



997410

INFORME N°

13

Lo Barnechea,

3 - MAYO 2023

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

A: JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JUAN ANDRÉS MUÑOZ SABUGO
DIRECCIÓN DE SALUD

ANT.: -Memorándum de Administración Municipal N°5, que remite instrucciones a la Dirección de Control Interno respecto a reportar el avance del Informe Final CGR N°407.

-Ordinario Alcaldicio N°77/2021, de 18 de febrero de 2021, informando planes de acción como consecuencia de las observaciones formuladas en los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410;

-Ordinario Alcaldicio N°1172/2021, de 16 de diciembre de 2021, informando nuevos planes de acción para el año 2022;

-Memorándum Control Interno N°413, de 22 de diciembre de 2021, que instruye la forma en que se abordarán los planes de acción;

-Memorándum de Administración Municipal N°8, que instruye a las diversas direcciones, dar cumplimiento eficaz y en tiempo oportuno al plan de acción comprometido para el año 2022, para poder dar por subsanadas las situaciones detectadas por la Contraloría General de la República.

MAT.: Reporta minuta de avance de los planes de acción al 31 de diciembre de 2022.

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

En agosto 2021, CGR efectuó un seguimiento a los planes de acción comprometidos en febrero, con corte al 27 de agosto 2021, detectando en este seguimiento un bajo cumplimiento a esa fecha, notificando ello a Administración Municipal y otorgando al municipio un año adicional para trabajar en las observaciones realizadas. Como consecuencia de lo anterior, se emitió el Ordinario Alcaldicio N°1172, de 16 de diciembre 2021, informando nuevos plazos y planes de acción para el año 2022, los que tienen fecha de cumplimiento interno al 31 de marzo y 30 de junio del presente año.

Con fecha 22 de diciembre de 2021, mediante el Memorándum de Control Interno N°413, se establece una nueva metodología de trabajo, la cual consiste en trabajar por trimestres (al 31 de marzo 2022 y al 30 de junio 2022) y por etapas. Las etapas definidas por trimestre son las siguientes:

- a) **Primera etapa – definir procedimiento:** En esta etapa la unidad deberá estudiar la observación de Contraloría y diseñar el procedimiento asociado al plan de acción comprometido, en donde deberá describir los puntos clave del proceso y establecer responsables.
- b) **Segunda etapa – decretar e implementar:** La unidad deberá emprender las acciones para formalizar el procedimiento elaborado, mediante decreto alcaldicio independiente que se tratase de un reglamento o manual de procedimiento.
- c) **Tercera etapa – controlar:** Una vez implementado y decretado el procedimiento, la unidad deberá documentar instancias de control respecto al procedimiento por usuario de su unidad, ajenos al que ejerza labores de supervisión, se hace hincapié en que este control debe estar considerado en la definición del procedimiento.

RESUMEN

Con fecha 16 de diciembre 2021, se emitió Ordinario Alcaldicio N°1172/2021 informando nuevos plazos y planes de acción para el año 2022, los que tienen fecha de cumplimiento interno al 30 de marzo y 30 de junio del presente. Por lo anterior, esta Dirección de Control Interno emitió mediante Memorándum N°413, de 22 de diciembre 2021, la forma en que se abordarían estos planes de acción, lo que involucraba rendición mensual de avances a fin de controlar la correcta ejecución de lo informado a CGR, cumplimiento que se detalla a continuación:

I. ÁREA SALUD

Para el área municipal, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°410, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 99 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 16 puntos. El resto de las observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 40, de las cuales se dio total cumplimiento a 37, lo que representa un 92,50% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 27 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 27 puntos, alcanzando un porcentaje del 100% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 96,97% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El detalle del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detalla a continuación, además del glosario de las siglas indicadas en las tablas:

GLOSARIO

- COD: Código observación
- DIR: Dirección responsable de la observación
- DAF: Dirección de Administración y Finanzas
- SOS: Dirección de Sostenibilidad
- SECPLA: Secretaría Comunal de Planificación
- ED: Dirección de Educación
- SALUD: Dirección de Salud
- TTO: Dirección de Tránsito y Transporte Público
- DGP: Dirección de Gestión de Personas
- DAJ: Dirección de Asesoría Jurídica
- CI: Dirección de Control Interno
- SEC MUN: Secretaría Municipal
- O.C.: Observación cumplida
- DI: Debilidad importante
- DS: Deficiencia significativa

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	2.1.2.	Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas.	DAF
DI	2.2.1	Falencias en la confección de conciliaciones bancarias.	DAF
DI	2.2.3	Cuenta corriente cerrada y vigente en SIAPER.	DAF
DI	2.2.5.	Corte documentario de cheques.	DAF
DI	2.2.7.	Error en la determinación del saldo inicial de caja.	DAF
DI	2.8.1.	Extemporaneidad en el registro contable de las cuotas a rebajar por convenio aporte estatal.	DAF - SALUD
DI	2.8.2.	Extemporaneidad en la rendición de fondos entregados a funcionarios por aporte estatal.	DAF - SALUD - SECPLA
DI	2.13.4	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones	DAF
DI	2.13.6.	Gastos en honorarios por funciones habituales	DAF - SALUD - DGP
DI	2.14.1.	Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DI	2.14.2.	Gastos asociados a contratos de años anteriores.	DAF
DS	1.2.1.	Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	DAF - SECPLA - DGP
DS	1.3.2.	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF - SALUD - SECPLA
DS	1.4.4.	Gastos en honorarios sin medios de verificación.	DAF - DGP
DS	1.4.6.	Información desactualizada en el registro electrónico SIAPER.	DAF - DGP
DS	2.1.2.	Reintegro de fondos por pago duplicado.	DAF

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE MARZO DE 2022

1.1.2. Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.

Plan de acción: Establecer un procedimiento de análisis periódico de las cuentas de balance, considerando su revisión y crear un formato único para dicho efecto.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Se elaboraron los procedimientos "001 Preparación de los informes de los Estados Financieros" y "002 Análisis de cuentas del balance", los que fueron formalizados mediante el Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, los que buscan determinar la situación financiera, presupuestaria y patrimonial al término de cada ejercicio contable mediante la revisión de los Estados Financieros, como también obtener una seguridad razonable de las partidas, dando cumplimiento al principio contable de exposición.

Por otra parte, esta Dirección de Control Interno emitió el Pre Informe de Auditoría N°25, de fecha 21 de octubre de 2022, en el cual se realizó una auditoría al estado de situación financiera, mediante una materialidad establecida en un 1% del total de ingresos de la entidad para el año auditado y en donde además se realizó una revisión a los asientos de diario del período. Todos los documentos mencionados, se adjuntan en el Anexo N°1.

1.1.2. Falta de información en los registros de diarios.

Plan de acción: Gestionar con el proveedor SMC, la incorporación de mayor detalle en los reportes de libros de diario.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Se elaboró el procedimiento "003 Análisis de registro de glosas en comprobantes contables", el que fue formalizado por el Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, el que busca contar con la correcta definición de las glosas en los comprobantes contables realizados.

Por otra parte, esta Dirección de Control Interno emitió el Pre Informe de Auditoría N°25, de fecha 21 de octubre de 2022, en el cual se realizó una revisión a los asientos de diario del período. Los documentos mencionados se pueden verificar en el Anexo N°1.

2.2.4. Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.

Plan de acción: Analizar y regularizar las partidas en conciliación que correspondan e implementar controles de revisión.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Mediante Decreto DAL N°302, de fecha 01 de abril de 2022, se aprueba y formaliza nuevo procedimiento de control y registro de cheques caducados, el que viene a cubrir la necesidad de uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria, ya que determinan en forma simple, las responsabilidades de quienes ejecutan los procesos; facilitan las labores de auditoría, control interno, de evacuación y de mejora continua de los procesos del servicio. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 2.

2.4.3. Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.

Plan de acción: Identificar y analizar la composición del ajuste y establecer procedimientos de control.

Estado de la observación: Pendiente.

Acciones realizadas: Mediante el Memo C.I. N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, esta Dirección de Control interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de a metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado en un mes diferente al que originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre de 2022. Se adjuntan los documentos mencionados en el Anexo 3.

2.4.4. Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.

Plan de acción: Analizar y regularizar la diferencia y establecer procedimientos de control para uniformar el mecanismo de cálculo de la deuda por licencias médicas.

Estado de la observación: Pendiente.

Acciones realizadas: Mediante el Memo C.I. N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado en un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo A.J. N°344, del 30 de noviembre de 2022. Se adjuntan los mencionados memos en el Anexo 3.

2.4.5. Diferencias por subsidios pagados e informados por isapres.

Plan de acción: La Municipalidad deberá emprender medidas para primeramente obtener información sobre los saldos adeudados por las entidades de salud, con la finalidad de determinar y registrar los recursos que se encuentran pendientes y, por otra parte, le corresponde identificar y analizar los informes de giros percibidos del Departamento de Tesorería, con el objeto de determinar los ingresos efectivamente recaudados y no rebajados oportunamente. Lo anterior, sin perjuicio de

establecer mecanismos de control y coordinación entre las áreas responsables, de manera de reconocer en forma oportuna los ingresos efectivamente percibidos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, el que tiene como fin regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios y prestadores de servicios de las áreas Municipal, de Salud y Educación, respecto de la gestión de licencias médicas. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control implementado, en el Anexo 4.

2.5.1. Falta de contabilización de las existencias.

Plan de acción: Instruir al personal responsable del proceso, respecto al registro contable de las existencias.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento *"017 Registro y control por venta de las existencias en farmacia comunal"*, el que tiene por objetivo, registrar las existencias de la Farmacia Comunal y contabilizar el IVA Débito Fiscal asociado a las ventas de medicamentos. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 5.

2.5.4. Registro extemporáneo sobre las compras y ventas de medicamentos.

Plan de acción: Implementar mecanismos de control que aseguren el registro oportuno de las compras y ventas de existencias de farmacia comunal. Verificar que los saldos mantenidos en las cuentas de Balance, sean conciliadas periódicamente con el stock físico.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de este punto, esta observación también se subsana mediante la aplicación del procedimiento *"017 Registro y control por venta de las existencias en farmacia comunal"*. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 5.

2.6.1. Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de bienes de uso.

Plan de acción: Establecer un mecanismo de cálculo y procesamiento de la información de depreciación y actualización de activos, uniforme; capacitar y coordinar al personal encargado de controlar y administrar dichos bienes.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 09 de febrero de 2022, mediante Decreto DAL N°10, se formaliza el Nuevo Reglamento de Administración y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Municipal y Uso de los Establecimientos de Salud y Educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que viene a cubrir la necesidad de revisar periódicamente los procedimientos que sobre la materia existen, con la finalidad de dar cumplimiento a instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Este instructivo, incorpora entre sus títulos "I Control Administrativo", "II Mantención de Inventario", "III Procedimientos", "IV Control Contable", "V Extravío, Pérdida, Robo o Hurto", lo que entrega el marco de acción que se deberá aplicar en el futuro, respecto de la materia. Se adjunta el reglamento y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 6.

2.6.4. Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 UTM.

Plan de acción: Regularizar las adquisiciones reconocidas como bienes de uso, que fueran menores de 3 UTM.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Esta observación, también se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°10, de 09 de febrero de 2022. Se adjunta detalle de las acciones realizadas al momento de regularizar los bienes de uso mal registrados, en el Anexo 7.

2.9.5. Error en la política contable aplicada.

Plan de acción: Establecer los controles regularizar las adquisiciones reconocidas como bienes de uso, que fueran menores de 3 UTM.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, también se aplica el procedimiento formalizado mediante el Decreto DAL N°10/2022, donde el Departamento de Administración aplica un nuevo procedimiento de alta de bienes, el cual no permite que se activen bienes que no superan las 3 UTM. Asimismo, se implementó un control preventivo en la materia, que no permite pagar al proveedor si es que el encargado de compra no tramita el Decreto de Alta de Bienes Municipales. Se adjunta la evidencia del proceso en el Anexo 7.

2.6.6. Registro de altas y bajas en forma simultánea.

Plan de acción: Realizar un levantamiento de la totalidad de bienes, para su incorporación al sistema de activos e implementar un procedimiento para mantener un control total de los bienes.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, también se aplica el procedimiento formalizado mediante el Decreto DAL N°10/2022. No existe evidencia respecto de esta observación, puesto que, lo requerido era dejar realizar las altas y bajas de forma simultánea, situación que no se ha repetido.

2.6.7. Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.

Plan de acción: Regularizar las partidas observadas y registrar las faltantes, establecer mecanismos de control que aseguren la integridad de los registros de inventario en el sistema.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el cual en su artículo 8°, encomienda la acción de efectuar permanentemente el control de inventarios (altas, bajas, remates o donaciones, entre otros). Se adjunta ejemplo del procedimiento de altas y el mencionado decreto, en el Anexo 8.

2.6.8. Inexistencia de registro de bajas.

Plan de acción: Conciliar los datos mantenidos en el sistema de inventario y los saldos contables, aplicando los ajustes que sean necesarios. Instruir la coordinación entre el Departamento de Administración y Contabilidad, para mantener actualizado y concordante los registros de bienes de uso.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el cual en su artículo 8°, encomienda la acción de efectuar permanentemente el control de inventarios (altas, bajas, remates o donaciones, entre otros). Se adjunta ejemplo del procedimiento de registro de bajas y el mencionado decreto, en el Anexo 8.

2.6.9. Vida útil asignada por grupo de activos.

Plan de acción: Identificar e individualizar la totalidad de los bienes contabilizados, clasificándolos por tipo de activo, con la finalidad de determinar la vida útil restante por cada uno de los bienes que componen el saldo.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, fija una reunión anual, para definición de políticas contables, en la cual se definió como política, utilizar la vida útil entregada por la Contraloría General de la República. Se adjunta el acta de definición de las políticas, el Decreto DAL N°1137, de fecha 05 de octubre de 2021, que las formaliza y, pantallazo del sistema con un ejemplo de la vida útil asignada, todo esto en el Anexo 9.

2.7.1. Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.

Plan de acción: Establecer controles de revisión de las obligaciones generadas y verificar que estas estén devengadas en el período correspondiente.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "016 Devengamiento de acreedores presupuestarios", el que tiene por objetivo establecer un procedimiento de análisis aplicado dentro de cierre de año contable, disponiendo los mecanismos de revisión respectivo. Se adjunta el procedimiento y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 10.

2.7.2. Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores.

Plan de acción: Solicitar a la división de Contabilidad y Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, un pronunciamiento. Identificar las partidas que se encuentren en la misma situación, e implementar controles que permitan supervisar periódicamente. Empezar acciones para recuperar y/o compensar tales recursos oportunamente.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 23 de marzo de 2022, la Dirección de Salud, remite a la empresa Caribbean Pharma Droguería, el Oficio Salud N°01/2022, en el cual solicita el reintegro de los recursos observados por la CGR. Además, con fecha 25 de marzo de 2022, la Dirección de Salud, mediante Decreto DAL N°281, aprueba procedimiento interno del Departamento de Salud, sobre notas de crédito recibidas por facturas ya canceladas, el que tiene por objetivo, definir el procedimiento interno para la tramitación de notas de crédito recibidas por devolución de medicamentos cuyas facturas ya han sido canceladas por el municipio a los respectivos proveedores. Se adjunta el mencionado procedimiento y las acciones de cobro realizadas, en el Anexo 11.

2.14.1. Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.

Plan de acción: Reconstruir el saldo patrimonial, analizando las variaciones y aplicar los ajustes que correspondan.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento “012 Procedimiento de actualización en las cuentas de patrimonio”, el que tiene por objetivo generar estados contables que contengan la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económicas. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 12.

2.9.2. Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio.

Plan de acción: Analizar y efectuar el ajuste que resulte pertinente; establecer mecanismos de control que considere el proceso de cálculo de la actualización del patrimonio.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 30 de marzo de 2022, mediante Decreto DAL N°293, se formaliza el “Procedimiento de análisis, control y ejecución de la contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea”, el que tiene como objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal, al Concejo Municipal y a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 13.

2.10.2. Transferencias devengadas por convenios 2018, registradas en 2019.

Plan de acción: Establecer procedimientos de control, que consideren la revisión de los convenios vigentes y el registro oportuno de los ingresos por transferencias, evitando futuras incorrecciones.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 01 de junio de 2022, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°533, aprueba procedimiento de revisión y seguimiento de rendición de cuentas entre entidades públicas para el área de salud, el que tiene por objetivo, establecer un procedimiento de rendición de fondos de convenios entre entidades públicas para el área de salud y un mecanismo de revisión aleatoria de seguimientos de la ejecución y rendición para los mismos, con el objetivo de detectar desviaciones, errores u omisiones en el proceso. Luego, la SECPLA, mediante Decreto DAL N°539, de fecha 02 de junio de 2022, aprueba procedimiento para revisión de convenios entre entidades públicas para el área de salud, atinente al registro contable de transferencias, el que tiene por objetivo, establecer un procedimiento para la revisión de convenios entre entidades públicas, para el área de salud, atinentes al registro contable de ingresos por transferencias, con el objeto de detectar desviaciones, errores u omisiones. Se adjuntan los mencionados antecedentes, en el Anexo 14.

2.11.1. Ingresos farmacia comunal.

Plan de acción: Corregir los errores detallados en el numeral. Instruir a los funcionarios responsables de la contabilización, mediante la dictación de procedimientos de control u otro que estime conveniente.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 30 de marzo de 2022, mediante Decreto DAL N°293, se formaliza el “Procedimiento de análisis, control y ejecución de la contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea”, el que tiene como objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República,

al alcalde, al administrador municipal, al Concejo Municipal y a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En específico, se aplica el procedimiento "017 Registro y control por venta de las existencias en farmacia comunal". Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 15.

2.12.2. Recuperaciones y reembolso por licencias médicas, sin acreditar medio de cobranza.

Plan de acción: Implementar controles que le permitan realizar un análisis periódico, para identificar y asegurar que los registros contables se encuentren debidamente sustentados.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, el que tiene como fin regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios y prestadores de servicios de las áreas Municipal, de Salud y Educación, respecto de la gestión de licencias médicas. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia del correcto devengamiento, en el Anexo 16.

2.12.3. Ingresos devengados sin acreditación.

Plan de acción: Implementar procedimientos formales de control, que permita mantener disponible la documentación necesaria para respaldar la integridad de las transacciones registradas contablemente.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 2.12.2., esta observación se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el decreto DAL N°879/2021. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 16.

2.14.3. Gastos mal imputados.

Plan de acción: Analizar las transacciones e implementar revisiones periódicas a fin de detectar imputaciones erróneas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°264, de fecha 21 de marzo de 2022, aprueba el procedimiento de revisión de imputaciones presupuestarias de los compromisos presupuestados, el que tiene por objetivo, detectar la existencia de errores u omisiones en las imputaciones presupuestarias realizadas en el proceso de confección de compromisos presupuestarios (obligaciones) para las áreas municipal, salud y educación, antes que se produzca el devengo y pago de dicho compromiso. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 17.

2.15.1. Registro costo de venta.

Plan de acción: Establecer procedimientos de control, enfocados a la revisión y registro oportuno del costo generado por la venta de medicamentos. Instruir al personal municipal, respecto a los procedimientos contables vigentes sobre la materia.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, se subsana mediante la aplicación de los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "017 Registro y control por venta de las existencias en farmacia comunal", el que tiene por objetivo, registrar las existencias d la Farmacia Comunal y contabilizar el IVA Débito Fiscal asociado a las ventas de

medicamentos. Se adjunta el mencionado procedimiento y la evidencia de la aplicación de este, en el Anexo 18.

3.7. Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.

Plan de acción: Confeccionar y formalizar un plan de continuidad del servicio de manera unificada conforme a las directrices que entrega cada proveedor de servicio.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, con fecha 01 de diciembre de 2021, mediante Decreto DAL N°1341, formaliza el Procedimiento de Gestión de Incidentes del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo establecer el procedimiento que debe seguir el personal del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, con la finalidad de reaccionar de forma correcta ante un incidente generado en sus sistemas o plataformas, el cual comprometa el correcto funcionamiento de uno o más componentes de la infraestructura Municipal. Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 19.

3.9. Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.

Plan de acción: Implementar un registro categorizado de los incidentes y problemas que le permitan emprender acciones preventivas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que para el punto 3.7., se implementó el Procedimiento de Gestión de Incidentes del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se adjunta en el Anexo 19.

2.1.3. Personal a honorarios con registros en el Libro Diario.

Plan de acción: Implementar controles y una definición de privilegios en el sistema de contabilidad, en función de la calidad jurídica y responsabilidad de los funcionarios.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba la política de control de acceso lógico para la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo, establecer requisitos de acceso a los sistemas de información de la Municipalidad de Lo Barnechea, impedir el acceso no autorizado y concientizar a los funcionarios, respecto de su responsabilidad en el acceso a la información, a través de los permisos de acceso asignados. Se adjunta el mencionado procedimiento y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 20.

2.4.1. Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.

Plan de acción: Regularizar el procedimiento utilizado para controlar contablemente los saldos de licencias rechazadas, debiendo utilizar la información generada por el área de personal, y ajustarse a los procedimientos contables.

Estado de la observación: Pendiente.

Acciones realizadas: Mediante el Memo C.I. N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, esta Dirección de Control interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de a la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado en un mes diferente al que originó la deuda.

La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre de 2022. Se adjuntan los documentos mencionados en el Anexo 3.

2.4.2. Ausencia de registros contables por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.

Plan de acción: Determinar los reajustes aplicables y establecer controles de revisión periódicos que aseguren su cumplimiento y correcto registro.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 30 de julio de 2021, se formaliza el manual de procedimiento para la gestión de licencias médicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante Decreto DAL N°879, y se procedió a implementar la automatización del proceso en el sistema SMC. Además, se realizó consulta a la Contraloría General de la República respecto si el flujo implementado subsana la observación. Al día de hoy, no hay evidencia de la aplicación del proceso, puesto que, no se han registrado atrasos por parte de las instituciones de salud. Por otra parte, en reunión con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, estos nos indican que el cobro de multas e intereses es factible, pero el presupuesto de FONASA imposibilitaría el cobro de estos intereses. El mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control se adjuntan en el Anexo 16.

2.5.2. Inexistencia de auxiliar de medicamentos valorizados.

Plan de acción: Le corresponde a la Dirección de Salud, disponer procedimientos de controles alternativos que permitan conciliar periódicamente, la información incluida en el auxiliar de existencias de la farmacia comunal, con lo registrado en el sistema contable, con el fin de verificar que los saldos contables se encuentren valorizados correctamente y reflejen íntegramente la disponibilidad de los medicamentos mantenidos en el stock de inventario.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 11 de enero de 2022, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, mediante Decreto DAM N°3, autoriza trato directo para contratar el arriendo de software para la farmacia comunal de Lo Barnechea. Con fecha 24 de febrero de 2022, mediante Decreto DAM N°34, se aprueba contrato denominado "Arriendo de software para la farmacia comunal de Lo Barnechea", bajo la modalidad de trato directo, suscrito con Backline Soluciones Integrales SpA. Se adjunta los mencionados documentos y el registro de las existencias de la farmacia comunal, en el Anexo 22.

3.10. Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.

Plan de acción: La administración deberá definir y documentar un procedimiento formal para la gestión de cambios, el que establezca a lo menos: a) Los medios de registro y solicitud de cambios b) Los responsables de efectuar las solicitudes, autorizaciones y pruebas de los cambios. c) Los responsables de aprobar las implantaciones en producción, de los cambios en el sistema. d) Velar por una debida segregación de funciones dentro del proceso de administración de cambios (solicitante, autorizante, desarrollador, aprobador e implantador). e) Describir todos los flujos posibles de tipos de cambios, ya sea de funcionalidad, configuración, modificación de datos, cambios normales, cambios urgentes, entre otros.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría comunal de planificación, con fecha 01 de abril de 2022, mediante Decreto DAL N°306, aprueba Procedimiento de Control de Cambios de Sistemas Informáticos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo, establecer la metodología necesaria para gestionar los procesos de control de cambios que modifiquen la situación vigente en la operación de los sistemas y plataformas de la Municipalidad de Lo Barnechea, que sean administradas por el Departamento TIC. Además de realizar el manejo oportuno, exacto y eficiente de cualquier cambio, ya sea programado o por urgencia, sobre los sistemas o infraestructuras de la

Municipalidad de Lo Barnechea, que sean administrados por el Departamento TIC. Se adjunta la formalización del procedimiento y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 23.

3.13. Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistema Filemaker.

Plan de acción: Corresponde a la Municipalidad, redefinir la administración de los sistemas de información, hacia el Departamento de Tecnologías de la Información, estableciendo protocolos formales para el establecimiento de controles sobre dichos sistemas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría comunal de planificación, con fecha 30 de diciembre de 2021, mediante Decreto DAL N°1455, aprueba Política de Control de Acceso Lógico para la Municipalidad de Lo Barnechea, donde es necesario mencionar que el control de acceso lógico es una línea de seguridad para los sistemas, aplicaciones e instalaciones de procedimiento de información, por lo que establece los requisitos de acceso, donde todo usuario interno de la Municipalidad deberá poseer una cuenta personal, que actuará como una credencial que lo identificará y que le permitirá tener acceso a los recursos tecnológicos de la Municipalidad de Lo Barnechea. El mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, se adjuntan en el Anexo 24.

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE JUNIO DE 2022

2.2.2. Cheques girados y no cobrados de antigua data.

Plan de acción: Analizar las partidas incluidas dentro del ítem conciliatorio y regularizar los registros.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: El Departamento de Tesorería, mediante Decreto DAL N°302, de fecha 04 de abril de 2022, aprueba Nuevo Procedimiento de Control y Registro de Cheques Caducaos, el que tiene por objetivo determinar un único tratamiento, criterio y registro contable para los cheques caducos de la Municipalidad de Lo Barnechea, aplicable a todas las cuentas corrientes de las tres áreas, municipal, educación y salud, cuyo titular es la Municipalidad de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 25.

2.2.6. Detalle histórico de cheques protestados y caducados.

Plan de acción: Efectuar análisis y cursar ajustes que resulten pertinentes.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 2.2.2., esta observación se responde mediante los controles establecidos en el Decreto DAL N°302. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 25.

2.3.1. Anticipos a rendir cuenta de larga data.

Plan de acción: Analizar e identificar las partidas de períodos anteriores; definir y gestionar un plan de acción para su regularización.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, en específico el procedimiento "008 Análisis de saldos por rendiciones de cuentas por gastos menores de larga data" el que tiene por objetivo analizar los fondos entregados

como anticipos, monitoreando la oportuna rendición. Se adjunta evidencia de los análisis realizados, en el Anexo 26.

2.6.2. Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.

Plan de acción: Regularizar en el módulo de inventario del sistema SMC, los activos faltantes.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Por otra parte, se adjunta los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 27.

2.9.3. Cálculos de depreciación sobre saldos históricos.

Plan de acción: Regularizar los bienes de uso, circularizando a las entidades encargadas de informar, obteniendo el respaldo de los títulos o certificados de dominio, y ajustar los saldos de las cuentas contables.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 2.6.2., esta observación se regulariza mediante los ajustes informados en los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022. Se adjuntan los mencionados documentos en el Anexo 27.

2.6.10. Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.

Plan de acción: Ejecutar un levantamiento de la totalidad de los activos mantenidos en el sistema de inventario e implementar controles de revisión y supervisión constantes.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, en los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 27.

2.6.11. Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.

Plan de acción: Analizar los casos objetados, ajustando los casos que apliquen y establecer un mecanismo de control.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Por otra parte, se adjunta los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 27.

2.6.12. Adquisición de bienes de uso del año anterior.

Plan de acción: Establecer procedimientos de control que contemplen revisiones periódicas a las adquisiciones de activos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, fija una reunión anual, para definición de políticas contables, en la cual se definió como política, utilizar la vida útil entregada por la Contraloría General de la República. Se adjunta el acta de definición de las políticas, el Decreto DAL N°1137, de fecha 05 de octubre de 2021, que las formaliza y, pantallazo del sistema con un ejemplo de la vida útil asignada, todo esto en el Anexo 28.

2.6.13. Regularización de edificaciones de antigua data.

Plan de acción: Establecer procedimientos de control, con la finalidad de que los proyectos de inversión que generan bienes institucionales sean regularizados oportunamente. Efectuar un análisis de las partidas objetadas, registrando los ajustes por depreciación y actualización. Implementar revisiones periódicas a los costos de proyectos, evaluar su respectivo reconocimiento.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Por otra parte, se adjunta los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 27.

2.10.1. Error en rendición de fondos por convenio.

Plan de acción: Evaluar las inconsistencias observadas. Establecer procedimientos de control sobre la revisión de los gastos asociados a los convenios y la información incluida en las rendiciones enviadas a la entidad otorgante.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°264, de fecha 21 de marzo de 2022, aprueba el procedimiento de revisión de imputaciones presupuestarias de los compromisos presupuestados, el que tiene por objetivo, detectar la existencia de errores u omisiones en las imputaciones presupuestarias realizadas en el proceso de confección de compromisos presupuestarios (obligaciones) para las áreas municipal, salud y educación, antes que se produzca el devengo y pago de dicho compromiso. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 17.

2.12.1. Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.

Plan de acción: Identificar licencias médicas no devengadas, ajustando los casos que apliquen, establecer controles y supervisión para garantizar el registro oportuno de las transacciones.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, el que tiene como fin regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios y prestadores de servicios de las áreas Municipal, de Salud y Educación, respecto de la gestión de licencias médicas. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia del correcto devengamiento, en el Anexo 29.

2.13.5. Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.

Plan de acción: Analizar los casos en comento y verificar si las funciones fueron ejecutadas luego de la jornada ordinaria de trabajo, adoptando las medidas que resulten pertinentes para tal efecto.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 13 de octubre de 2021, el Departamento de Administración del Capital Humano, formaliza mediante Decreto DAL N°1163, el Procedimiento para Gestión de Pago de los Servicios del Personal Contratado en Base a Honorarios, el que tiene por objetivo facilitar la realización del proceso de pago de los servicios del personal contratado en base a honorarios a suma alzada, pro convenios y programas comunitarios, de todos los subprocesos y anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática, justificada y evidenciada la ejecución de cada una de las funciones realizadas en cada etapa, en su marco normativo. Se adjunta el Decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 30.

3.3. Usuarios con cuentas genéricas en el Sistema SMC.

Plan de acción: Establecer un procedimiento de control formal de accesos a sistemas de información.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba Política de control de acceso lógico, para la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo resguardar y proteger los sistemas tecnológicos y su información y la de las personas y entidades con que se relacionan, de lo que se deriva la necesidad de establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 31.

3.4. Cuentas de usuarios desvinculados, habilitados en sistema SMC.

Plan de acción: Establecer un mecanismo de notificación formal sobre las renunciaciones, traslado o desvinculación de personal y revisar los accesos periódicamente.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 3.3., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 31.

3.5. Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.

Plan de acción: Establecer un control para que cada usuario mantenga una única cuenta en el sistema, procurando la existencia de segregación de tareas en los privilegios asignados.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 3.3. y 3.4., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 31.

3.8. Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.

Plan de acción: Revisar las cuentas de usuarios activas y establecer una malla de roles y perfiles según el cargo o funciones que realiza, evaluándola periódicamente, velando por que se mantenga la segregación de tareas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 3.3., 3.4. y 3.5., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto, la evidencia de la aplicación del control y matriz de perfil de usuarios, en el Anexo 31.

3.11. Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas.

Plan de acción: La Municipalidad, deberá desarrollar un documento formal (procedimiento, manual o instructivo), en el que se identifiquen las actividades que debe realizar el administrador del sistema en lo que respecta a la gestión de cuentas de usuarios, detallándose la documentación que se dejará como registro, la frecuencia con la cual se realizan las actividades y los responsables encargados de llevarlas a cabo, adicionalmente, en la confección de documentos internos deberán considerarse como mínimo los ítems establecidos en el numeral 11.2. de la nombrada norma técnica NCh-ISO N°27.002, el cual detalla los lineamientos para una adecuada gestión del acceso de usuarios y los que responden a los siguientes lineamientos: Registros de usuarios; Gestión de privilegios; Gestión de contraseñas de usuarios y; Revisión de derechos de acceso de usuario.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba Política de control de acceso lógico, para la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo resguardar y proteger los sistemas tecnológicos y su información y la de las personas y entidades con que se relacionan, de lo que se deriva la necesidad de establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 31.

3.12. Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.

Plan de acción: Corresponde que la entidad disponga las medidas tendientes para formalizar un procedimiento que defina la política de respaldos y recuperación de la información, asimismo, debe establecer la información considerada como crítica, la frecuencia, los medios de almacenamiento y pruebas de recuperación frecuentes de los respaldos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°514, de fecha 27 de mayo de 2022, aprueba la Política de ejecución y recuperación de respaldos para resguardar los datos y sistemas informáticos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo, establecer la metodología necesaria para respaldar y recuperar los datos y servidores virtuales según se requiera, impidiendo que el borrado accidental o intencional de datos y/o falla en algún servidor virtual ponga en riesgo la continuidad operativa de los sistemas y plataformas de la Municipalidad de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 32.

1.4.3. Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo Excel.

Plan de acción: Evaluar la factibilidad técnica de contar con un sistema biométrico de asistencia.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Respecto de esta observación, junto con la formalización del Decreto DAL N°793/2022, la Dirección de Gestión de Personas llevó a cabo una capacitación a los encargados de los libros de asistencias de la municipalidad, la cual se adjunta en el Anexo 33.

2.1.1. Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.

Plan de acción: Revisar, analizar y realizar las regulaciones pertinentes de aquellas cuentas que no presentan movimientos, e implementar controles al efecto.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 34.

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 31 DE MARZO DE 2022

1.3.3. Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.

Plan de acción: Establecer un registro histórico de reimpresión de cada etiqueta de control, o implementar controles alternativos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAD N°10, el que aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea y que tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 35.

1.3.4. Periodicidad de la toma de inventarios.

Plan de acción: Realizar un levantamiento de todos los bienes de uso a fin de identificar y regularizar aquellos bienes que no cuenten con el rótulo.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAD N°10, el que aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea y que tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 35.

1.4.5. Ausencia de información en transparencia activa.

Plan de acción: Establecer controles adecuados para la correcta aplicación y actualización de la Ley N°20.285, con el objeto de cumplir con la normativa vigente y mantener un proceso eficiente para tal efecto.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 14 de octubre de 2022, la Dirección de Gestión de Personas, aprueba Manual de Procedimientos de Remuneraciones Municipal, Salud y Educación, el que tiene por objetivo facilitar, evidenciar y transparentar la realización de los procesos de pago de las remuneraciones municipales, y todos los procesos, subprocesos, sistemas de control y anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática la ejecución de cada una de las funciones realizadas en el proceso. Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 36.

1.5.4. Registro manual de insumos y/o medicamentos en el sistema durante el proceso de recepción y despacho.

Plan de acción: Implementar un sistema con lectura de códigos de barra, para el ingreso y despacho de medicamentos y/o insumos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 31 de mayo de 2022, la Dirección de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante Decreto DAL N°531, aprueba el "Procedimiento de ingreso de medicamentos e insumos a bodega central de la Dirección de Salud y despacho a distintas unidades del centro de salud de Lo Barnechea", el que tiene por objetivo, definir y formalizar la forma de ingreso y despacho de medicamentos, insumos clínicos, insumos dentales e insumos de laboratorio, al sistema AVIS. A su vez definir roles, actividades y responsabilidades de cada uno de los participantes involucrados en los ingresos de documentos asociados al ingreso y despacho de medicamentos, para el buen funcionamiento de los establecimientos que estén bajo la dependencia del Departamento de Salud. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 37

1.5.9. Control sobre los medicamentos mantenidos en Farmacia CESFAM.

Plan de acción: Establecer controles que le permitan fortalecer la gestión de los medicamentos, con el fin de resguardar la integridad y evitar futuras pérdidas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 1.5.4., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°531. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 37.

1.5.10. Inexistencia de interfaz entre el sistema de control de medicamentos e insumos y la contabilidad municipal.

Plan de acción: Implementar un procedimiento de control que mitigue el riesgo de manipular la información de los ingresos, traspasos y entregas.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Al igual que el punto 1.5.4. y 1.5.9., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°531. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 37.

2.1.1. Anticipos de fondos no rendidos oportunamente.

Plan de acción: Establecer procedimientos de control, que aseguren una revisión periódica de los fondos entregados a los funcionarios sujetos a rendición.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: El Departamento de Control Legal y Administrativo, incluyó una cláusula que indica el plazo en que deben rendir los tenedores de fondos a fin de otorgar mayor plazo para que administren sus gastos menores. El contenido de la cláusula es: *"Los fondos deben destinarse exclusivamente para gastos propios del Departamento de Salud, los cuales deberán ser rendidos en su totalidad a más tardar el 15 de diciembre del 2022"*. Clausula que es indicada en todo acto administrativo de fondos por rendir, otorgado por el municipio. De las medidas tendientes a establecer controles de revisión y supervisión, esta es de carácter periódico y se practica en la tercera semana de diciembre. Lo anterior será incluido en el nuevo manual de cajas chicas. Se adjunta el mencionado documento, en el Anexo 38.

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR EFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE JUNIO DE 2022

1.1.1. Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.

Plan de acción: Evaluar los procedimientos de control utilizados y formalizarlos.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Se adjuntan los procedimientos requeridos, en el Anexo 39.

1.3.1. Bienes de uso sin placa identificadora.

Plan de acción: Realizar un levantamiento de todos los bienes de uso a fin de identificar y regularizar aquellos bienes que no cuenten con el rótulo.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAD N°10, el que aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea y que tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación. Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 35.

1.3.5. Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.

Plan de acción: Efectuar un catastro de los sistemas y licencias que posee, reconociendo contablemente los que apliquen y capacitar al personal de las áreas responsables.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°389, de fecha 26 de abril de 2022, aprueba Procedimiento de control manual y contable de activos intangibles relacionados con licencias y sistemas de información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 40.

1.4.2. Control de asistencia manual.

Plan de acción: Implementar y formalizar las condiciones para regular los mecanismos de control de asistencia.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°793, de fecha 11 de agosto de 2022, aprueba el reglamento interno de control de asistencia, puntualidad, permanencia, trabajos extraordinarios, atrasos e inasistencias, para los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo, establecer un instrumento único en el que se determinen los procedimientos y normativas para el control de asistencia manual y análisis de diversas circunstancias que los funcionarios deben considerar para un cumplimiento idóneo de su jornada laboral, propiciando y favoreciendo el desarrollo normal de las relaciones funcionarias y laborales, enfocado en garantizar la prestación eficiente de los servicios municipales hacia la comunidad, dentro del marco legal de las disposiciones vigentes relacionadas en materias de control de asistencia.

Además, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°1073, de fecha 14 de octubre de 2022, formaliza el Manual de Procedimientos de remuneraciones municipal, salud y educación, el que busca facilitar, evidenciar y transparentar la realización de los procesos de pago de las remuneraciones municipales, y todos los procesos, subprocesos, sistemas de control y anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática la ejecución de cada una de las funciones realizadas en este proceso.

Finalmente, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, mediante Decreto DAL N°552, de fecha 07 de junio de 2022, adjudica licitación pública, denominada "Arriendo y puesta en producción de herramienta digital de gestión de personas" ID N°2735-15-LE22, donde se contrató un software, que deberá realizar las siguientes acciones: i) El sistema deberá realizar los cálculos y aplicar los descuentos correspondientes en las liquidaciones por los conceptos de previsión, descuentos legales, aportes patronales y descuentos voluntarios, de forma automatizada y basándose en los parámetros dispuestos para cada tipo de descuentos; ii) El sistema deberá calcular los haberes por concepto de remuneraciones, descuentos previsionales, descuentos legales, patronales y voluntarios según corresponda a cada tipo de contrato, y luego generar los asientos contables respectivos, asociando las cuentas contables de acuerdo al estamento (Planta, contrata, código del trabajo, honorarios, reemplazos y concejales), permitiendo que el módulo de contabilidad internamente recupere estos datos, con la finalidad de generar los movimientos contables, presupuestarios e informes.

Si bien el software no ha sido puesto en marcha, se espera que entre en funcionamiento en los próximos meses y con esto dar por subsanada la observación formulada. Se adjuntan los documentos mencionados y la fiscalización realizada a los libros de asistencia, en el Anexo 41.

1.5.6. Sistema no entrega una alerta de medicamentos próximos a su vencimiento.

Plan de acción: Evaluar y gestionar con el proveedor del sistema, una alerta automática, sobre aquellos medicamentos que están próximos a vencer.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Se logra implementar el módulo requerido. Se adjunta evidencia de la implementación, en el Anexo 42.

1.6.1. Información no proporcionada sobre convenios por aporte estatal.

Plan de acción: Verificar la existencia de la información de respaldo no proporcionada. Establecer procedimientos de control, asociados al resguardo de los convenios mantenidos, su ejecución y posterior rendición.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: Con fecha 01 de junio de 2022, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°533, aprueba procedimiento de revisión y seguimiento de rendición de

cuentas entre entidades públicas para el área de salud, el que tiene por objetivo, establecer un procedimiento de rendición de fondos de convenios entre entidades públicas para el área de salud y un mecanismo de revisión aleatoria de seguimientos de la ejecución y rendición para los mismos, con el objetivo de detectar desviaciones, errores u omisiones en el proceso. Luego, la SECPLA, mediante Decreto DAL N°539, de fecha 02 de junio de 2022, aprueba procedimiento para revisión de convenios entre entidades públicas para el área de salud, atingente al registro contable de transferencias, el que tiene por objetivo, establecer un procedimiento para la revisión de convenios entre entidades públicas, para el área de salud, atingentes al registro contable de ingresos por transferencias, con el objeto de detectar desviaciones, errores u omisiones. Se adjuntan los mencionados antecedentes, en el Anexo 14.

2.6.3. Reintegros de remuneraciones no contabilizados.

Plan de acción: Implementar un procedimiento de control en coordinación entre la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Gestión de Personas, para el registro oportuno de los reintegros o restituciones que efectúen los funcionarios.

Estado de la observación: Cumplida.

Acciones realizadas: La Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, aprueba Manual de Procedimientos de Gestión de Licencias Médicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo facilitar la realización de la gestión de licencias médicas emitidas por profesionales de la medicina, a los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea (exceptuando al personal contratado bajo la modalidad de honorarios), desde la recepción, tramitación, registro, cobranza e ingreso de la devolución de los subsidios de incapacidad laboral, a las arcas municipales, a través de las plataformas y sistemas con que cuente el municipio y las instituciones de salud privadas y públicas. Se adjunta el mencionado decreto en el Anexo 43.

II. TEMAS PENDIENTES

Con el fin de abordar observaciones de complejo desarrollo, las unidades aún se encuentran realizando gestiones respecto poder solucionar las problemáticas planteadas. A continuación, se detallan los temas complejos que no se han podido solucionar:

1. Licencias médicas y pagos de remuneraciones en exceso: Mediante el Memo CI N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado e un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre 2022.

III. PRECISIONES FINALES

La información recopilada en las carpetas y la revisión realizada, establecen que a nivel municipal se ha logrado un 96,97% de cumplimiento al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con el siguiente detalle:

INFORME N°407	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	33	30	91%
DS MARZO	7	7	100%
DI JUNIO	20	20	100%
DS JUNIO	7	7	100%
TOTALES	99	96	97%

Durante este reporte, las unidades trabajaron en implementar los manuales de procedimientos y sus respectivos controles, para mitigar los riesgos consignados en las observaciones.

Se solicita a las distintas unidades, actualizar la evidencia de los controles aplicados, al 31 de marzo de 2023, lo que será confirmado en un futuro seguimiento al 30 de junio de 2023.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)

DISTRIBUCIÓN

- Archivo
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría de Planificación
- Departamento de Salud
- Dirección de Gestión de Personas