



**CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO**

INFORME FINAL

Municipalidad de La Higuera Región de Coquimbo

**Número de Informe: 4/2012
30 de Abril del 2012**





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

CE 218

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

OFICIO N° 1817 /

LA SERENA, 30 ABR. 2012

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización del presente, adjunto el informe final N° 4, de 2012, elaborado por personal de esta Contraloría Regional, aprobado por el infrascrito, relacionado con una auditoría sobre los macroprocesos de adquisiciones y recursos humanos en la Municipalidad de La Higuera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

Saluda atentamente a Ud.,

GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA
Contralor Regional de Coquimbo
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA
LA HIGUERA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

CE 219

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

OFICIO N° 1818 /

LA SERENA, 30 ABR. 2012

Adjunto, para su conocimiento y fines pertinentes, un ejemplar del Informe Final N° 4, de 2012, elaborado por personal de esta Contraloría Regional, relacionado con una auditoría sobre los macroprocesos de adquisiciones y recursos humanos en la Municipalidad de La Higuera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, con el fin de ser comunicado al Concejo Municipal en la primera sesión a que tenga lugar después de la recepción del presente oficio, de lo cual se solicita informar a esta Contraloría Regional.

Saluda atentamente a Ud.,



GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA
Contralor Regional de Coquimbo
Contraloría General de la República

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA
LA HIGUERA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

CE 220

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

OFICIO N° 1819 /

LA SERENA, 30 ABR. 2012

Adjunto, para su conocimiento y fines pertinentes, un ejemplar del Informe Final N° 4, de 2012, elaborado por personal de esta Contraloría Regional, relacionado con una auditoría sobre los macroprocesos de adquisiciones y recursos humanos en la Municipalidad de La Higuera, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

Saluda atentamente a Ud.,

GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA
Contralor Regional de Coquimbo
Contraloría General de la República

AL SEÑOR
JEFE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA
LA HIGUERA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

PREG: 4.003/2012

INFORME FINAL N° 4, DE 2012, SOBRE
AUDITORÍA EFECTUADA A LOS
MACROPROCESOS DE RECURSOS
HUMANOS Y ABASTECIMIENTO EN LA
MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA.

LA SERENA, 30 ABR. 2012

En cumplimiento del plan anual de fiscalización para el año 2012, se efectuó una auditoría sobre los macroprocesos de adquisiciones y recursos humanos en la Municipalidad de La Higuera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

Objetivo.

El examen tuvo por objetivo verificar que las adquisiciones se hayan efectuado de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, que los bienes y servicios adquiridos hayan sido recibidos y que los pagos hayan sido íntegra y oportunamente contabilizados.

Del mismo modo, comprobar el cumplimiento de la normativa legal respecto del macroproceso de recursos humanos, tanto en lo referido al personal de planta y a contrata, como también a quienes prestan servicios a honorarios; el pago de las remuneraciones; los descuentos previsionales; los ingresos percibidos por reembolsos de licencias médicas y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a esta materia. Además, examinar las operaciones relacionadas con el Servicio de Bienestar Municipal.

Metodología.

La auditoría se realizó de conformidad con los principios, normas y procedimientos de control aceptados por esta Contraloría General e incluyó comprobaciones selectivas de los registros y documentos, entrevistas, indagaciones y la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios en las circunstancias.

AL SEÑOR
GUSTAVO JORDÁN ASTABURUAGA
CONTRALOR REGIONAL DE COQUIMBO

PRESENTE.

ELL/SDV



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Universo y Muestra.

Del macroproceso de abastecimiento se tenía un universo, en el período sujeto a revisión, de \$ 165.828.706 por órdenes de compra cursadas por la Municipalidad de La Higuera a través del portal web www.mercadopublico.cl, en el área de gestión municipal.

La muestra revisada alcanzó la suma de \$ 30.920.696, equivalente a un 19% del total del universo ya indicado.

En el mismo ejercicio, la entidad efectuó compras de bienes y servicios fuera del mencionado sistema por un monto de \$ 52.310.576, de los cuales se examinó el 100% de las operaciones.

El macroproceso de recursos humanos comprendió el examen de los ingresos por recuperación de subsidios por incapacidad laboral de las áreas de gestión municipal, educación y salud, los que alcanzaron la suma de \$ 56.591.132 durante el año 2011, revisándose una muestra de \$ 9.455.083 y, gastos en personal cuyo universo ascendió a \$ 279.287.000, de los cuales se examinaron \$ 36.999.901, de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción Área Municipal	Universo \$	Muestra \$	% Muestra
Gastos en personal	279.287.000	36.999.901	13%
Recuperación de Licencias Médicas	56.591.132	9.455.083	17%
Descuentos Previsionales	41.205.548	41.205.548	100%
Bienestar Municipal Ley N°19 754	5.537.716	5.537.716	100%

Antecedentes Generales.

Tal como lo establece la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad de La Higuera es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

La Municipalidad de La Higuera cuenta con una planta de 23 funcionarios, 8 funcionarios a contrata, 4 personas contratadas a honorarios y 11 personas contratadas con cargo a programas.

Administra directamente los servicios traspasados de educación, salud y cementerio. Cuenta con 8 establecimientos educacionales, 1 consultorio y 3 postas rurales.

Por otra parte, la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Higuera, es la unidad de la municipalidad que tiene a su cargo el manejo y control de los macroprocesos de abastecimiento y de recursos humanos.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

En efecto entre otras materias, tiene por objetivo asesorar a la Alcaldesa en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la municipalidad optimizando su utilización, llevar la contabilidad presupuestaria en el marco de las disposiciones vigentes e instrucciones técnicas emanadas de la Contraloría General de la República.

Respecto de los contratos que celebra la administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieren para el desarrollo de sus funciones, se encuentran regulados por la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de dicha ley.

La citada ley N° 19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, lo que se entenderá por:

- a. Licitación Pública: consiste en un procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b. Licitación Privada: es un procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- c. Trato o Contratación Directa: es un procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada.
- d. En tanto el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley N° 19.886, los organismos públicos deben utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública para desarrollar todos sus procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras a que alude el citado cuerpo legal, con las excepciones y exclusiones que la misma norma y su reglamento establecen.

En el caso de los recursos humanos su manejo a nivel municipal, tiene como objetivo mantener el registro e información sobre el personal, administrar el pago de las remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales para el personal municipal, además de establecer la representación del municipio en lo referente a las relaciones contractuales del personal, de acuerdo con las políticas, planes y programas definidos por la municipalidad, en el marco del derecho del Trabajo y otras disposiciones legales pertinentes.

Mediante el oficio N° 652, de 2012, esta Contraloría Regional remitió a la Alcaldesa de la Municipalidad de La Higuera el preinforme de observaciones N° 4, con la finalidad de que tomara conocimiento e informara sobre las situaciones establecidas en la fiscalización.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Al respecto, la citada entidad, por oficio N° 116, de 2012, comunicó las regularizaciones efectuadas, todas las cuales fueron consideradas para el análisis y conclusión del presente informe.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

I.- CONTROL INTERNO A NIVEL DE LA ENTIDAD.

a.- La Municipalidad de La Higuera cuenta con un manual de organización interna y funciones, que fija y regula la estructura y organización interna, así como las responsabilidades, funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades involucradas en la gestión municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde señalar que la sección de personal no cuenta con manuales de procedimientos que instruyan, entre otros aspectos, sobre el cálculo de remuneraciones y de subsidios por incapacidad laboral, razón por la que se procede, en general, solo por rutinas y ajustándose a instrucciones verbales recibidas de los niveles jerárquicos respectivos.

En su respuesta la Municipalidad de La Higuera, señala que desde noviembre del año 2011, mediante una asesoría contratada con la empresa OCE Consultores y gestionada con recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, está trabajando en acciones para mejorar la gestión institucional en sus procesos administrativos.

Conforme a lo anterior, agrega que se están generando manuales de procedimientos, modificación del reglamento interno conforme a la estructura orgánica actualizada, entre otros, los que se espera tener ejecutado a más tardar abril de 2012.

Finalmente indican que desde el mes de enero 2012 se contrató a un funcionario a honorarios del área jurídica, para que confeccione y actualice algunos instrumentos administrativos tales como manuales de procedimientos. Se adjunta contrato y decreto de aprobación del mismo.

No obstante lo señalado por ese Servicio, se deberá mantener la observación en tanto no se implementen las medidas indicadas, actualizando los manuales de organización y procedimientos. En el caso del área de personal deberá implementar manuales de procedimientos que instruyan, entre otros aspectos, sobre el cálculo de remuneraciones, y subsidios por incapacidad laboral.

b.- La municipalidad no cuenta con Unidad de Control Interno, no obstante, se encuentra descrita en el manual de organización mencionado anteriormente. La responsabilidad para ejercer las funciones de control recae en el Secretario Municipal, sin embargo, es necesario señalar que su labor se limita a revisar la legalidad de los decretos de pago, sin que durante el año 2011 se hubieren efectuado auditorías relacionadas con ninguno de los macroprocesos municipales.

En su respuesta la municipalidad señala que conforme a decreto alcaldicio N° 929, de 5 de diciembre de 2008 —que adjunta—, se encomienda las funciones de control interno al Secretario Municipal, don Mario Pizarro Bruzzone, a quien se le ha instruido verbalmente y por escrito acerca de las medidas que debe realizar como control interno.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Agrega que a la fecha se encuentra en curso un sumario administrativo, debido a las constantes faltas detectadas en los diversos procesos en los que debiera intervenir la Unidad de Control, identificadas en auditorías externas realizadas con recursos propios del municipio y por la propia Contraloría Regional. Adjunta además, el decreto N° 658, de 8 de septiembre de 2011, que instruye sumario.

No obstante lo señalado por esa municipalidad, ésta no entrega antecedentes que den cuenta de las instrucciones impartidas al Secretario Municipal.

Por lo señalado en forma precedente es que se mantiene la observación, en tanto ese municipio no lleve a cabo acciones que impliquen dar cumplimiento a las tareas que se describen en el artículo 29 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

c.- El funcionario de la Unidad de Control solo ha recibido una capacitación en materias que son propias de sus funciones (probidad administrativa) y ninguna sobre los sistemas informáticos internos de la municipalidad.

La municipalidad manifiesta que está trabajando en un plan y programa de capacitación para el año 2012, el que se debe ajustar a los recursos asignados en el presupuesto municipal. No obstante, señala que los funcionarios que requieren de capacitación en materia de sus competencias y que no se encuentren consignados en el respectivo plan, deberán solicitarlo y si éstas son del ámbito de sus funciones y, no ha recibido capacitación antes, se les aprueba según disponibilidad presupuestaria.

No obstante que el plan comprometido resulta pertinente, nada indica en particular respecto de la falta de capacitación del funcionario encargado de control, respecto de los sistemas informáticos internos del municipio.

Por tanto corresponde mantener la presente observación mientras no se capacite al citado funcionario en las materias indicadas.

d.- La entidad edilicia no cuenta con herramientas que le permitan determinar los riesgos administrativos de la entidad, que orienten la labor de control y/o que permitan mitigarlos, como por ejemplo, matrices de riesgo que permitan priorizar, orientar y focalizar las auditorías y controles a realizar.

En su respuesta el municipio señala que si bien hasta la fecha no se han generado herramientas propias para determinar riesgos administrativos, se han realizado, a solicitud de la Alcaldesa, auditorías mediante consultorías externas, tomadas como base para generar planes de mejoras.

Por otra parte, indican que están implementando como metodología de control de gestión, el diseño e implementación de una matriz de riesgo.

Finalmente, explica que desean instaurar este sistema de control de gestión como un procedimiento base en la organización, para lo cual se calendarizarán dentro del período 2012, ya encontrándose en ejecución las auditorías a las secciones de Permisos de Circulación y Patentes Comerciales.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Sin perjuicio de considerar adecuadas las medidas que está adoptando esa entidad edilicia, se mantiene la observación en tanto no se confeccionen los instrumentos administrativos apropiados para gestionar el riesgo en ese municipio.

e.- En lo que respecta a los informes de auditoría emitidos por esta Contraloría Regional, el encargado de control no ha efectuado seguimientos a las observaciones planteadas, que permitan verificar la adopción de las medidas o el cumplimiento de instrucciones requeridas.

En este contexto, es preciso indicar que, de acuerdo con lo indicado en el artículo 29 de la ley N° 18.695, Orgánica de Municipalidades, y a la jurisprudencia administrativa contenida en el dictamen N° 25.737 de 1995, entre otros, las principales tareas de las contralorías internas de los servicios son la revisión y evaluación sistemática y permanente del sistema de control interno de la entidad, además de la revisión periódica y selectiva de las operaciones económico-financieras, en este caso, del municipio, todo esto con el fin de determinar el cabal cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

La municipalidad reitera la respuesta ya vertida en la letra b), precedente, que dice, en lo principal, que es el Secretario Municipal a quien se le ha encomendado las funciones de control interno y se le ha instruido verbalmente y por escrito acerca de las medidas que debe realizar como control interno. Asimismo, señala la instrucción de un sumario administrativo derivado de auditorías efectuadas a la entidad.

Pese a lo expresado y a las medidas ya implementadas, deberá adoptar las acciones suficientes para verificar el cumplimiento de los compromisos de la institución y de las conclusiones de los informes emitidos por esta Contraloría Regional.

f.- Conciliación Bancaria: Al momento de la visita, las conciliaciones bancarias de la cuenta principal de la municipalidad N° 12500023455 del Banco del Estado, se encontraban elaboradas al 30 de octubre de 2011, no dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por este Organismo de Control mediante su oficio N° 11.629, de 1982, sobre manejo de cuentas corrientes bancarias.

Además, se verificó que para las cuentas corrientes administradas por el sector municipal, a saber la cuenta principal y las cuentas complementarias, se mantenían como cheques pendientes, documentos que se encontraban vencidos, por un total de \$ 3.455.278 (Anexo N° 1).

Lo anterior vulnera lo dispuesto en el oficio N° 60.820, de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, de esta Contraloría General, que indica que los cheques girados y no cobrados dentro de los plazos legales establecidos para dicho efecto deben contabilizarse en la cuenta "Documentos Caducados", sin afectar las cuentas de "Acreedores Presupuestarios", reconociéndose simultáneamente el incremento de las disponibilidades de fondos.

A su vez, el procedimiento K-03, "Cheques caducados por vencimiento del plazo legal de cobro", referenciado en el oficio N° 36.640, de 2007, Manual de Procedimientos Contables del Sector Municipal, precisa que los cheques girados y no cobrados dentro de los plazos legales establecidos, originarán una regularización de las disponibilidades y un reconocimiento de la obligación en la cuenta 21601, Documentos Caducados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Agrega, además, que en el evento que no se hagan efectivas las obligaciones de pago y se produzca su prescripción legal, los valores deben reconocerse como ingresos propios en las cuentas de deudores presupuestarios correspondientes.

Ese Servicio indica que las conciliaciones bancarias, se encuentran confeccionadas a diciembre de 2011, adjuntando los mencionados documentos.

Agrega que en la conciliación bancaria a enero de 2012 se realizan los ajustes con respecto a los cheques pendientes que se encuentran vencidos.

Habida consideración de la regularización respecto del atraso en la confección de la conciliación bancaria a diciembre de 2011, esta Contraloría Regional da por superada la observación, sin perjuicio de indicar que dada la fecha de respuesta igualmente mantuvo un mes de retraso, lo que transgrede lo dispuesto en la letra e) del punto 3, Normas de Control, del referido oficio señala: "Las conciliaciones de los saldos contables con los saldos certificados por las instituciones bancarias, deberán ser practicadas por funcionarios que no participen directamente en el manejo y/o custodia de fondos, a lo menos una vez al mes".

En cuanto a los cheques que se encuentran caducados, se mantiene el alcance formulado en tanto ese servicio no realice los ajustes pertinentes de acuerdo con el procedimiento K-03, "Cheques caducados por vencimiento del plazo legal de cobro", de la Contraloría General.

II.- MACROPROCESO DE ABASTECIMIENTO.

1.- Control Interno a Nivel de Macroproceso.

a.- Manual de Procedimientos de Adquisiciones.

La Municipalidad de La Higuera no ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° del decreto N° 250, de 2004, que la obliga confeccionar un manual de adquisiciones que comprenda, a lo menos, las siguientes materias:

- Planificación de las Compras,
- Selección de Procedimientos de Compra,
- Formulación de Bases y Términos de Referencia,
- Criterios y Mecanismos de Evaluación,
- Gestión de Contratos y de Proveedores,
- Recepción de Bienes y Servicios,
- Procedimientos de Pago,
- Política de Inventarios,
- Uso del sistema www.chilecompra.cl,
- Autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del Proceso de Compra,
- Organigrama de la Entidad y de las Áreas que intervienen en el proceso de compra,
- Procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Dicho manual debía publicarse en el sistema de información de compras públicas y formar parte de los antecedentes que regulan los procesos de adquisiciones del municipio.

Sobre la materia, cabe consignar que el decreto N° 1.429, de 2008, del Ministerio de Hacienda, amplió el plazo para que los municipios elaboraran y publicaran el manual de procedimientos de adquisiciones hasta el 30 de marzo de 2008. No obstante aquello, a la fecha de la presente revisión esa comuna no había dado cumplimiento a la citada normativa.

Al respecto, la municipalidad indica que existe un manual de adquisiciones del año 2008, que se encuentra respaldado mediante copia digital, el que está siendo actualizado, conforme a la normativa vigente y sometido a la correspondiente aprobación de Concejo Municipal para su implementación. Se adjunta anexo que contiene dicho registro.

La propuesta de modificación de este reglamento se presentó al Concejo Municipal con fecha 27 de febrero de 2012 en sesión ordinaria N° 117, encontrándose pendiente su aprobación para la próxima sesión a realizarse en el mes de marzo del presente año. Se adjunta el reglamento de adquisiciones presentado.

En ese sentido, si bien se evalúa pertinente la medida adoptada, las observaciones planteadas no pueden salvarse mientras no se verifique su efectiva implementación. Por lo tanto esa municipalidad deberá aprobar y publicar en el portal de compras públicas el reglamento de adquisiciones que regula los procesos de adquisiciones del municipio.

b.- Plan Anual de Compras.

Al respecto puede señalarse que el artículo 12 de la Ley N° 19.886, establece que cada institución debe elaborar y evaluar periódicamente un plan anual de compras y contrataciones, como también establecer una metodología para evaluar anualmente los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes y servicios que adquiere. Información que deberá ser reflejada en el Sistema de Información de las Compras Públicas y en el Registro Nacional de Proveedores, según lo establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

A su vez, el artículo 98, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, indica que el referido instrumento debe contener una lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año, con indicación de su especificación, número y valor estimado, la naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar.

En ese contexto, se debe señalar que la Municipalidad de La Higuera no cuenta con un plan de compras establecido en los términos señalados precedentemente.

Respecto de la presente observación la municipalidad manifiesta que con fecha 6 de enero del presente año se instruyó a todos los departamentos para que generasen el plan de compra y el plan de ahorro correspondiente al año 2012, instruyéndolos respecto al diseño de éste. Termina diciendo que se espera que el plan esté en ejecución en marzo de 2012 y publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Adjunta documentación de respaldo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Sin perjuicio de que las medidas dispuestas permitirán regularizar la observación para el año 2012, se mantiene el alcance hasta que éstas se concreten, toda vez que durante el año 2011 tampoco se dio cumplimiento a tal obligación.

c.- Control de Existencias.

El municipio no cuenta con un sistema de registro permanente de movimientos de materiales e insumos, por unidades de iguales características.

Asimismo, no se acredita documentalmente la conformidad de los bienes que ingresan a bodega, es decir, si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución.

En su contestación el municipio indica que mediante oficio interno N° 003, de 21 de febrero de 2012, el encargado de control interno instruyó al encargado de inventario municipal la actualización de inventarios de todas las bodegas municipales y de las áreas de educación y salud, el que se está desarrollando hasta la fecha. Al mismo tiempo se está cotizando la compra de un software para el registro de entradas y salidas de bodega y control de stock, de manera de subsanar las observaciones realizadas, siendo el encargado de bodega el encargado de llevar ese control.

El Servicio adjunta documentación de respaldo.

En ese sentido, si bien se evalúa pertinente la medida adoptada, las observaciones planteadas no pueden salvarse mientras no se implemente un sistema de registro y control permanente de movimientos de inventarios y, de su conformidad con el ingreso y salida de los bienes de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución

2.- Examen de Cuentas.

Del examen de cuentas practicado sobre las adquisiciones efectuadas durante el año 2011, se determinaron las siguientes situaciones:

1.- Licitación Pública N° 3707-3-LP11, Servicios de aseo y mantención de plazas de la comuna de La Higuera.

- Proceso licitatorio.

De acuerdo a los antecedentes recopilados, la Municipalidad de La Higuera, teniendo la necesidad de implementar y proveer de los servicios para el aseo y mantención de plazas públicas de la comuna, requirió la contratación de personas naturales o jurídicas que pudiesen hacerse cargo de proveer de personal idóneo para éstos servicios. Los servicios licitados fueron los siguientes:

a) Servicios de aseo, mantención y reparación de veredas y muros de plaza pública, su entorno y calles principales en la localidad de La Higuera.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

- b) Servicios de aseo, mantención y reparación de veredas y muros de plazas públicas, su entorno en las localidades de El Trapiche, Los Choros, Punta Colorada, Caleta Hornos, Chungungo, Totoralillo Norte y Punta de Choros.

Mediante el decreto alcaldicio N° 324, de 6 de mayo de 2011, el municipio formalizó el llamado a propuesta pública denominada Servicios de Aseo y Mantención de Plazas de la comuna de La Higuera, ID 3707-3-LP11, y en el mismo acto formalizó las bases administrativas y técnicas y estableció las comisiones de apertura y evaluadora de las propuesta. Dicha licitación fue adjudicada al contratista don Manuel Barraza Alquinta, según decreto alcaldicio N° 657 de 6 de septiembre de 2011.

Respecto de los requisitos establecidos en las bases, se comprobó lo siguiente:

1) El municipio no exigió a los proponentes la entrega de una declaración jurada que acreditara el hecho de no estar afectos a las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la ley N°19.886.

2) Por otra parte, en lo que concierne a la exigencia de que el oferente debe contar con inscripción en el registro de proveedores para poder participar en la licitación en análisis —contenida en el N° 2 de las bases administrativas—, procede consignar que, acorde a lo previsto en el artículo 16, inciso cuarto, de la ley N° 19.886, ello solo es exigible para efectos de la suscripción de los contratos definitivos, por lo que no resulta procedente que ésta constituya un requisito para participar de la propuesta (Aplica dictamen N° 26.471, de 2008).

3) Procede agregar, que en atención al principio de libre concurrencia de los oferentes, consagrado en el artículo 4° de la ley N° 19.886, no corresponde que se exija acreditar experiencia de los postulantes, como aparece en el mencionado punto 2 de las bases analizadas.

4) En el caso de los criterios de evaluación, no se advierte la existencia de norma legal que habilite al Servicio licitante a requerir la contratación de mano de obra local para realizar las faenas de limpieza, tal como lo dispone el punto 6 de la ficha de licitación, de manera que dicha exigencia resulta improcedente.

En su respuesta el Servicio indica que para subsanar la falta de solicitud de la declaración jurada que acredite que los postulantes no se encuentran afectos a inhabilidades, el encargado de control interno solicitó mediante oficio al contratista que haga llegar el mencionado documento, para que sea incorporado a su carpeta del contrato. Se adjunta copia de oficio.

Añaden que en lo sucesivo se instruirá a todos los departamentos que esta documentación sea solicitada como corresponde, a fin de evitar errores.

En relación a la exigencia sobre la contratación de mano de obra local para realizar las faenas de limpieza, esa municipalidad no se pronuncia, por lo tanto ese municipio deberá abstenerse en futuras licitaciones de incluir requisitos que no estén contemplados en las normas legales y reglamentarias que rigen la materia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

La medida adoptada, en el caso de la falta de exigencia de una declaración jurada por parte de los contratantes, permite dar por subsanada esta observación, sin embargo, la municipalidad deberá considerar dicha exigencia en las futuras licitaciones que lleve a cabo.

En el caso de la exigencia municipal de que los postulantes a licitación acrediten experiencia para poder participar en dicho proceso, la municipalidad no se pronuncia, por tanto la observación deberá mantenerse y en atención al principio de libre concurrencia de los oferentes, consagrado en el artículo 4° de la ley N° 19.886, el municipio deberá abstenerse de exigir la acreditación de experiencia a los postulantes, como acontece en el punto 2 de las bases analizadas.

- Contrato y Ejecución.

Con fecha 14 de septiembre de 2011, se suscribió ante notario público el contrato entre el municipio y el contratista Manuel Barraza Alquinta, que regula la adquisición de los citados servicios, sin embargo, no dictó el decreto alcaldicio que lo aprueba. Cabe observar, asimismo, que el contrato señalado no fue publicado en el portal de compras públicas.

La municipalidad indica que el decreto N° 727, de 30 de septiembre de 2011, que aprueba el contrato, por omisión no fue publicado en el portal del mercado público en la época que correspondía, situación que a la fecha de este informe se encuentra subsanado. Adjunta el documento.

En relación a la respuesta, se debe señalar que al momento de la visita el mencionado documento no fue habido, sin embargo, se acepta el antecedente presentado por ese Servicio el que fue publicado en el portal del www.mercadopublico.cl, junto al contrato respectivo. Sin perjuicio de lo anterior corresponde manifestar que esa entidad debe arbitrar las medidas necesarias que le permitan asegurar el cumplimiento oportuno de dichas exigencias.

- Contabilización y Pago.

Los bienes fueron registrados en la cuenta presupuestaria 22.08.003, denominada Servicio de Mantención de Jardines.

Respecto de los pagos señalar lo siguiente:

Decretos de Pago	Monto (\$)	Observaciones
1288/30.11.2011	1.904.000	El decreto de pago no cuenta con el informe del Inspector Técnico, en el solo consta un memorándum suscrito por ITO, en el que le solicita al Tesorero Municipal el pago de la factura correspondiente al mes de noviembre de 2011.
1468/30.12.2011	1.904.000	El decreto de pago no cuenta con el informe del Inspector Técnico, en él solo consta un memorándum suscrito por el inspector técnico, en el que le solicita al tesorero municipal el pago de la factura correspondiente al mes de diciembre de 2011.

Relacionado con esta observación el municipio indica que si bien durante los meses de noviembre y diciembre de 2011, los informes presentados por el Inspector Técnico son básicos en cuanto a contenidos, éste realizó las fiscalizaciones necesarias para dar curso a los pagos respectivos, en las fechas y tiempos que indican las bases y contratos. Por tal motivo, adjunta los cometidos funcionarios e informes realizados por el Inspector Técnico, don Eduardo Morales.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Agrega que, a contar del mes de enero de 2012, se le ha instruido en cuanto a mejorar la confección de los informes. Se adjuntan informes de enero y febrero de 2012 y cometidos respectivos.

En relación a su respuesta y con los nuevos antecedentes aportados se da por superada la presente observación.

2.- Licitación Privada.

De acuerdo con los antecedentes recabados del portal www.mercadopublico.cl, el municipio no registra durante el año 2011 órdenes de compra aceptadas que provengan de licitaciones privadas en los términos definidos en el artículo 8° letra a) de la ley de compras.

3.- Tratos Directos.

De la revisión efectuada a los tratos directos seleccionados, se observan las siguientes situaciones:

3.1 Omisión de resolución fundada que autorice el trato directo, vulnerando artículo 49 del reglamento de compras públicas:

a) Pago y mantenimiento de camioneta patente WV-9373.

El municipio efectuó la reparación y mantenimiento de camioneta marca Ford Ranger año 2007, según orden de compra N° 3707-79-SE11 por \$ 2.518.808.-, a la empresa Callegari Hermanos Ltda., la misma fue pagada mediante decreto municipal N° 765, de fecha 28 de julio de 2011.

Respecto de lo anterior, el municipio señala que se encuentra en proceso de aprobación de nuevo manual de adquisiciones, que contempla entre otras materias, la instrucción de que los decretos que autoricen la modalidad de trato directo, deberán contar con la respectiva fundamentación legal y fáctica.

La respuesta de la municipalidad viene a reconocer la omisión observada, por lo cual deberá ajustarse en las próximas adquisiciones a las exigencias contempladas en la normativa legal respectiva.

b) Compra de lubricantes para vehículos municipales.

El municipio efectuó la adquisición de lubricantes para los vehículos municipales, según orden de compra N° 3707-28-SE11 por \$ 348.670.-, a la empresa Luval S.A., la que fue pagada mediante decreto N° 30, de 19 de enero de 2011.

La entidad edilicia expresa que se encuentra en proceso de licitación en el portal mercado público bajo el ID N° 3707-3-L110 de nombre "lubricantes vehículos municipales", adjuntando copia de licitación publicada en el portal de compras públicas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Pese a las explicaciones de la municipalidad, la presente observación debe mantenerse por cuanto no explica la falta de emisión de la resolución fundada que autorizara el trato directo, debiendo dictar el acto administrativo incorporar esta materia a la investigación señalada en el punto anterior.

c) Compra de materiales para la reparación de máquina retroexcavadora.

El municipio efectuó la adquisición de diferentes productos para la reparación de una máquina retroexcavadora, según orden de compra N° 3707-29-SE11 por \$ 418.832.-, a la empresa Kupfer Hermanos S.A. La indicada compra fue pagada según decreto N° 36 de 20 de enero de 2011.

Respecto de la presente observación la municipalidad nada dice, por lo tanto la observación debe mantenerse, debiendo, en las futuras licitaciones emitir oportunamente el decreto fundado que autorice tal modalidad de compra.

d) Capacitación asesor jurídico de la municipalidad.

El municipio efectuó la compra de un curso de capacitación en el análisis de las modificaciones al régimen municipal, según orden de compra N° 3707-193-SE11, de 3 de octubre de 2011, por \$ 220.000.-, a la empresa Centro de Estudios de Organización y Racionalización, la que fue pagada según decreto de pago N° 1.053, de 3 de octubre de 2011.

La municipalidad indica que se ha confeccionado el decreto N° 205, de 24 de febrero de 2012, a fin de complementar el decreto N° 1.053, de 3 de octubre de 2011, en relación a indicar los fundamentos de hecho y de derecho respecto de esta compra, adjuntando tal documento.

En relación con la respuesta es dable indicar que la dictación del decreto con un atraso mayor a tres meses después de prestado el servicio carece del fundamento que establece el artículo 49 del reglamento de compras públicas, y que se exige para la autorización de las compras indicadas en el artículo 8 de la ley 19.886 o en el artículo 10 del reglamento 250 del Ministerio de Hacienda, citados con anterioridad.

e) Capacitación funcionarios municipales.

El municipio efectuó la adquisición del servicio denominado "Funcionarios Dirección de Obras Municipales y Fiscalizadores. Actualización Leyes N° 20.294 y N° 20.499", según orden de compra N° 3707-114-SE11, de 17 de mayo de 2011, por \$ 380.000.-, a la empresa Gestión Pública Auditores Consultores, el cual fue pagado mediante decreto N° 478, de 11 de mayo de 2011. Respecto de la adquisición la municipalidad omite dictar la resolución fundada, que autoriza el trato directo.

El municipio en su respuesta, adjunta el decreto 452 de 27 de abril de 2012, que según señala, complementa el decreto respectivo a fin de indicar los fundamentos de hecho y derecho que justifican esta modalidad de contratación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Al igual como en la anterior observación, que no es posible aceptar la solución planteada por cuanto dictar el mencionado decreto con un atraso superior a 11 meses después de prestado el servicio carece del fundamento que el artículo 49 del reglamento exige para la autorización de las compras indicadas en el artículo 10 del mismo.

Además, esa entidad no aporta los antecedentes legales suficientes para acreditar que la mencionada empresa sea la titular de la propiedad intelectual respecto del contenido de la capacitación sobre "Actualización con leyes N° 20.494 y 20.499"

Por tanto, en futuras adquisiciones deberá emitir y publicar los respectivos decretos, que autoricen fundadamente las compras vía trato directo, teniendo en consideración que los mismos deben elaborarse con antelación a la suscripción de la orden de compra, por cuanto dictar el mencionado acto administrativo en forma posterior, atenta contra el principio de la irretroactividad de los actos administrativos.

3.2.- Falta de cotizaciones.

Respecto de las observaciones contenidas en el presente apartado, la municipalidad manifiesta en forma general que se encuentra en etapa de aprobación del nuevo manual de procedimientos, asimismo, en proceso de capacitación de los funcionarios sobre la normativa relativa al mercado público a fin de que estas situaciones no se repitan en lo sucesivo. Respecto de cada materia en particular manifiesta lo que sigue:

a) Compra de lubricantes para mantención de vehículos municipales.

El municipio efectuó la adquisición de lubricantes para la mantención de vehículos municipales, según orden de compra N° 3707-116-SE11, de 17 de mayo de 2011, por \$ 364.378, a la empresa Luval S.A.

La misma fue autorizada mediante decreto N° 346, de 17 de mayo de 2011, en el que se señala que la adquisición no supera las 10 UTM. Sin embargo, entre los antecedentes entregados por esa entidad edilicia, no consta que se hayan solicitado al menos tres cotizaciones, vulnerando así el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas.

b) Adquisición de lubricantes para mantención de vehículos municipales.

El municipio efectuó la adquisición de lubricantes para la mantención de vehículos municipales, según orden de compra N° 3707-28-SE11, de 19 de enero de 2011 por \$ 348.670, a la empresa Luval S.A.

Sin embargo, dentro de los antecedentes entregados por esa entidad edilicia, no consta que se hayan solicitado al menos tres cotizaciones, vulnerando así el artículo 51 del reglamento de Compras Públicas.

Respecto de las letras a) y b) de este acápite, la municipalidad indicó que licitó la provisión los insumos indicados, en el portal mercado público bajo el ID 3707-3-L110 de nombre "lubricantes vehículos municipales", adjuntando copia de licitación publicada en el portal de compras públicas, la cual fue adjudicada en abril del presente año.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Si bien la medida adoptada por esa entidad edilicia es pertinente, no es posible levantar la observación por cuanto no aportó antecedente alguno que justificara la falta de cotizaciones.

Por lo tanto la mencionada entidad deberá establecer los mecanismos suficientes para dar cumplimiento a la mencionada exigencia, en el caso que efectúe compras inferiores a las 10 UTM.

c) Compra de implementos deportivos.

El municipio efectuó la compra de diferentes artículos deportivos, mediante orden de compra N° 3707-257-SE11 por \$ 318.460. La compra fue pagada mediante decreto N° 16 de 10 de enero de 2012.

Respecto de esta adquisición la municipalidad dictó el decreto N° 1.035, de 30 de diciembre que autoriza el trato directo, sin embargo, en el mismo no se indica en forma clara el fundamento legal para este tipo de adquisición. Tampoco se adjunta las cotizaciones mencionadas en el documento señalado.

El municipio en su respuesta adjunta tres cotizaciones realizadas para la compra de implementación deportiva.

Tocante a su respuesta esta Contraloría Regional levanta la observación, en vista de los nuevos antecedentes aportados por esa entidad municipal.

4.- Adquisiciones por convenio marco.

4.1.- Compra de amplificación e iluminación de Fiesta Campesina, según OC 3707-217-CM11.

Respecto de la presente adquisición, debe indicarse que se omitió elaborar el requerimiento de parte de la unidad solicitante.

- Ejecución del bien y/o servicio.

El municipio efectuó la compra a través de la orden de compra N° 3707-217-CM11, de 23 de noviembre de 2011, por \$ 773.500, al proveedor Marco Guianatti Cerda. Sin embargo, no consta en los documentos que acompañan al decreto de pago N° 1.267, de 28 de noviembre de 2011, que el mencionado servicio se haya efectuado. En efecto, entre otros antecedentes, el acuse de recibo de la factura N° 273 de 26 de noviembre 2011.

En su respuesta, la municipalidad expresa que la contratación de servicios de amplificación e iluminación al proveedor Marco Guianatti Cerda, fueron para la realización de la actividad "Fiesta Campesina Cultural" de la comuna de La Higuera, el cual fue financiado con fondos regionales del Gobierno Regional, por lo que se adjunta proyecto, rendiciones e informe final con fotografías de dicha actividad.

En razón de los nuevos antecedentes aportados, se levanta la observación.

4.2.- Compra de Materiales de Oficina, según OC 3707-102-CM11.

No existe un requerimiento formal de parte de la unidad demandante.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

- Ejecución del bien y/o servicio.

La adquisición corresponde a la orden de compra 3707-102-CM11, adjudicada al proveedor Comercial Red Office Ltda., por US\$ 442,68.

La factura del proveedor Red Office N° 313.155, de 29 de abril de 2011, por \$ 204,682, fue pagada por el municipio el día 30 de mayo de 2011 mediante el decreto de pago N° 546. Sin embargo, el mismo no cuenta con la firma de la Alcaldesa de la comuna.

El municipio menciona que la observación será subsanada, puesto que se dispone en el manual de procedimientos de adquisiciones.

Respecto de su respuesta y considerando que todavía no se aprueba el mencionado manual, es que el municipio deberá exigir que los decretos de pago dispongan de todas las firmas correspondientes.

4.3.- Compra de Neumáticos, según OC 3707-22-CM11.

- Ejecución del bien y/o servicio.

La compra se efectuó mediante la orden N° 3707-22-CM11, de 12 de enero de 2011, al proveedor Luis Barrios García, por \$ 1.688.428.-. Sin embargo, no consta dentro de los documentos que acompañan el decreto de pago la recepción conforme de los productos.

Tampoco se consigna en el mencionado expediente la fecha en que los productos llegaron a la municipalidad.

- Contabilización y pago.

Los bienes detallados en la factura electrónica N° 1.964, de 31 de enero de 2011, por el valor señalado fueron pagados oportunamente, mediante egreso N° 195, de 4 de marzo de 2011. No obstante, el mencionado decreto no cuenta con la firma del Secretario Municipal.

En su respuesta el municipio manifiesta que estas observaciones serán subsanadas, puesto que se dispone de un manual de procedimientos de adquisiciones.

En relación a lo informado, las disposiciones establecidas en el citado manual permitirán evitar deficiencias sobre la recepción conforme de las adquisiciones, sin embargo se mantiene la observación mientras no se verifique su implementación y efectividad.

Sobre los bienes señalados en esta observación esa entidad deberá cerciorarse de su ingreso y estén siendo utilizados de acuerdo al requerimiento presentado para su compra.

Respecto de la suscripción de los documentos el municipio deberá tener especial cuidado de que todos los decretos de pago consignen la totalidad de las firmas requeridas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

5.- Adquisiciones fuera del sistema de compras públicas.

Durante el año 2011, la Municipalidad de La Higuera realizó adquisiciones por diversos bienes y servicios fuera del sistema de compras públicas, por un monto total de \$ 52.310.576, de los cuales \$ 42.722.453, corresponden a la adquisición de combustibles para los diversos vehículos municipales. Es dable indicar que la municipalidad no ha dado fundamento suficiente que permita explicar las razones que tuvo para operar al margen del mencionado sistema de compras públicas, omitiendo licitar la adquisición de los combustibles.

Ahora bien, es menester señalar que el inciso final del artículo 49 del reglamento de compras públicas establece, además, que cada entidad licitante deberá acreditar la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por trato directo, lo que no ocurre en este caso.

En esta línea de razonamiento, el artículo 53 del reglamento, relativo a las exclusiones del sistema, establece que podrán efectuarse fuera del sistema de información:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM;
- b) Las contrataciones directas inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores;
- c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y a sus instrucciones presupuestarias y
- d) Los pagos por concepto de gastos comunes o consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares, respecto de los cuales no existan alternativas o sustitutos razonables.

Puesto que la contratación bajo análisis no se encuentra bajo ninguna de las categorías mencionadas, ésta debió realizarse a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, mediando una licitación pública, contemplado en el artículo 7 de la ley N° 19.886 y artículo 9 de su reglamento.

La municipalidad señala que esta observación será subsanada, puesto que se dispone en el manual de procedimientos de adquisiciones.

La respuesta no resulta suficiente, no entregando mayores antecedentes respecto de las razones que llevaron a la municipalidad omitir una licitación pública por la compra de los combustibles indicados. Por lo tanto deberá llevar a cabo un sumario administrativo, con el propósito de establecer las responsabilidades administrativas por tal omisión.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

II.- MACROPROCESO RECURSOS HUMANOS.

La auditoría comprendió el examen de los ingresos por recuperación de subsidios por incapacidad laboral de la municipalidad y sus áreas de educación y salud, los que alcanzaron la suma de \$ 56.591.132 durante el año 2011, revisándose una muestra equivalente a \$ 9.455.083 y gastos en personal por la suma de \$ 36.999.901, de un total ascendente a \$ 279.287.000 correspondiente al mismo período, de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción Área Municipal	Universo \$	Muestra \$	% Muestra
Gastos en personal	279.287.000	36.999.901	13%
Recuperación de Licencias Médicas	56.591.132	9.455.083	17%
Descuentos Previsionales	41.205.548	41.205.548	100%
Bienestar Municipal Ley N°19.754	5.537.716	5.537.716	100%

1.- Examen de Ingresos.

El monto correspondiente a subsidios por incapacidad laboral recuperados por la municipalidad en el periodo auditado, que como se ha señalado, ascendió a la suma de \$56.591.132, incluyendo a los departamentos de educación y salud, monto que fue acreditado por esta Contraloría Regional.

N° Cuenta	Periodo	Sector	Monto \$
115.08.01.001	Enero - Diciembre 2011	Municipal	9.455.083
115.08.01.001	Enero - Diciembre 2011	Educación	28.983.226
214.09.04.000	Enero - Diciembre 2011	Salud	18.152.823
		TOTAL	56.591.132

Se revisó el 100% de los fondos percibidos, por este concepto, referidos al sector municipal, cuyo monto ascendió a \$ 9.455.083, determinándose lo siguiente:

a) Se verificó que el Departamento de Personal cuenta con un sistema de control manual para llevar el registro de las licencias médicas, consistente en un libro donde se anota la información correspondiente a cada licencia, tales como nombre del funcionario, institución pagadora, número de licencia médica, fecha de inicio de esta, número de días, reembolso y fecha de pago.

b) El examen demostró que el área municipal no cuenta con un procedimiento interno de cálculo que permita verificar la exactitud de los reembolsos realizados por las instituciones de salud previsual.

c) El municipio no ha dado cumplimiento a lo establecido en la ley N° 19.117, de 1992, artículo único, sobre reembolsos por licencias médicas, por cuanto no hace exigibles los pagos de los reajustes e intereses a las instituciones públicas y privadas que administran el régimen de salud, por aquellas licencias médicas pagadas fuera del plazo legal, esto es, dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación del cobro respectiva.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

d) No se devengan contablemente los subsidios por incapacidad laboral por las licencias médicas remitidas a las Instituciones de Salud Previsional para su cobro, registro que se efectúa sólo una vez que es pagado el subsidio. Lo anterior transgrede lo establecido en la Circular N° 54.900, de 2006, de la Contraloría General de la República.

e) De acuerdo con la información proporcionada se comprobó, a la fecha de la fiscalización, que se encontraban sin recuperar subsidios por 14 licencias médicas, correspondientes al año 2010 y 14 licencias médicas del año 2011, información que fue solicitada por la municipalidad a la comisión médica preventiva e invalidez, mediante ordinario N° 0012, de 4 de enero de 2012. (Anexo N° 2).

En su respuesta, la municipalidad se refiere en general a todos los puntos de éste acápite, señalando que esa corporación instruyó por oficio interno N° 11, de 24 de febrero del presente año, al asesor financiero, don Mauricio Cerda, para que en conjunto con el asesor jurídico de esa entidad, generen un manual de procedimiento interno de cálculo de remuneraciones, licencias médicas, contrataciones, entre otros.

Sobre el particular, aún cuando resultan pertinentes las medidas adoptadas, no es posible levantar la observación planteada, hasta la verificación de su efectiva implementación. Además, sin perjuicio de lo anterior, en cuanto a la exigibilidad de cobros por reajustes e intereses por aquellas licencias médicas pagadas fuera del plazo legal, en virtud de lo estipulado en la ley N° 19.117, esa entidad deberá dar inicio a la identificación de las mismas, con el objeto de efectuar la cobranza de los reajustes e intereses. Asimismo gestionar la cobranza de las licencias médicas impagas de los años 2010 y 2011.

Igualmente, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° 54.900, de 2006, de la Contraloría General de la República, y devengar los subsidios por incapacidad laboral que son enviados a cobro.

2.- Examen de Gastos.

a.- Cotizaciones previsionales.

Durante el año 2011, el monto total pagado por este concepto ascendió a la suma de \$ 41.205.548, revisándose el 100% de ellos, para establecer que hubiesen sido enteradas íntegramente en el Instituto de Normalización Previsional, en las Administradoras de Fondos de Pensiones, en el Fondo Nacional de Salud y en las Instituciones de Salud Previsional.

Al respecto, se determinó que la Municipalidad de La Higuera pagó, a través del sistema PREVIRED, las cotizaciones previsionales y de salud, por el monto indicado, por tanto estas se encontraban debida y oportunamente enteradas.

b.- Control de Horas Extraordinarias del Personal.

La norma vigente que regula el trabajo extraordinario se encuentra contemplada en la ley N°18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, específicamente en los artículos 63 y siguientes, y 97 letra c).



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Por su parte la jurisprudencia administrativa de esta Contraloría General, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 9.505, de 1997; 16.618, de 2004 y 6.720, de 2005, establece que los trabajos extraordinarios proceden y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o su retribución en dinero-, cuando concurren tres requisitos copulativos, los cuales son:

- 1) Que hayan de cumplirse tareas impostergables para el servicio.
- 2) Que exista una orden formal de la jefatura superior, a través de un acto administrativo exento de toma de razón, dictado en forma previa a su ejecución e individualizando al personal que lo ejecutará.
- 3) Y que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 46.554 y 48.484, ambos de 2008, y 3.583, de 2010).

En el caso de la Municipalidad de La Higuera, se constató, tomando una muestra de los meses de mayo y junio de 2011, que ésta autorizó mediante decretos exentos los trabajos extraordinarios en forma previa a su realización, cumpliendo con lo señalado en la normativa establecida en el artículo 63 de la ley N°18.883.

Además, se estableció que se han pagado horas extraordinarias, en favor de funcionarios que debían haberse sometido al control biométrico habilitado para el registro de la jornada diaria, pero que no cumplieron con esa obligación, solo acompañando un informe del trabajo realizado, autorizado por la jefatura correspondiente, asimismo, se determinó que tales funcionarios habrían realizado los trabajos extraordinarios en sus domicilios particulares. A modo de ejemplo se puede nombrar a los siguientes funcionarios:

RUT	Fecha	N° Horas 50%	Monto Pagado \$
6.739.109-8	(días 4, 11 y 19 junio de 2011)	37	56.858
12 610.370-0	(días 18, 19 y 20 junio de 2011)	15	23.398

De acuerdo a lo anterior, la autoridad alcaldía señala, que por decreto exento N° 071, de 16 de enero de 2012, se otorgan instrucciones sobre la elaboración de la solicitud de horas extraordinarias, determinando que éstas serán autorizadas por la Administradora o Alcaldesa de la Municipalidad, con anterioridad a que sean realizadas, previa autorización del jefe directo.

Además, informa que ha instruido para que se revisen los pagos correspondientes a horas extraordinarias de los funcionarios durante el año 2011, verificando la conformidad con la normativa vigente. De no corresponder se solicitará la devolución de dichos dineros.

En relación con el tema, si bien la autoridad comunal manifiesta su intención de solucionar dicha irregularidad, la observación se mantiene en tanto no se requiera el reintegro de las horas extras pagadas al Jefe de Finanzas y a la Encargada de Personal, identificadas en la tabla mencionada anteriormente; y mientras no se adopten las medidas prometidas por la Municipalidad de La Higuera.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

3.- Bienestar Municipal.

3.1. Antecedentes generales.

De conformidad con lo establecido en la ley N° 19.754, las municipalidades se encuentran autorizadas para otorgar prestaciones de bienestar a los funcionarios de planta y a contrata que señala y a quienes hayan jubilado en dichas calidades, con el objeto de propender al mejoramiento de las condiciones de vida de todos ellos y sus cargas familiares.

La norma indica que se creará un consejo, que estará conformado por funcionarios elegidos tanto por el alcalde como por el personal municipal. Además se deberá crear un reglamento en donde se especifique cuáles serán los beneficios que se les otorgarán a sus socios, quienes pagarán un aporte mensual (fijado por el Concejo Municipal) y el municipio deberá establecer cuál será el suyo anual, que no debe ser inferior a 2,5 UTM, ni superior a 4.0 UTM, recursos que deberán ser administrados en una cuenta corriente distinta a la del municipio.

En cuanto a los beneficios, la municipalidad deberá establecer en el reglamento los beneficios de bienestar social que podrá otorgarse conforme a sus disponibilidades presupuestarias, indicando sus modalidades de concesión y las personas que, aparte del afiliado o socio, serán sus beneficiarios. El Departamento que administre el Servicio de Bienestar de los funcionarios podrá otorgar beneficios vinculados a las áreas de salud, educación y asistencia y recreación, entre otras.

Las municipalidades podrán celebrar convenios con entidades públicas o privadas, con el propósito de mejorar el nivel de atención y el de las prestaciones que sus servicios de bienestar otorguen a sus afiliados.

Pues bien, en la fiscalización realizada en la Municipalidad de La Higuera, se observó que esta cuenta con un "Reglamento de Bienestar Personal", el que no ha sido aprobado por el Concejo Municipal. Por tanto, se encuentra sin regularizar.

En la respuesta al preinforme de observaciones, la autoridad alcaldía indica que el decreto de bienestar se encuentra aprobado mediante el acuerdo del Concejo Municipal N°347, en sesión extraordinaria N°145, de fecha 14 de septiembre de 2004.

Al respecto, es necesario señalar, que si bien el reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal, aún no se ha dictado el acto administrativo que otorga la aprobación de la autoridad alcaldía, por lo que la situación aún no se encuentra regularizada.

Dado lo anterior se deberá formalizar sin más trámite, el citado reglamento.

3.2. Control Interno del Sistema de Bienestar Municipal.

En relación a este acápite, se constataron las siguientes debilidades de control interno administrativo y contable:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

a) En materia de organización interna, el Departamento de Bienestar constituye una dependencia de la Unidad de Personal y ésta, a su vez, depende de la Dirección de Administración y Finanzas.

Respecto de sus objetivos y funciones, se encuentran definidos en el Reglamento del Servicio de Prestaciones de Bienestar Social. En su artículo 5°, se indica que corresponderá a la unidad municipal a cargo del Servicio de Bienestar, entre otras funciones, mantener un sistema administrativo contable y de control financiero de todos los recursos de que disponga. Al respecto, no existen informes de la Dirección de Control, de la Unidad de Bienestar, por lo que tal Incumplimiento constituye una debilidad de control.

b) El Departamento de Bienestar no cuenta con personal asignado, estando la gestión administrativa y contable concentrada en un único funcionario, quien actúa como Jefe de Administración y Finanzas y Jefe de Personal de la Municipalidad, además de ser tesorero suplente, situación contraria a los principios y normas de control interno, toda vez que es quien recauda préstamos, deposita el dinero y efectúa trámites bancarios, teniendo acceso a través del portal de Internet a la cuenta corriente bancaria habilitada al efecto, firma los cheques como co-girador titular, función esta última que de acuerdo al Reglamento corresponde a un integrante del Comité. A su vez, emite los comprobantes de egresos, además de preparar las rendiciones mensuales de los ingresos y gastos, prepara y emite las planillas de descuentos a Finanzas, y es quien conoce y maneja y prepara en planillas electrónicas Excel la contabilidad del bienestar (aplica dictamen 32.296 de 1994).

c) El sistema de información contable consiste en el registro de las operaciones en una planilla electrónica Excel, la cual, es vulnerable a modificaciones no autorizadas.

d) No se elaboran comprobantes de ingresos, sólo se generan egresos, por los préstamos otorgados, sin embargo el municipio no establece plazos para su devolución. Dada esta situación, no existe certeza de que los valores recaudados por pagos directos que efectúan los socios, por concepto de anticipos de préstamos o cuotas de jubilados, hayan sido devueltos e ingresados en la contabilidad y depositados en la cuenta corriente.

e) El control de los préstamos sociales es, igualmente deficiente, por cuanto no se mantiene en forma individual o en cuenta corriente del socio, que permita conocer su comportamiento en el cumplimiento de su obligación. Dicho control se basa en una planilla electrónica Excel que alimenta al funcionario que actúa como contador.

En su respuesta la municipalidad se refiere en general a las observaciones contenidas en los puntos anteriores, señalando que se implementará un software de control financiero contable para el registro de las operaciones del Servicio de Bienestar, el mismo se encuentra en etapa de cotizaciones.

Agrega que mediante decreto exento N° 221, de 28 de febrero de 2012, se encomienda funciones a la funcionaria María Barrera Pérez, planta administrativa grado 15°, para que cumpla las labores como encargada del área de recursos humanos, lo que implicaría cumplir funciones en la unidad de personal, de bienestar municipal y capacitación, desconcentrándose de esta manera las funciones del jefe de finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

No obstante las medidas dispuestas por esa entidad resultan pertinentes, la observación sobre control financiero debe mantenerse hasta que ese municipio implemente el citado software, que permita el registro y control de los ingresos y egresos de la unidad, que genere los reportes necesarios para una adecuada toma de decisiones.

Por otra parte, esa entidad deberá arbitrar las medidas suficientes con el objeto de procurar la recuperabilidad oportuna de los fondos entregados en calidad de préstamos a los beneficiarios.

3.3. Examen de Cuentas.

- Ingresos.

El aporte del municipio para el fondo de bienestar, correspondiente al año 2011, fue de \$ 5.537.716, enterados en dos cuotas. La primera en febrero y la segunda en septiembre del mismo año. El monto anteriormente señalado se ajusta al aporte que le corresponde transferir a los Servicios de Bienestar en virtud del artículo 3°, de la ley N° 19.574.

Una segunda fuente de ingresos corresponde a los aportes de los socios, equivalentes al 2% de los sueldos base, para los funcionarios municipales y un 1% para los afiliados de los servicios traspasados (salud y educación), recursos que son depositados en la cuenta corriente habilitada al efecto, respecto de lo que no existen observaciones, excepto en lo que al control interno se refiere, derivado del hecho que el registro de los ingresos, en la planilla Excel, se sustenta sólo en los comprobantes de depósito bancario, sin que al efecto se emitan los correspondientes comprobantes de ingreso.

- Egresos.

En materia de reembolso y préstamos de salud, se constató que el Servicio de Bienestar restituye hasta \$ 100.000 anuales, por este concepto, lo cual debe respaldarse con boletas, órdenes de exámenes, recetas entre otros, que son emitidas a nombre del afiliado y carga familiar.

En ese contexto, se verificó que existe un total de \$ 415.000 en bonificaciones de salud, pagadas sin que los funcionarios hayan presentado los antecedentes que justifiquen este beneficio.

Egreso N°	Nombre Funcionario	Monto\$
706	Sergio Díaz Araya	60.000
750	Mario Álvarez Álvarez	100.000
752	Galvarino Miranda C.	60.000
753	Cornelio Vargas I.	55.000
778	Claudio Torres Miralles	60.000
780	Galvarino Miranda C.	40.000
786	Sergio Díaz Araya	40.000

Respecto de lo anterior, la autoridad señala que por cartas remitidas a los socios que anteriormente se indican en la tabla, se les solicita la rendición de los gastos médicos que no fueron ingresados al Servicio de Bienestar.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

En consecuencia, se mantiene la observación respecto la totalidad de los funcionarios, en tanto no se realicen las rendiciones de éstos préstamos, o en su defecto se proceda a las notificaciones de reintegro de los valores no justificados.

En relación con lo anterior, cabe precisar que en la contabilidad se registra el egreso N° 730, de fecha 16 de febrero de 2011, a nombre de don Ricardo Berríos Urrutia, por un préstamo médico de \$ 100.000, cheque N° 9818514, cobrado el 17 de febrero de 2011, egreso que no fue posible validar toda vez que no se encontró en los antecedentes solicitados.

Sobre el particular, la municipalidad nada señala.

Atendido lo anterior y en consideración a lo indicado por el Jefe de Finanzas, en cuanto a que el señalado monto fue cobrado por el señor Berríos Urrutia sin que al efecto se cuente con respaldo de la operación, se mantiene la observación, hasta que esta entidad acredite la veracidad del pago o exija, si así procediese, la restitución de los mencionados dineros.

Ahora bien, cabe indicar que también se les otorgan a los afiliados al Departamento de Bienestar, canastas de fiestas patrias y de navidad, entre otras, beneficio que a la fecha de la fiscalización febrero de 2012, no se encuentra señalado en el Reglamento el cual no ha sido aprobado por el Concejo Municipal, tal como lo señala la Ley.

Respecto de este último punto ese municipio tampoco emitió pronunciamiento, por lo que la observación se mantiene debiendo el municipio regularizar tal situación.

4.- Otras Observaciones.

4.1.- Proceso de Calificaciones.

Al respecto, cabe señalar que en el artículo 29 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se establece que el sistema de calificaciones tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, los estímulos y eliminación del servicio.

A su vez, en el artículo 30 de la citada ley se señala que todos los funcionarios deben ser calificados anualmente en alguna de las listas establecidas, siendo el alcalde el responsable directo de que este procedimiento sea realizado. (Aplica dictámenes N°s. 21.301 y 33.068 de 2009, y 6.859 de 2010).

Dicho proceso calificadorio deberá iniciarse el 1° de septiembre y terminarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo establece el artículo 25 del citado estatuto.

Sobre el particular, la Municipalidad de La Higuera no ha dado cumplimiento a la normativa que rige la materia, toda vez que se constató que el último escalafón de mérito elaborado con los funcionarios afectos a la Ley N°18.883, corresponde al período 2010, faltando el que debió efectuarse en el año 2011.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Sobre la materia, el municipio informa que con fecha 1 de septiembre de 2011, se constituyó la junta calificadora a fin de iniciar el proceso de calificaciones período 2010-2011, quedando pendiente la notificaciones de los funcionarios, situación que está siendo subsanada.

En consideración a lo expuesto, esta Contraloría Regional acoge las acciones emprendidas sobre este tema, sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad deberá enviar dicho escalafón a conocimiento de esta Sede de Control una vez que éste se encuentre debidamente perfeccionado. Aplica dictamen N° 32.148, de 1997.

4.2.- Libro de Sumarios.

Al respecto cabe señalar que, de acuerdo a lo validado en esta materia, la entidad fiscalizada no mantiene un libro de sumarios, en el que se consignen decretos o resoluciones que ordenan instruir estos procesos y que aparezcan debidamente anotados tanto el plazo de duración de los mismos como la fecha en que fueron terminados por resolución (aplica dictamen N° 40.806, de 1967).

La ausencia de este control ha impedido establecer la situación de los procesos sumariales instruidos en el año 2010 o en períodos anteriores, considerando que el asesor jurídico don Jorge Matta Pizarro, mediante ordinario N° 21, del presente año, señaló que comenzó a prestar servicio a contar de junio de 2011, por lo tanto las investigaciones sumarias y sumarios administrativos le fueron entregados en forma paulatina entre junio y septiembre del mismo año.

En el mismo orden de ideas, esa entidad edilicia, mantiene procesos sumariales pendientes que no han sido tramitados y que a la fecha de la fiscalización aún aparecían pendientes (Anexo N° 3).

La entidad en su respuesta señala que se ha instruido al abogado Jorge Matta Pizarro, la confección de Libro de Sumarios.

Si bien las medidas que compromete propenden a subsanar la observación planteada, esta debe mantenerse hasta que no se compruebe su implementación y efectividad.

4.3.- Incumplimiento de normas de transparencia activa.

De conformidad con el artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, la municipalidad debe mantener a disposición permanente del público, a través de su página web, una serie de antecedentes, los que deben actualizarse al menos una vez al mes.

Respecto de la información sobre el personal de planta, a contrata y a honorarios, así como de aquellos regidos por el código del trabajo —con sus correspondientes remuneraciones— ésta se encontraba desactualizada, vigente solo hasta octubre y noviembre de 2011.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

El municipio, en su respuesta señala que con el acuerdo del Concejo Municipal N° 359, de 12 de agosto de 2011, en Sesión Ordinaria N° 99, se aprobó el Reglamento Interno de Transparencia, el que se encuentra vigente. Manifiesta también, que el municipio designó a partir de septiembre de 2011, a una funcionaria encargada de transparencia municipal, sumado a un apoyo encargado de la página web.

Agrega el municipio que durante el año 2011 ha aumentado considerablemente los porcentajes de cumplimiento a la ley de transparencia, esto según informe emanado de la institución Chile Transparente contratada por la Subdirección de Desarrollo Regional (SUBDERE) para el desarrollo de dicho informe.

Del análisis de la respuesta, es posible indicar que si bien el informe elaborado por la Subdivisión de Desarrollo Regional, indica que el cumplimiento a la citada ley ha aumentado, la página de transparencia municipal, a la fecha de la fiscalización, se encontraba desactualizada en lo que respecta a personal, por tanto en esta ocasión no procede levantar la observación.

En razón de lo indicado precedentemente la municipalidad deberá actualizar la información una vez al mes, tal como lo señala artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.4.- Examen de componentes remuneratorios del personal que se encuentra afecto a la Ley N° 18.883.

Se fiscalizaron las remuneraciones del sector municipal, efecto a la ley N° 18.883, tomando como muestra los meses de mayo y junio de 2011, sin que se desprendieran observaciones que formular. Es dable indicar que la planta de esta entidad fue creada por el decreto con fuerza de ley N° 51, de 1994, disponiendo una dotación titular de 23 personas.

CONCLUSIONES.

La Municipalidad de La Higuera ha aportado antecedentes e iniciado acciones correctivas, las cuales han permitido subsanar parte de las observaciones planteadas en el preinforme de observaciones de esta Contraloría Regional.

No obstante lo anterior, este Organismo de Control estima pertinente hacer presente algunas medidas que considera necesarias que adopte ese municipio para dar solución a cabalidad a las observaciones pendientes de la presente auditoría. Consecuentemente, la Municipalidad de La Higuera deberá:

1.- Actualizar a más tardar al 30 de julio de 2012, el manual de organización que fija y regula la estructura y organización interna, así como las responsabilidades, funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades involucradas en la gestión municipal. En el caso del área de personal deberá implementar manuales de procedimientos que instruyan, entre otros aspectos, sobre el cálculo de remuneraciones, y subsidios por incapacidad laboral.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

2.- Implementar las medidas suficientes para dar cumplimiento a las tareas que se describen en el artículo 29 de la Ley Orgánica de Municipalidades, sobre la Unidad de Control Municipal. Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para que se subsanen las observaciones emitidas por este Organismo de Control en sus informes de auditoría.

Igualmente, implementar las capacitaciones señaladas por la municipalidad en materias de control municipal.

3.- Elaborar los instrumentos administrativos adecuados para gestionar el riesgo en el municipio.

4.- Efectuar los ajustes pertinentes de acuerdo con el procedimiento K-03, "Cheques caducados por vencimiento del plazo legal de cobro", de la C.G.R.

5.- Elaborar y publicar en el portal de compras públicas el reglamento de adquisiciones que regula los procesos de adquisiciones y, el plan anual de compras municipales.

6.- Implementar un sistema de registro y control permanente de movimientos de inventarios, por unidades de iguales características, dando su conformidad al ingreso y salida de los bienes de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución.

7.- Exigir una declaración jurada, por parte de los contratantes, para acreditar el hecho de no estar afectos a las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la ley 19.886.

8.- Dictar los decretos que autorizan y fundamentan las adquisiciones mediante el procedimiento de trato directo, con antelación a la emisión de las órdenes de compra, toda vez que dictar el mencionado acto administrativo con posterioridad carece del fundamento que el artículo 49 del reglamento de compras públicas, exige para la autorización de las compras indicadas en el artículo 8 de la ley o en el artículo 10 del reglamento y atenta contra el principio de la irretroactividad de los actos administrativos.

9.- Exigir las cotizaciones pertinentes para las compras vía trato directo de menos de 100 UTM.

10.- Abstenerse de incluir en las bases administrativas o términos de referencia, la exigencia de contratación de mano de obra local para realizar las tareas que se estipulan en los contratos.

11.- Verificar el ingreso y destino de los neumáticos, adquiridos mediante orden N° 3707-22-CM11, de 2011, dado que esto son fueron registrados ni habidos en esa entidad.

12.- Disponer, antes del 30 de junio de 2012, el inicio de un sumario administrativo para investigar las responsabilidades de aquellas adquisiciones municipales que se efectuaron al margen del sistema de información de compras públicas, omitiendo el llamado a las licitaciones públicas que dispuso la ley de compras públicas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

12.- Implementar, en el área municipal, acciones de cobranzas efectivas para la recuperación de los subsidios por las licencias médicas pendientes de pago por parte de las instituciones de salud, teniendo presente aquellas licencias rechazadas y posteriormente aprobadas que no han sido objeto de cobro. Plazo: 30 de mayo 2012.

13.- Devengar los subsidios por incapacidad laboral por licencias médicas remitidas a las Instituciones de Salud Previsional para su cobro.

14.- Prohibir la ejecución de horas extras a realizar en los domicilios particulares de los funcionarios. Asimismo, efectuar un estudio sobre esta materia, respecto de todos los funcionarios y proceder a requerir el reintegro de los valores que no correspondan, cobro que deberá realizarse sin más trámite para el Jefe de Finanzas y la encargada de personal, por los valores revisados. Plazo 30 de junio 2012.

15.- Dictar el acto administrativo, por parte de la autoridad municipal, que aprueba Reglamento del Servicio de Prestaciones de Bienestar.

16.- Adoptar, a la brevedad, un sistema de control financiero de las operaciones que maneja el Servicio de Bienestar Municipal.

17.- Gestionar e implementar un sistema de recuperación de los fondos entregados en calidad de préstamos a los beneficiarios del Sistema de Bienestar Municipal, que permita identificar tanto a los funcionarios deudores como los plazos asociados, y efectuar las notificaciones de reintegro, en particular los funcionarios mencionados en este informe. Plazo: 30 de junio 2012

18.- Aprobar, tanto por el Concejo Municipal como por la autoridad edilicia, los beneficios que se les han otorgados a funcionarios, que no han sido considerados en el reglamento del Sistema de Bienestar Municipal, tales como, canastas de fiestas patrias y de navidad, entre otras. Plazo: 30 de julio 2012

19.- Implementar el libro de sumarios, en el que se consignen decretos o resoluciones que ordenan instruir estos procesos administrativos y en el que se consignen tanto el plazo de duración de los mismos como la fecha en que fueren terminados por resolución. Plazo: 30 de mayo 2012.

20.- Actualizar mensualmente la información en materias de personal del sitio web de la municipalidad.

Saluda atentamente a Ud.,


Geanina Pérez Valencia
Jefe de Control Externo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Anexo N°1

NOMINA DE CHEQUE CADUCADOS

Numero de Cheque	Fecha	Monto (\$)
5811009	16.11.2009	800.471
5811011	16.11.2009	667.234
5811018	16.11.2009	55.732
5811019	16.11.2009	141.730
5884783	18.11.2009	42.102
6331535	6.1.2010	12.841
7188450	20.4.2010	24.200
7975567	20.7.2010	77.146
7975568	20.7.2010	35.723
7975569	20.7.2010	82.723
7975571	20.7.2010	3.400
7975588	21.7.2010	471.185
7975590	21.7.2010	45.422
7975598	21.7.2010	66.572
8492871	29.9.2010	219.299
8718446	29.9.2010	59.000
9537867	10.1.2011	44.133
9773771	23.2.2011	60.000
86907	30.3.2011	60.000
89050	4.4.2011	49.461
86999	14.4.2011	144.304
401010	6.5.2011	292.600

U



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Anexo N° 2

LICENCIAS MEDICAS SIN REEMBOLSO

AÑO 2010

Nombre	R.U.T.	N° Licencia Medica	N° Ds. Licencia	F/Inicio	F/Termino
Barraza Chirino, Yoice	12.424.462-5	27778822	28	25-06-2010	22-07-2010
Barraza Chirino, Yoice	12.424.462-5	27778300	28	23-07-2010	19-08-2010
Uribe Iriarte, Nohemy	12.566.860-7	27793536	8	30-07-2010	07-08-2010
Pizarro Rodriguez, Nelly	10.941.396-8	27790276	2	19-08-2010	20-08-2010
Vásquez Monroy, Rosa	05.807.130-7	27785770	7	21-09-2010	27-09-2010
Carmona Fábrega, Karen	15.051.062-7	23193734	1	27-09-2010	27-09-2010
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	27812832	7	04-10-2010	10-04-2010
Castillo Orrego, Jaime	04.374.255-8	24576748	15	06-10-2010	20-10-2010
Barraza Chirino, Yoice	12.424.462-5	28202483	7	12-10-2010	18-10-2010
Rojas Montalbán, Ramón	10.126.811-K	15110857	4	19-10-2010	22-10-2010
Uribe Iriarte, Nohemy	12.566.860-7	27812922	3	27-10-2010	29-10-2010
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	15110869	2	04-11-2010	05-11-2010
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	28499996	7	24-11-2010	30-11-2010
Carmona Fábrega, Karen	15.051.062-7	28499184	7	03-12-2010	09-12-2010

AÑO 2011

Nombre	R.U.T.	N° Licencia Medica	N° Ds. Licencia	F/Inicio	F/Termino
Castillo Orrego, Jaime	04.374.255-8	24576829	16	06-01-2011	21-01-2011
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	28526827	3	02-02-2011	04-02-2011
Pizarro Bruzzone, Mario	08.729.545-1	28510480	5	14-02-2011	18-02-2011
Callejas Retamales, Ruth	09.596.514-8	27686826	2	15-02-2011	16-02-2011
Vargas Isasmendi, Cornelio	10.016.814-6	29293688	5	09-05-2011	13-05-2011
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	32769752	3	01-06-2011	03-06-2011
Carmona Fábrega, Karen	15.051.062-7	32766874	7	06-06-2011	12-06-2011
Pizarro Rodríguez, Nelly	10.941.396-8	32766655	13	03-06-2011	15-06-2011
Vargas Isasmendi, Cornelio	10.016.814-6	27506728	30	11-06-2011	10-07-2011
Pizarro Rodríguez, Nelly	10.941.396-8	17424535	10	16-06-2011	25-06-2011
Quispe Quispe, Felipe	16.133.600-9	32770500	5	20-06-2011	24-06-2011
Uribe Iriarte, Nohemy	12.566.860-7	27777654	6	21-06-2011	26-06-2011
Quispe Quispe, Felipe	16.133.600-9	32775026	3	28-06-2011	30-06-2011
Roco Barraza, Yessika	12.805.188-0	32775284	5	01-07-2011	05-07-2011



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 3

REGISTRO DE INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.

Decreto N°	Fecha	Sumario/Investigación	Unidad Investigada	Hechos Investigados	Fiscal/Investigador	Etapas en que se encuentra
659/2011	08/09/2011	Sumario Administrativo	Docente	Por falta a la probidad en la recepción de indemnización por retiro	Jorge Matta P. (Jurídica)	Aun no comenzado. Sin notificar. (Deriva de una investigación sumaria.)
658/2011	08/09/2011	Sumario Administrativo	Control interno	Por eventuales faltas administrativas en el desempeño de su función	Jorge Matta P. (Jurídica)	Etapas Indagatoria
497/2011	17/08/2011	Investigación Sumaria	CES La Higuera	Por denuncia de falta de servicio en el CES de La Higuera	Jorge Matta P. (Jurídica)	No comenzado Sin notificar Decreto
761/2011	19/10/2011	Investigación Sumaria	Funcionario Depto. Finanzas	Errores en declaración y pago de impuestos retenidos por el Municipio en período 2010-2011 del Sr. Juvenal Urizar A.	Jorge Matta P. (Jurídica)	No comenzado Sin notificar Decreto
473/2011	29/06/2011	Investigación Sumaria	DAEM	Pago indebido indemnización por retiro	Jorge Matta P. (Jurídica)	Etapas de notificar decreto sancionatorio
283/2010	01/04/2010	Sumario Administrativo	DSM	Diferencias encontradas en rendición de gastos Promoción de Salud 2007	Juvenal Urizar A. (ex abogado municipalidad)	En etapas indagatoria
566/2011	27/07/2011	Investigación Sumaria	Auxiliar Municipal	Por denuncia de abuso sexual (El hecho fue denunciado a M. Público)	Jorge Matta P. (Jurídica)	Etapas indagatoria
180/2011	04/04/2011	Investigación Sumaria	DSM	Por devolución de \$21.000.000.- por programas no ejecutados año 2009	Leonor Ortega Wanders (Directora DSM)	Aun no comenzado. Sin notificar
197/2011	11/04/2011	Investigación Sumaria	DSM	Irregularidades en la Construcción de Servicio de Urgencia Rural	Leonor Ortega W. (Directora DSM)	No comenzado. Sin notificar decreto
279/2010	01/04/2010	Sumario Administrativo	DAEM; Control Interno	Por omisión de licitación pública en contrato de transporte año 2009	Juvenal Urizar A. (1° Fiscal) Leonardo Gros Pérez	En etapas de emitir Vista Fiscal



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO
CONTROL EXTERNO

Decreto N°	Fecha	Sumario/Investigación	Unidad Investigada	Hechos Investigados	Fiscal/Investigador	Etapas en que se encuentra
627/2010 (Nuevo Fiscal)	06/08/2010				(2° Fiscal)	
198/2011	11/04/2011	Investigación Sumaria	Administración y Finanzas	No rendición financiera programa Chile Crece Contigo año 2010	Leonor Ortega W.	En proceso de emisión vista fiscal
396/2011	06/06/2011	Sumario Administrativo	Auxiliar Municipal	Por agresión verbal entre funcionarios	Claudio Torres M. (Director DOM)	En etapa indagatoria
031/2010	26/10/2010	Sumario Administrativo	DSM	Por incumplimiento del artículo 82, letra b) de la Ley 18.883	Carmen Arratia Arancibia	En proceso de notificar decreto sancionatorio
122/2010	10/03/2010	Investigación Sumaria	DSM	Por estado de facturas impagas N° 8473; 8474; 8472; 8476, 8467; 8466; 8464; 8475; 8465; 8470; 8469; 8468; 8471 del año 2009	Marcos Troya	En etapa indagatoria
644/2011	31/08/2011	Sumario Administrativo	DSM	Por no cumplimiento de metas e instrucciones administrativas e higiénicas	Jorge Matta P.	Se emitió Vista Fiscal. A la espera de resolución Alcaldesa
025/2010	15/07/2010	Sumario Administrativo	DSM	Por omisión de proceso de licitación, falta de decreto aprobatorio compra directa en compra de insumos del CES durante año 2008	Leonor Ortega W. (1° Fiscal) Jorge Matta P. (2° Fiscal)	En etapa de emitir Informe Fiscal
050/2011	01/12/2011	Reapertura Sumario				
026/2008	24/04/2008	Investigación Sumaria	Depto de Tránsito y Depto. de Personal	Por trámite fuera de plazo de licencia médica	Carlos Flores González (Ex Administrador Municipal)	En etapa de emitir informe fiscal
681/2011	14/11/2011	Sumario Administrativo	DSM	Por pérdida de insumos lácteos en Posta Rural de Punta de Choros	Rodrigo Sato Zamora (Matrón)	En etapa de levantar cargos



www.contraloria.cl