencias en la confección de conciliaciones bancarias: la DAF en su respuesta remite los ajustes contables procedentes de las conciliaciones bancarias, quedando dichos saldos totalmente ajustados. también remite el Decreto DAL N°501, de 3 de mayo de 2021, que aprueba el reglamento de los métodos de conciliación bancaria, por lo anterior, se cumple con lo observado.

2.2.2 Cheques girados y no cobrados de antigua data: la DAF en su respuesta remite análisis de las conciliaciones bancarias en donde se evidencia una reducción de lo observado. Sin perjuicio del avance señalado, **no se ha cumplido con lo observado, dado que aún existen partidas no conciliadas anteriores al año 2019. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.2.6 Detalle histórico cheques protestados y caducos: la DAF en su respuesta indica que a la fecha se encuentra analizando las cuentas objetadas, **anterior no cumple el plazo comprometido, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

2.6.1 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta

observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.6.2 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.6.3 Cálculos de depreciación sobre saldos históricos: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.6.4 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.: la DAF en su respuesta no se refiere a esa observación, manteniéndose lo establecido en el Informe N°22, en donde se verificó que hay adquisiciones reconocidas como bienes de uso que son menores a 3 U.T.M., las que se pudo comprobar que continúan activadas. Por lo anterior, no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.

2.6.5 Error en la política contable aplicada: la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.6.12 Adquisición de bienes de uso del año anterior: la Dirección de Salud Municipal, remite Decreto DAL N°1237, donde se establece un procedimiento para la recepción de bienes inventariables o controlables, pero no se establece un procedimiento específico que indique la metodología para reconocer la adquisición del bien, en el período en el que se materializa la recepción conforme de este, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.8.1 Extemporaneidad en el registro contable de las cuotas a rebajar por convenio aporte estatal: la DAF en su respuesta, remite el mayor contable de las cuentas observadas, donde se constató que la situación contable ha sido regularizada. Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha no se ha instruido procedimiento alguno que regule las operaciones de las partes involucradas, lo que incumple los compromisos adoptados, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

2.8.2 Extemporaneidad en la rendición de fondos entregados a funcionarios por aporte estatal: la DAF en su respuesta, remite el mayor contable de las cuentas observadas, donde se constató que la situación contable ha sido regularizada. Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha, no se ha instruido procedimiento alguno que regule las operaciones de las partes involucradas, lo que incumple los compromisos adoptados, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

2.10.2 Transferencias devengadas por convenios 2018, registradas en 2019: La DAF indica que, el Departamento de Tesorería instruyó a su personal encargado del registro de ingresos, para que se informe a la unidad receptora de fondos cuando ingresen los montos asociados a los proyectos, para efectuar el ingreso a las cuentas respectivas. Sin perjuicio de ello, no se pronuncian respecto a los importes observados ni indican medidas correctivas del caso, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

2.13.5 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal: la Dirección de Gestión de Personas, al 30 de septiembre, no se pronunció respecto a la materia observada, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, donde señalaron que se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual, los que son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. Lo anterior sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación, ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

2.14.3 Gastos mal imputados: la DAF en su respuesta remite un correo electrónico en donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la

correcta imputación presupuestaria. Por su parte, la Secretaría Comunal de Planificación, indica que se han revisado y subsanado las observaciones, mediante una reunión que hubo con la Dirección de Control Interno y el Departamento de Contabilidad, resolviendo la situación prospectivamente, lo que permite cumplir con lo observado. La dictación procedimiento que regule la materia será revisada al 30/12/2021.

IV. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS, INCUMPLIDOS AL 30/06/2021.

1.1.1 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes: en su respuesta la DAF adjunta parte de los manuales observados, sin perjuicio de lo anterior, la observación contemplaba el seguimiento de manuales y reglamentos observados por CGR de los que a la fecha aún no se han actualizado, por lo anterior, la Dirección de Control Interno remitió la observación a cada Dirección de afin de cumplir con lo observado. **Siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

1.2.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel: la Dirección de Gestión de Personas, en su respuesta al 30 de junio de 2021, señaló que estaban en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirían llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. Por su parte la Secretaría Comunal de Planificación, indica que la empresa SMC habilitará un módulo de registro y contabilización de licencias médicas, en método de prueba, con la posibilidad que la municipalidad pueda realizar una prueba de aplicación. **Lo anterior no permite cumplir con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.3.1 Bienes sin placa identificadora: **la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.3.2 Inexistencia de hojas de inventario: la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo señalado en el Informe N°22, **en cuanto no se observa la totalidad de planchetas incorporadas en las dependencias de la Dirección de Salud, no dando cumplimiento a esta observación, debiendo reportar su estado en el próximo informe.**

1.3.3 Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas: **la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto a esta observación por lo que se mantiene, reportándose su cumplimiento en el próximo informe.**

1.3.4 Periodicidad de la toma de inventarios: **la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.3.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles: **la DAF en su respuesta al 30 de septiembre, no se pronuncia respecto a esta observación, manteniéndose lo observado en el Informe N°22. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

1.5.6 Sistema no entrega una alerta de medicamentos próximos a su vencimiento: la Dirección de Salud indica que la alerta ya está operativa, que actualmente está en prueba el envío de correo electrónico con la notificación de alertas, por lo que se da cumplimiento a lo observado. Sin perjuicio de lo anterior, la correcta implementación será verificada en el informe de avance al 30 de diciembre de 2021.

1.5.10 Inexistencia de interfaz entre el sistema de control de medicamentos e insumos y la contabilidad: la Dirección de Salud indica que con fecha 25 de agosto hubo una reunión con el equipo de contabilidad, salud, TICs y Avis, sin perjuicio de ello, a la fecha no se observan importantes avances. **Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, dado que se incumple el plazo de implementación propuesto por lo que no se ha cumplido con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.**

VII. PLANES DE ACCION POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30/09/2021.

2.3.1 Anticipos a rendir cuenta de larga data: la Dirección de Administración y Finanzas señala en su respuesta que los saldos de larga data fueron ajustados, procediendo a castigar los importes señalados en la auditoría de CGR. En cuanto a las medidas adoptadas, cabe señalar que en la actualidad los anticipos a rendir cuenta son individualizados a nivel contable, por lo que ya no existe una cuenta que alberga todos los anticipos entregados, sino que cada tenedor de fondos posee su partida contable en el sistema municipal. Asimismo, todas las rendiciones de fondos que respaldan la correcta rendición son escaneadas y respaldadas en la carpeta compartida de la Dirección de Control Interno, lo que imposibilita pérdida de información como ocurrió en la observación. Asimismo, todas las rendiciones son publicadas en Transparencia Activa.

Dadas las medidas administrativas e instancias de control que resguardan los actuales otorgamientos de anticipos a rendir cuenta, y, que actualmente la situación observada se encuentra en proceso sumario de acuerdo con el Decreto DAS N°2558/2021, esta unidad considera que lo expuesto es suficiente para cumplir con lo observado.

VIII. PLANES DE ACCION POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30/09/2021.

No hubo planes de acción por deficiencias significativas en el área salud al 30 de septiembre de 2021.

PRECISIONES FINALES

Finalmente, cabe reiterar que no es facultad de la Dirección de Control Interno subsanar las observaciones realizadas por Contraloría General de la República, y lo presente en este documento son verificaciones de cumplimiento interno respecto a las medidas implementadas por las unidades conforme a los compromisos adoptados por el municipio.

En cuanto a la calidad de respuestas y medidas implementadas, por parte de las unidades, se han experimentado mejoras de coordinación en las que son de carácter compartidas.

Se insiste en que las unidades deben considerar que, para cumplir con las observaciones, deben implementar medidas de control prospectivas a fin de que no se repitan los hechos observados, no bastando corregir lo que la observación indica. Por lo anterior, se solicita a las unidades, que, independiente de la medida a implementar propuesta, deben revisar las observaciones realizadas por CGR a fin de subsanar las observaciones de forma íntegra.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

DISTRIBUCION

Archivo
Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Salud
Dirección de Educación
Dirección de Gestión de Personas
Dirección de Tránsito y Transporte Público