

INFORME N° 10 /

ANT.: Instructivos de la CGR Guía Práctica Activo Fijo.

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

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

Lo Barnechea,

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

A: OMAR OYARZUN DETZEL  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CARLA RAGLIANTI SOLIVELLES  
DIRECTORA DE SALUD Y EDUCACIÓN

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

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

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

### INTRODUCCIÓN

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

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

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

### OBJETIVOS

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

### **UNIDADES DE MUESTRA**

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

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

### **DESARROLLO**

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

- Memo N° 33 del 19/03/2020 del Departamento de Administración solicitando a la Administradora Municipal su visto bueno para realizar la baja y posterior donación de bienes.

Dichos bienes son detallados en un cuadro donde muestra 39 luminarias, 47 postes, todos identificados con su número de inventario y una descripción que enuncia el tipo del bien de que se trata.

En dicho memo se puede apreciar la firma y timbre de la administrador municipal a modo de visto bueno.

No hay observaciones

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

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

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

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

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

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

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

## B) CONTENEDORES MUNICIPALES

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

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

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

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

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

#### C) LOCKERS METÁLICOS PARA EDUCACIÓN

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

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

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

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

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

#### D) LOCKERS PARA SALUD

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

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

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

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

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

#### CONCLUSIONES:

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

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

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

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

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

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

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



**LoBarnechea**  
JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**DIRECCION DE CONTROL INTERNO**  
Departamento de Auditoría  
JALS/CFR

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

Le saluda atentamente,



**JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA**  
**DIRECTOR (S) DE CONTROL INTERNO**

**Distribución:**

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