



INFORME N°

22-

Lo Barnechea,

03 SET. 2021

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

**A: CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ  
ALCALDE**

**MACARENA RIVERA MARTINEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

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

**MAT.:** Reporta seguimiento de los planes de acción declarados a CGR al 30/06/2021.

---

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

## RESUMEN

Con fecha 18 de febrero de 2021, mediante Ordinario Alcaldicio N°77, se remitió a CGR el plan de acción respecto a las observaciones finales de los informes de auditoría CGR N°407, N°409 y N°410. Dichos informes reportaban una cantidad de 280 observaciones, las cuales se abordaron mediante la misma cantidad de planes de acción. Al 30 de marzo de 2021, el municipio debía cumplir con la correcta implementación de 102 de esas medidas, de lo cual, se cumplió con el 32,35%, siendo informado de ello mediante el Informe N°12/2021 de este origen. Al 30/06/2021, la cantidad medidas a implementar asciende a 193, complementadas con las del 30/03/2021, dando como resultado que:

1. De los 91 compromisos adoptados por el área Municipal al 30/06/2021, se han cumplido 49, equivalente a un cumplimiento del 52,75%.
2. De los 52 compromisos adoptados por el área Educación al 30/06/2021, se han cumplido 28, equivalente a un cumplimiento del 53,85%.
3. De los 50 compromisos adoptados por el área Salud al 30/06/2021, se han cumplido 23, lo equivalente a un cumplimiento del 46%.

Lo anterior, se traduce en un cumplimiento como institución, ascendente a 51,85%, lo que es medianamente bajo considerando que el total de las medidas deben estar implementadas durante 2021. Sin perjuicio de ello, a juicio de esta unidad, se sobre comprometieron planes de acción lo que ha dificultado a las unidades cumplir con los compromisos establecidos en de febrero del presente año.

**AREA MUNICIPAL**

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

**1.1.3 Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la Dirección de Administración y Finanzas adjunta planillas de cálculo con análisis de cuentas al 31/03/2021 del área municipal, formularios de análisis firmados y balance de comprobación de saldos al 31/03/2021, antecedentes que permiten cumplir con lo observado.

**1.1.4 Falta de información en los libros diarios:** con fecha 02/02/2021, la DAF remitió los memorándums N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. Ante la observación formulada en el Informe N°12, el Jefe del Departamento de Contabilidad emitió con fecha 15 de junio, un correo instruyendo a su personal respecto a la correcta formulación de glosas, sin perjuicio de lo anterior, se observa que posterior a la instrucción, los asientos de ajustes continúan con descripciones insuficientes, tales como:

COMP.	FECHA	GLOSA
6-387	30/6/2021	AJUSTE 43/60 EMPRESTITO
6-387	30/6/2021	AJUSTE 43/60 EMPRESTITO
6-405	7/7/2021	AJUSTE 44/60 EMPRESTITO
6-405	7/7/2021	AJUSTE 44/60 EMPRESTITO
0-140	5/7/2021	02/ 03 y 04/07/2021 C-2152
0-141	6/7/2021	05/07/2021 C-2153
0-143	8/7/2021	07/07/2021 C-2155

COMP.	FECHA	GLOSA
0-144	9/7/2021	08/07/2021 C-2156
0-145	12/7/2021	09/10 y 11/07/2021 C-2157
6-413	9/7/2021	AJUSTA DEVENGADO 1-2066
6-413	9/7/2021	AJUSTA DEVENGADO 1-2066
6-413	9/7/2021	AJUSTA DEVENGADO 1-2066
1-2.271	28/7/2021	SIN GLOSA
0-147	14/7/2021	13/07/2021 C-2159

**Lo anterior no cumple con lo observado, lo que será reportado en próximo informe.**

**1.1.6 Sobre los antecedentes complementarios a los estados financieros:** la DAF en su respuesta remite el Memorándum N°5 de fecha 6 de enero de 2021, en donde solicita que las unidades aporten la información complementaria de los EEFF. Como respaldo adjunta una lista de cumplimiento para la revisión de los estados financieros y correo electrónico a la Dirección de Gestión de Personas solicitando que se programen las capacitaciones para esos efectos, lo que cumple con lo observado.

**1.1.13 Sobre el incumplimiento del artículo 27° de la Ley N°18.695:** la DAF en su respuesta remite el informe trimestral de los pasivos enviado a los señores concejales mediante el memorándum N°114, que contiene dicha información financiera al 31/03/2021 de las áreas municipal, salud y educación, lo que cumple con lo observado.

**2.1.1 Incumplimiento de materia de consolidación dispuesto en el oficio N°60.820 de 2005:** la unidad responsable, DAF, remite correo del jefe del Departamento de Contabilidad, de fecha 17 de marzo de 2021 a CGR con la finalidad de conocer con mayor precisión la observación formulada, no habiendo respuesta a la fecha por parte de Contraloría. La respuesta de la unidad cumple con lo observado.

**2.1.5 Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas:** la DAF responde que se instruyó un análisis trimestral para evitar futuros errores sin mencionar en qué consistirá ese análisis. También menciona que envió correos a TIC para la correcta parametrización del sistema de tesorería, adjuntando dichos correos de fecha 12 y 28 de mayo, en donde no hubo respuesta a la fecha por parte de esa unidad. La situación a la fecha aún no ha sido enmendada informáticamente. Sin perjuicio de ello, se revisaron las partidas de las cuentas observadas desde el 15 de junio en adelante, constatando que no existen contabilizaciones con signo negativo.

**Dado los antecedentes, no cumple con lo observado el que no se parametrize correctamente el sistema de tesorería, dado que esa era una parte del plan de acción comprometido al 30/03/2021. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.3.1 Anticipo a contratista sin respaldo tributario:** la DAF adjunta el memorándum N°61, en donde instruye a las unidades a que, en caso de solicitud de anticipo por parte del contratista, este

debe ser facturado. Ante tal instrucción y la revisión del sistema contable, en donde se pudo constatar que los anticipos están siendo facturados, lo que cumple con lo observado.

**2.3.2 De la contabilización de recuperación del anticipo otorgado a contratista:** la DAF en su respuesta remite el Oficio CGR N°E101.162/2021, que modifica los procedimientos contables para el sector municipal, en sus letras D-14 y D-15, lo que cumple con lo observado.

**2.3.3 Incumplimiento procedimiento contable para anticipos otorgados a contratistas:** la DAF en su respuesta remite el Oficio CGR N°E101.162/2021, que modifica los procedimientos contables para el sector municipal, en sus letras D-14 y D-15, lo que cumple con lo observado por CGR.

**2.3.5 Incumplimiento de procedimiento contable para la aplicación de fondos en administración:** la DAF en su respuesta, remite el Ordinario Alcaldicio N°285, solicitando al Contralor General de la Republica un pronunciamiento respecto a la materia ante la ausencia de instrucciones respecto a lo observado. Dado que la situación la debe determinar una entidad externa al municipio, la unidad ya ha cumplido con lo observado.

**2.5.13 Diferencia entre el detalle de pagos giros permisos de circulación y detalle de ingresos:** la Dirección de Tránsito y Transporte Público señala que se realizó una revisión en el sistema informático y que ya posee el total de permisos otorgados durante 2019 y que las diferencias corresponden a ajustes por correcciones de ingresos y devoluciones de permisos de circulación. En cuanto a los manuales solicitados, junto con la DAF, remiten:

1. Manual de procedimiento de Cobranza de Giros Morosos, Decreto DAL N°45/2021.
2. Manual de procedimientos para el Departamento de Permisos de Circulación, Decretos DAL N°369/2021 y DAL N°636/2021.

Por lo anterior, se ha cumplido con lo observado.

**2.6.2 Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso:** A la fecha, la Dirección de Gestión de Personas menciona que aún mantiene diferencias a evaluar entre lo consignado en las nóminas de cobranza judicial y el sistema de contabilidad, por ello, la Dirección de Gestión de Personas ha destinado a una persona a efectuar el proceso de recopilación de antecedentes, análisis y revisión detalladas, con la finalidad de regularizar las deudas.

Por lo anterior, **la Dirección de Gestión de Personas deberá aclarar las diferencias a fin de cumplir con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.9.1 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso:** la DAF remite los ajustes solicitados, sin perjuicio de ello, se pudo comprobar que en dicho detalle se mantienen al menos 18.000 partidas correspondientes a bienes inferiores a 3 U.T.M. No cumpliendo lo advertido mediante el Ordinario Alcaldicio N°369, de 7 de julio de 2015, en donde el municipio se acogió a la política de activar bienes sobre ese umbral.

Por lo anterior, **al no mantener saldos fidedignos correspondientes al activo, no es posible acreditar mediante el detalle entregado que el cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso se encuentre regularizado, no cumpliendo con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.9.2 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal:** la DAF remite los decretos de alta de bienes que regularizan la materia observada, entre ellos la activación de terrenos municipales y edificaciones. En la información existe una diferencia en el saldo de la cuenta Terrenos, ya que el detalle de activación de bienes tiene un saldo de \$40.045.842.921, mientras que el Libro Mayor de Activo Fijo tiene un saldo de \$45.766.097.147, debiendo la unidad aclarar esa diferencia.

Por otra parte, **la DAF no remite información relativa al sistema de inventarios SMC, no cumpliendo con lo observado, situación que será reportada en el próximo informe.**

**2.9.3 Cálculos de depreciación sobre saldos históricos:** la DAF remite los decretos de altas de bienes municipales que consideraban terrenos y edificaciones. Situación que respalda la correcta regularización de los títulos de dominio. Asimismo, el saldo de estas partidas coincide con el avalúo

fiscal del SII. Sin perjuicio de lo anterior, en la información remitida, se constató una diferencia en el saldo de la cuenta Terrenos, ya que el detalle de activación de bienes tiene un saldo de \$40.045.842.921, mientras que el Libro Mayor de Activo Fijo tiene un saldo de \$45.766.097.147, **debiendo la unidad aclarar esa diferencia a fin de cumplir con lo observado, lo que será reportado en el próximo informe.**

**2.9.5 Error en la política contable aplicada:** Revisados los antecedentes, específicamente el detalle de activación se pudo comprobar que la contabilidad municipal posee activados bienes inferiores a 3 U.T.M., tales como "naipes", "alicates", "atornilladores", etc. **Lo que no cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.9.6 Registro de altas y bajas en forma simultánea:** la DAF adjunta proceso de actualización y depreciación (ajustes) del activo, balance y detalle, todos al 31/12/2020, los que evidencian la regularización de los saldos en contabilidad con Inventario, además se adjunta mail del Jefe del Departamento de Administración, donde ratifica dicha información. Sin perjuicio de ello, se pudo constatar que a la fecha no es posible identificar altas y bajas de inventario en la contabilidad municipal, lo que se encuentra normado por el Reglamento sobre la Administración y Control de Bienes Municipales, de Salud y Educación, **por lo que no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.9.7 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos:** la DAF en su respuesta reporta el Memorándum N°13 enviado a TIC, que solicita información respecto a depreciaciones, lo que no tiene relación con la materia observada, **por lo que no se cumple con lo observado, reportando el eventual cumplimiento de la observación en el próximo informe.**

**2.9.9 Inexistencia de registro de bajas:** la DAF remite el proceso de activación y depreciación del activo, balance y detalle al 31/12/2020, sin reportar el registro de bajas solicitado, **por lo que no se cumple con la observación, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.9.10 Vida útil asignada por grupo de activos:** la DAF en su respuesta remite la planilla de vida útil de activos y tabla de vida útil de bienes inmovilizados, conforme a la resolución N°43/2002, del Servicio de Impuestos Internos. Asimismo, remite el detalle de activos el cual efectivamente clasifica los bienes por grupo de activo, por lo que se cumple con lo observado.

**2.9.11 Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización:** la DAF en su respuesta reporta el Memorándum N°13 enviado a TIC, que solicita información respecto a depreciaciones, lo que no tiene relación con la materia observada, **por lo que no se cumple con lo observado, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.9.12 Error en el cálculo de depreciación del ejercicio:** la DAF remite los decretos de altas de bienes municipales que consideraban terrenos y edificaciones. Situación que respalda la correcta regularización de los títulos de dominio. Asimismo, el saldo de estas partidas coincide con el avalúo fiscal del SII. Sin perjuicio de lo anterior, en la información remitida, se constató una diferencia en el saldo de la cuenta Terrenos, ya que el detalle de activación de bienes tiene un saldo de \$40.045.842.921, mientras que el Libro Mayor de Activo Fijo tiene un saldo de \$45.766.097.147, **debiendo la unidad aclarar esa diferencia a fin de cumplir con lo observado, situación que será reportada en el próximo informe.**

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

**2.13.1 Diferencia con confirmación institución financiera:** la DAF en su respuesta el ajuste contable N°06-371/2021 que cumple con la materia observada. Asimismo, remite los análisis a las cuentas 23104, 23109 y 23110, por lo que se cumple con lo observado.

**2.13.2 Subvaluación del gasto financiero:** la DAF en su respuesta el ajuste contable N°06-371/2021 que da cumplimiento a lo observado. Asimismo, remite los análisis a las cuentas 23104, 23109 y 23110, por lo que se cumple con la observación.

**2.15.3 Diferencia reporte de ingresos por licencias de conducir:** la Dirección de Tránsito repara que la situación se genera por una descoordinación entre el programa de tesorería y el de licencias de conducir. Pero advierte que las diferencias halladas no tienen impacto en los sistemas de contabilidad y tesorería, siendo ello demostrado mediante un análisis. Ante la materialidad de la observación y la inexistencia de diferencias entre el sistema de tesorería y contabilidad, se cumple con lo observado.

**2.17.5 Incumplimiento procedimientos ingresos patrimoniales años anteriores:** en su respuesta, la DAF adjunta un mail en donde el Jefe del Departamento de Tesorería instruye a los funcionarios a realizar análisis a la cuenta 214 de forma mensual para su correcta imputación. Asimismo, adjunta correos enviados a otras unidades como respaldo de las acciones tomadas. A juicio de esta unidad, se cumple con lo observado.

**2.18.4 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF remite la subdivisión de las cuentas contables de gastos patrimoniales atribuibles a remuneraciones, a fin de facilitar los análisis de inconsistencias observados. Ante ello, se cumple con lo observado.

**2.20.1 De la amortización de bienes intangible:** la DAF menciona que la cuenta de bienes intangibles a la fecha se encuentra sin movimiento. Adjunta un correo del Jefe de Departamento de Contabilidad en donde reporta al Jefe del Departamento de Administración respecto a la situación, **sin que a la fecha se haya materializado transacción o procedimiento alguno, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Dirección de Gestión de Personas, remite el procedimiento detallado en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con la observación respecto a la desvinculación de usuarios. Sin perjuicio de ello, a la fecha, **la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto a si las cuentas de usuario a nivel municipal están regularizadas, no cumpliendo con lo observado, su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, **su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, **su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.**

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

**1.3.2 Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes:** la DAF responde que se procedió a solicitar las carpetas físicas, encontrando los documentos faltantes y adjuntando un informe que detalla la situación observada en la letra a). **Respecto a la letra b), no se pronuncia, no cumpliendo con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**1.3.3 Patente emitida por un valor no correspondiente:** la DAF señala que la situación se produjo como consecuencia de una rectificación de capital ingresada por el contribuyente a la cual no se le reemitió giro, por lo que continuaba con el monto anterior. Señalan también que, al no estar pagado el giro, este se reemitió quedando el monto correcto. Revisados los antecedentes, se pudo comprobar ello por lo que se cumple con lo observado.

**1.4.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles:** en su respuesta la DAF remite un correo electrónico en donde menciona que se está trabajando en la materia, **situación que no permite cumplir con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.**

**1.6.5 Gastos en honorarios sin medios de verificación:** En el informe anterior, la Dirección de Gestión de Personas señaló que se implementó un proceso de revisión y control para los informes mensuales de gestión de honorarios, tanto de forma como de contenido, en donde verifican que los informes se ajusten a las actividades, cometidos específicos y al programa al cual fue contratado el

servicio. Señalando que su formalización se encontraba en proceso de revisión. En aquel informe se cumplió con lo observado, **dejando pendiente aquella formalización, lo que a la fecha no se ha materializado, situación que será reportada en el próximo informe.**

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

**2.3.1 Error en la confección de Decretos de Pago:** la DAF en su respuesta remite correo electrónico del Jefe del Departamento de Contabilidad, emitiendo una instrucción a sus subalternos, en donde menciona que los decretos de pago deben indicar la cuenta banco y que todo decreto con cargo a las cuentas 214.09, serán devueltos. Sin perjuicio de ello, **consultado el libro mayor 214.09.31, se pudo constatar que el error persiste y sin hallar cambios desde la emisión de la instrucción, por lo que no se cumple con lo observado. El eventual cumplimiento a esta observación será reportado en el próximo informe.**

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

**1.1.1 Documentación no proporcionada por la entidad:** la DAF señala que se ha designado al tesorero subrogante para la coordinación y entrega de documentos a CGR y otras unidades municipales. Asimismo, han elaborado el Manual de custodia de egresos, el que tiene por objeto regular la materia observada. Sin perjuicio de ello, el manual aún está en proceso de formalización. Respuesta que a juicio de esta unidad cumple con lo observado, sin perjuicio de que la formalización del procedimiento será revisada en próximo trimestre.

**1.1.2 Revelaciones a los estados financieros incompletas o inexistentes:** la DAF en su respuesta remite el "check-list" de los EEFF, un correo electrónico solicitando capacitaciones para esos efectos y un memorándum que remitió con fecha 6 de enero de 2021 a todas las direcciones, solicitando información relevante respecto a las notas para los estados financieros.

Las tareas realizadas a juicio de esta unidad dan cumplimiento a lo observado, sin perjuicio de ello, se revisarán las notas efectuadas a los EEFF 2021, para verificar el correcto cumplimiento de esta observación.

**1.1.5 Falta de definición de las políticas contables:** la DAF indica que se conformó la mesa de trabajo para la definición de políticas contables, lo que se corroboró mediante el Decreto DAL N°626/2021, que designa funcionarios municipales para esos efectos. Como respaldos la DAF adjunta una minuta de esa mesa. Sin perjuicio de lo anterior, **no se han definidos las políticas contables aplicables al municipio, por lo que no se cumple con lo observado, reportando su estado en el próximo informe.**

**2.1.6 Error en el procedimiento de contabilización de depósitos percibidos:** la DAF indica que analizó las observaciones del cuadro N°5 e informa que, al no contar con la información del día de ingreso de cartola del banco, los montos deben ser ingresados en la cuenta 2140906, efectuando las correcciones correspondientes cuando se conoce el origen de los fondos para ser ingresados en sus cuentas respectivas.

Asimismo, indican que el Departamento de Tesorería realiza análisis de Ingresos de la cuenta 2140906 antes del cierre de cada mes, con el objetivo de que esta se encuentre con montos mínimos o en saldo \$0, el que queda reflejado en una planilla Excel para un control interno de la unidad, adjuntando respaldos correspondientes con lo que se da cumplimiento a lo observado.

**2.1.7 Personal a honorarios con registros en el libro diario:** la Dirección de Gestión Personas, informa que se evaluaron los roles y la modalidad contractual del personal objeto de la observación, lo que conlleva a un movimiento contractual, siendo nombrados en modalidad contrata desde el 1 de agosto del presente, por lo que se cumple con lo observado.

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

**2.2.2 Cheques girados y no cobrados de antigua data:** la DAF en su respuesta remite análisis de las conciliaciones bancarias en donde se evidencia una reducción superior al 85% de lo observado. Sin perjuicio del avance señalado, **no es posible dar cumplimiento a la observación, dado que aún existen partidas no conciliadas del año 2019. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.2.4 Errónea inclusión de partidas en el Ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados:** la DAF informa que la situación observada se forma por que corresponde a pagos realizados por nóminas, dado que se agrupan varios pagos de proveedores para posteriormente emitir una nómina general, y que una vez pagados por el banco, los cargos son efectuados en cartola y posteriormente conciliados. Todo esto siendo monitoreado constantemente por personal del Departamento de Tesorería. Explicación que, a juicio de esta unidad, y comprobado ello en el sistema contable, cumple con lo observado.

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

**2.3.6 Saldo pendientes de abonar por parte de entidades recaudadoras:** en su respuesta, la DAF se limitó a adjuntar análisis de saldos pendientes de abonar de la empresa Transbank, que consisten en planillas de cálculo sin especificar a que se refiere ni son firmados por el jefe responsable de tales planillas. **Tampoco se pronuncia respecto a las diferencias objetadas por Contraloría en su observación. Por lo anterior, no se cumple con lo observado, debiendo reportarse su estado en el próximo informe.**

**2.4.1 Sobrevaluación de anticipos de clientes aprobados:** la DAF señala que, efectuados los análisis, se percataron que los saldos correspondían a ingresos presupuestarios originados en permisos otorgados por la Dirección de Obras Municipales, remitiendo un análisis que incluye un ajuste de \$216.611.613. Sin perjuicio de ello, a la fecha, el saldo de la cuenta 214.04.01, es de \$4.780.561 y la unidad no se pronuncia respecto de las demás cuentas observadas (214.01 y 214.04), **situación que dista de una correcta regularización de los saldos, por lo que no se cumple con lo observado. Su estado será reportado en el próximo informe.**

**2.5.9 Patentes comerciales sin aplicación de rebaja de inversión:** de acuerdo con la información entregada por la DAF, la observación no procede. Mediante la verificación por parte de esta unidad se pudo comprobar aquello, lo que en mérito de lo expuesto es suficiente para cumplir con lo observado.

**2.5.10 Patentes devengadas en 2019 con fecha de vencimiento anterior:** la DAF en su respuesta señala que la situación es habitual puesto que hay contribuyentes que no tramitan su patente comercial en el año que inician las actividades y que es procedente cobrar retroactivamente las cuotas desde que la sociedad se encuentra radicada en la comuna, sin referirse a la correcta clasificación presupuestaria que observa CGR. **A fin de cumplir con lo observado, el Departamento de Rentas deberá comenzar a clasificar las patentes correspondientes a años anteriores en la cuenta 1151210 y solo los periodos correspondientes al ejercicio en curso a la 11503. El cumplimiento de lo anterior se reportará en el próximo informe.**

**2.5.11 Inexistencia de procedimiento de revisión, sobre deudores de antigua data:** la DAF, en su respuesta señala que el proceso fue incluido en el Manual de Procedimiento para Ingresos por Percibir y Deuda Flotante, que contempla las gestiones del Departamento en cuanto a los cobros de deudas de larga data, que incluye cobranza administrativa, judicial e incobrabilidad. De lo mismo, señala que, para el segundo trimestre, está preparada la adecuación del sistema informático que permita asignar los giros a las cuentas correctas. Sin perjuicio de lo anterior, **no adjuntan la revisión**

**de las cuentas en comentarios con el objetivo de rebajar y reajustar los saldos, por lo que no se cumple con lo observado, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.5.12 Partidas de permisos de circulación de larga data pendientes de cobro:** la Dirección de Tránsito indica que a la fecha aún están en revisión los giros pendientes de cobros correspondientes a 2018, 2019 y 2020, y que mediante Decreto DAL N°45/2021, se aprobó el Manual de Procedimientos para Cobranza de Giros Morosos. También señalan que, de acuerdo con el pronunciamiento jurídico, memorándum N°286; procede la cobranza judicial siempre y cuando la acción de cobranza no signifique un desembolso desproporcionado de recursos y solo judicializar aquellas cuyo monto sobrepase los costos del juicio. Por lo anterior, se indica que a la fecha la Dirección de Tránsito, **si bien ha implementado procedimiento, aun no revisa los casos objetados por Contraloría, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.8.1 Diferencia confirmación cobranza judicial externa:** la DAF señala que para el segundo trimestre 2021 está programada la adecuación del sistema informático, que permitirá clasificar los giros a las cuentas contables correspondientes. Adjuntan el Manual de procedimientos de Rentas que regula la materia. Sin perjuicio de lo anterior, **la DAF no remite el análisis de las diferencias observadas y la fecha tampoco ha implementado el procedimiento, incumpliendo el plazo comprometido, por lo que se mantiene la observación. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.8.2 Inexistencia de control sobre la deuda mantenida en cobranza judicial:** al igual que el punto anterior, la DAF señala que para el segundo trimestre está programada la adecuación del sistema informático, que permitirá clasificar los giros a las cuentas contables correspondientes. Adjuntan el Manual de Procedimientos de Rentas que regula la materia. Sin perjuicio de lo anterior, **la DAF no remite el análisis de las diferencias observadas y la fecha tampoco ha implementado el procedimiento, incumpliendo el plazo comprometido, por lo que no se cumple con lo observado. El eventual cumplimiento de la observación, será reportado en el próximo informe.**

**2.8.3 Oportunidad en el registro de transferencias a deudores en cobranza judicial:** mediante memorándum N°147 de la Dirección de Control, se impartieron instrucciones a la Dirección de Asesoría Jurídica respecto a notificar al Departamento de Contabilidad en cuanto comiencen litigios como consecuencia de la no rendición de fondos entregados en subvención, a fin de que este realice los registros contables de forma oportuna. La correcta implementación será supervisada por esta unidad, en cuanto se genere la oportunidad de notificación de fondos no rendidos que deben ser objeto de cobranza judicial, por lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.9.4 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.:** la DAF señala que se modificó el Reglamento Interno y que actualmente el proceso de Activo Fijo es parte del Departamento de Contabilidad, por lo que el actual procedimiento se verá modificado. Sin perjuicio de ello, la DAF no se pronuncia respecto a las adquisiciones reconocidas como bienes de uso que son menores a 3 U.T.M., las que se pudo comprobar que continúan activadas. **Por lo anterior, no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.9.14 Inconsistencias en valor libro y depreciación acumulada:** la DAF adjunta el traspaso de regularización que evidencia el ajuste del activo fijo, verificando que los saldos son equivalentes con los presentados en el balance. Sin perjuicio de ello, **la unidad no se pronuncia respecto a controles y análisis periódicos solicitados para cumplir con la observación, lo que será reportado en el próximo informe.**

**2.10.2 Costos de inversión sin acreditación de labores ejecutadas:** se adjunta Informe Infraestructura N°14, de 12 de febrero de 2021, que manifiesta que las 3.562 luminarias se encuentran totalmente provisionadas, y que actualmente el contrato solo contempla su mantención, servicio que ha sido prestado por la empresa a satisfacción de la unidad técnica. A fin de evitar que se repitan estos errores, se incluirán dentro de los estados de pago 10 a 15 fotografías correspondientes a la prestación de servicios de mantención y además se profundizarán aún más los detalles de esos servicios de mantenciones realizadas. Este contrato se mantendrá en el municipio hasta completa las 180 cuotas de mantención, es decir, febrero 2028. Los antecedentes aportados y revisión de decretos de pago por parte de esta unidad son suficientes para cumplir con lo observado.

**2.15.1 Cobro de patentes a contribuyentes con cambio de domicilio y termino de giro:** la DAF en su respuesta señala que la situación fue corregida mediante el Manual de Procedimiento del Departamento de Rentas. Adjuntan giros descargados que ascienden a \$635.755.750, lo que dista de los montos observados por CGR, que corresponden a \$857.856.602 asociados a contribuyentes con cambio de domicilio y los \$54.033.073 de contribuyentes con término de giro. Lo anterior no contribuye a cumplir con lo observado, debiendo la unidad reportar su efectivo cumplimiento en el próximo informe.

**2.15.2 Errónea asignación del código SII:** la Dirección de Transito respalda las gestiones realizadas respecto a cada uno de los casos observados, asimismo, remite el Manual de Procedimientos del Departamento de Permisos de Circulación que establece controles respecto a la materia observada. Posteriormente, se agrega al Manual, el procedimiento correspondiente a la Asignación de Códigos del Servicio de Impuestos Internos. Debido a las gestiones realizadas, se cumple con lo observado.

**2.15.4 Ingresos devengados a contribuyentes fallecidos:** la DAF señala que a la fecha no ha sido posible incorporar esta revisión como procedimiento, toda vez que el municipio no cuenta con información de las personas fallecidas y que están evaluando su incorporación. La unidad tampoco se pronuncia respecto a los saldos observados, por lo que el cumplimiento de esta observación será reportado en el próximo informe.

**2.18.5 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero 2021, se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual. Los que son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. Lo anterior sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación, ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

**2.19.3 Gastos mal imputados:** la DAF en su respuesta remite un correo electrónico en donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la correcta imputación presupuestaria. En cuanto a SECPLA, no se pronunció respecto al compromiso adoptado. Por lo anterior, no se cumple con lo observado, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.

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

**1.1.1 Información de respaldo no proporcionada:** la DAF señala en su respuesta un borrador de Decreto de Manual de Custodia de Egresos, el que está en proceso de firma, sin que ello refiera a la información observada, en cuanto a la ausencia de certificados de rebaja de inversión, ingresos por obras y otros antecedentes que CGR pudiera solicitar en un futuro. Por lo anterior, corresponde a la DAF designar al personal correspondiente para la entrega de esos antecedentes a CGR y remitir la información faltante de acuerdo con los hechos observados a fin de cumplir con lo observado. El eventual cumplimiento a esta observación será reportado en el próximo informe.

**1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes:** en su respuesta, la DAF remite un correo electrónico en donde instruye a su personal a que deberá realizar la verificación de lo observado de manera semestral, sin pronunciarse sobre los manuales de la materia observada, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**1.3.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel:** la Dirección de Gestión de Personas señala que están en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirán llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. Lo anterior no permite cumplir con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

**1.4.4 Periodicidad de la toma de inventarios:** la DAF en su respuesta señala que se modificó el reglamento interno sobre las funciones del Departamento de Contabilidad, el que incorpora el proceso de activo fijo, por lo que el procedimiento actual se modificara y actualizada respecto a la nuevas tareas del Departamento, sin indicar respuesta respecto a la materia observada e incumpliendo los plazos estipulados al 30/06/2021, por lo que no se cumple con lo observado, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**1.6.2 Control de asistencia manual:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero de 2021, se han emprendido acciones para capacitar al personal encargado de la materia para velar por el buen funcionamiento del control diario de los registros de asistencia. Situación que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado, dado que los registros se encuentran conformes a lo establecido en la normativa que regula la materia.

**2.1.3 Falta de clasificación de boletas por áreas municipales:** la DAF señala que no existen la identificación del área al ingresar una garantía, estas son ingresadas al módulo municipal. Asimismo, refiere que a la fecha se pueden identificar por áreas, por lo que el Departamento de Tesorería está haciendo un levantamiento de los documentos por área y evaluando la factibilidad de generar la información. Lo anterior, no cumple con lo observado, dado que a la fecha aún no se implementa un registro que clasifique los instrumentos observados por área, por lo que se reportará su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.1.4 Boletas de garantía no rebajadas:** la DAF en su respuesta adjunta los memorándums de respaldo en donde informa a las Direcciones municipales cada 15 días los vencimientos de las boletas en custodia, hecho que a juicio de esta unidad cumple con lo observado.

**2.3.2 Falta de procedimientos de control en la validación de los certificados de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales:** la DAF en su respuesta remite el Memorándum N°181, de su origen, enviado a las demás Direcciones solicitando que los ITOS e ITS realicen las validaciones solicitadas. Lo que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado.

**2.4.1 Duplicidad en registro de ingresos devengados:** la DAF señala que actualmente tesorería envía a la DOM los giros pendientes para su revisión y posterior descarga si ello correspondiere, no refiriéndose a las diferencias halladas por CGR en la observación, por lo que no se cumple con lo observado, reportándose esta en el próximo informe.

**2.4.2 Error en el cálculo de patente comercial:** la DAF señala que la situación se genera porque la sociedad ingresa certificados de rebaja de inversión con posterioridad al giro de la patente, quedando cobrada de forma incorrecta. Asimismo, remite los antecedentes cobrando la diferencia en un nuevo giro que es enviado al contribuyente mediante oficio. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.4.3 Incumplimiento de manual de procedimiento:** la DAF señala que, se incorpora al Manual de Procedimientos del Departamento de Rentas el numeral XI, "procedimiento para desenrolamiento de patentes". El que tiene por objetivo proceder a la anulación de patentes comerciales registradas, por Término de Giro de Actividad Económica o Cambio de Domicilio, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Rentas Municipales N°3.063. A través de Decreto DAL N°334, de 1 de abril de 2021, por lo que se cumple con lo observado.

**2.4.4 Incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de permisos de circulación:** en su respuesta, la Dirección de Transito señala que el caso de la placa GPBD40 corresponde a un error y que se ha instruido al equipo al respecto. Respecto a la placa FCJR55, se procedió a devolver los montos cobrados en exceso. Asimismo, adjuntan la documentación correspondiente a los procedimientos modificados. En vista de que el primer caso se trata de una situación consolidada no reversible y que el segundo fue corregido, podemos señalar que se cumple con lo observado.

**2.4.5 Inconsistencias detectadas en el otorgamiento de permisos de circulación:** la Dirección de Transito remite los antecedentes de los casos objetados, los que están regularizados por parte del municipio, por lo que se cumple con lo observado.

**AREA EDUCACION**

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

**1.1.2 Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la DAF, adjunta planillas de cálculo con análisis de cuentas al 31/03/2021 del área municipal, formularios de análisis firmados y balance de comprobación de saldos al 31/03/2021, antecedentes que permiten cumplir con lo observado.

**1.1.3 Falta de información en los registros diarios:** con fecha 02/02/2021, La DAF remitió los memorándums N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. Ante la observación formulada en el Informe N°12, el jefe del Departamento de Contabilidad emitió con fecha 15 de junio de 2021, un correo instruyendo a su personal respecto a la correcta formulación de glosas, no detectando situaciones similares desde esa fecha, por lo que se cumple con lo observado.

**2.6.7 Registro de altas y bajas en forma simultánea:** la DAF adjunta proceso de actualización y depreciación (ajustes) del activo, balance y detalle, todos al 31/12/2020, los que evidencian la regularización de los saldos en contabilidad con Inventario, además se adjunta mail del Jefe del Departamento de Administración, en donde ratifica dicha información. Sin perjuicio de ello, **se pudo constatar que a la fecha no es posible identificar altas y bajas de inventario en la contabilidad municipal, lo que se encuentra normado por el Reglamento sobre la Administración y Control de Bienes Municipales, de Salud y Educación. Por lo que no se cumple con lo observado, reportándose su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.6.8 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos:** la DAF en su respuesta reporta el Memorándum N°13 enviado a TIC, que solicita información respecto a depreciaciones, **lo que no tiene relación con la materia observada. Por lo que no se cumple con lo observado, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.6.12 Inexistencia de registro de bajas:** la DAF remite el proceso de activación y depreciación del activo, balance y detalle al 31/12/2020, **sin reportar el registro de bajas solicitado. Por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.6.13 Vida útil asignada por grupo de activos:** la DAF en su respuesta remite la planilla de vida útil de activos y tabla de vida útil de bienes inmovilizados, conforme a la resolución N°43/2002, del Servicio de Impuestos Internos. Asimismo, remite el detalle de activos el cual efectivamente clasifica los bienes por grupo de activo, por lo que se cumple con lo observado.

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

**2.8.1 Incumplimiento de procedimiento contable de registro de obligaciones con la Subsecretaría de Educación:** la DAF en su respuesta adjunta comprobante 06-24 de fecha 20/04/2020 que regulariza la situación. Por lo que se cumple con lo observado.

**2.10.1 Error de parametrización en cuenta de transferencias corrientes:** en su respuesta la DAF indica que la situación no corresponde a un error de parametrización, ya que en la cuenta contable N°115089999001, "Reintegro de cuentas varias" puede tener distintos tipos de ingresos según la naturaleza. Por la observación, se trata de un reintegro de remuneraciones el cual no se efectuó el procedimiento de la Contraloría respecto a su naturaleza, por lo tanto, se instruye a los contadores hacer efectivo el procedimiento actualizado N-6 de la CGR. Para lo anterior, emitió instrucción al personal de contabilidad a fin de no repetir lo observado. En mérito de lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.12.2 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF remite la subdivisión de las cuentas contables de gastos patrimoniales atribuibles a remuneraciones, a fin de facilitar los análisis de inconsistencias observados. Ante ello, se cumple con lo observado.

**2.13.1 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso:** la DAF señala que la observación corresponde a compras de materiales de enseñanza por lo que no corresponde su corrección ya que la misma CGR dispone la cuenta y el gasto patrimonial para estos efectos, por la construcción de accesibilidad universal en colegios municipales se puede advertir que no aumenta el valor del bien inmueble por lo tanto no se tomó como erogaciones capitalizables. Por lo que se cumple con lo observado.

**2.13.4 Adquisición vía trato directo sin justificación:** la Dirección de Educación indica que el sumario se cerró y se está a la espera del acto administrativo que lo indica. Sin perjuicio de ello, actualmente todas las compras municipales son sometidas al Sistema de Gestión Digital M-Files con un rígido control administrativo, por lo que, a juicio de esta unidad, ante las medidas administrativas tomadas, se cumple con lo observado.

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Dirección de Gestión de Personas, remite el procedimiento detallado en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con lo requerido por CGR respecto a las desvinculaciones de usuarios. Sin perjuicio de ello, a la fecha, la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

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

**1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes:** en su respuesta la DAF señala adjuntar los manuales sin que ellos pudieran ser hallados en los respaldos. No se cumple con la observación, siendo reportado su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**1.3.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles:** en su respuesta la DAF remite un correo electrónico en donde menciona que se está trabajando en la materia, situación que no permite cumplir con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

**1.6.1 Deficiencias en decretos alcaldicios aprobatorios de convenios:** La Dirección de Educación, menciona que actualizó en las plataformas ministeriales cada uno de los convenios y que actualmente se encuentran aprobados con decretos alcaldicios. Se adjunta la documentación correspondiente, quedando solo pendiente el Decreto de Integración Escolar Colegio Farellones, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.2.1 Ajustes por compensaciones no aplicadas a las cuentas de anticipos a rendir cuenta:** la DAF en su respuesta señala que la situación esta corregida y adjunta los libros mayores respectivos. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

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

**1.1.1 Documentación no proporcionada por la entidad para la revisión de la representación fiel de los saldos en los Estados Financieros:** la DAF señala que ha se designado al Tesorero Municipal, para la coordinación de entrega de documentos hacia la CGR y unidades, lo que será

incorporado al Manual de Custodia de Egresos, el cual se encuentra en proceso de firmas para ser decretado, lo que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado.

**2.1.1 Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data:** La Dirección de Administración y Finanzas indica que se instruyó a funcionaria para efectuar seguimiento de cuentas de larga data, quien será responsable de emprender las acciones de coordinación con las unidades giradoras y pagadoras de la Municipalidad, para analizar los saldos de las cuentas semestralmente, en cumplimiento a los procedimientos de la CGR, NICSP, lo que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado.

**2.1.3 Personal a honorarios con registros en el libro diario:** la Dirección de Gestión Personas, informa que se evaluaron los roles y la modalidad contractual del personal objeto de la observación, lo que conlleva a un movimiento contractual, siendo nombrados en modalidad contrata desde el 1 de agosto del presente, por lo que se cumple con lo observado.

**2.2.1 Cheques girados y no cobrados de antigua data:** la DAF adjunta comparación de análisis en Excel de las dos cuentas, en donde se evidencia el control de ellas, por lo que se cumple con lo observado.

**2.2.3 Detalle histórico de cheques protestados y cheques caducados:** la DAF indica que se encuentra en un proceso de análisis a las cuentas de cheques protestados, ya que es un trabajo de exigencia a nivel de detalle, por lo que se continúa trabajando para cumplir con la totalidad de la observación y llevar un control de estos documentos, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

**2.3.1 Anticipos a rendir cuenta de larga data:** revisado el mayor contable, se constató que los saldos de larga data han sido rebajados mediante el procedimiento estipulado por CGR. Asimismo, mediante Decreto DAS N°2722, de fecha 20 de agosto 2021, se instruye sumario administrativo, destinado a investigar los hechos señalados, por lo que se cumple con lo observado.

**2.6.5 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.:** la Dirección de Administración y Finanzas, indica que se modificó el Reglamento Interno sobre las funciones del Departamento de Contabilidad, el cual incorpora el procedimiento de Activo Fijo, por lo que el procedimiento actual se verá modificado y actualizado respecto de las nuevas tareas del Departamento, no obstante, no hay evidencia de que se hayan regularizado los bienes que se encuentran activados y que su valor individual es inferior a 3 U.T.M., por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.6.6 Error en la política contable aplicada:** la DAF indica que se conformó la mesa de trabajo para la definición de políticas contables, lo que se corroboró mediante el Decreto DAL N°626/2021, que designa funcionarios municipales para esos efectos. Como respaldos la DAF adjunta una minuta de esa mesa. Sin perjuicio de lo anterior, no se han definidos las políticas contables aplicables al municipio, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.6.14 Inconsistencias entre la información contable y la planilla extracontable para cálculo de actualización:** la Dirección de Educación señala que se ha realizado una actualización en el sistema SMC y que posteriormente se realizarán los ajustes contables. Lo anterior no cumple con lo observado e incumple el plazo comprometido, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.6.15 Error en el cálculo de la depreciación del ejercicio:** la DAF señala que ha modificado su Reglamento Interno, incorporando el proceso de Activo Fijo, por lo tanto, el procedimiento actual se verá modificado y actualizado respecto de estas nuevas tareas, no obstante, no se observa que se hayan aplicado los ajustes correspondientes a la depreciación del ejercicio 2019, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.11.1 Ingresos devengados sin acreditación:** la DAF señala que notifica a la Dirección de Gestión de Personas respecto a las remesas que llegan por parte de las entidades previsionales. A su vez, la Dirección de Gestión de Personal indica que actúan conforme Decreto DAL N°879 de 30 de julio de

2021. Situación que fue verificada mediante correos electrónicos entre las partes, por lo que se cumple con lo observado.

**2.12.3 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal:** La Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero 2021, se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual. Los que son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. Lo anterior, **sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su eventual cumplimiento en el próximo informe.**

**2.13.5 Gastos mal imputados:** La DAF en su respuesta remite un correo electrónico en donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la correcta imputación presupuestaria. En cuanto a SECPLA, **no se pronunció respecto al compromiso adoptado. Por lo anterior, no se cumple con lo observado, siendo esta situación reportada en el próximo informe.**

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

**1.1.1 Información de respaldo no proporcionada:** la DAF señala que se ha designado al Tesorero Municipal subrogante, para la coordinación de entrega de documentos hacia la CGR y unidades, lo que será incorporado al Manual de Custodia de Egresos, el cual se encuentra en proceso de firmas para ser decretado, lo que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado.

**1.2.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel:** la Dirección de Gestión de Personas señala que están en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirán llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. Lo anterior, **no cumple con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**1.3.1 Bienes de uso sin placa identificadora:** las medidas implementadas por la DAF y la Dirección de Educación no son suficientes, ya que, si bien se han realizado inventarios en los distintos establecimientos, estos no han sido regularizados ni actualizados de la manera que lo establecen los actuales procedimientos, puesto que no se han etiquetado los muebles como corresponde y las planchetas tampoco cuadran con el mobiliario que se encuentra en las dependencias, por lo que no se cumple con lo observado.

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

**1.3.3 Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas:** la respuesta de la Dirección de Educación no cumple con lo observado, **puesto que no se evidencia la aplicación de procedimientos de control, respecto de la impresión y reimpresión de las etiquetas que debe llevar cada mobiliario del establecimiento. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

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

**1.4.1 Control de inventario de materiales de oficina e insumos:** las medidas adoptadas por Dirección de Educación no son suficientes, puesto que el método de registro de los movimientos de

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

**1.4.2 Control de inventario de materiales de oficina e insumos:** las medidas adoptadas por Dirección de Salud no son suficientes, puesto que el método de registro de los movimientos de materiales e insumos seguirá llevándose mediante planillas de control de inventarios en Excel, lo cual no se aviene con lo dispuesto en los referidos numerales 46, 49, 57 y 60 de la resolución exenta N°1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, por lo que no se cumple con lo observado, situación que será reportada en el próximo informe.

**1.5.2 Control de asistencia manual:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero de 2021, se han emprendido acciones para capacitar al personal encargado de la materia para velar por el buen funcionamiento del control diario de los registros de asistencia. Situación que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado, dado que los registros se encuentran conformes a lo establecido en la normativa que regula la materia.

**2.7.1 Error de ingreso devengado:** La Dirección de Gestión de Personas señala que han mantenido reuniones con la DAF para determinar cada etapa del procedimiento de cobro de licencias. Asimismo, señalan que actualmente cuenta con el manual de procedimiento de gestión de licencias médicas, contenido en el Decreto DAL N°879 del 30 de julio de 2021. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

## AREA SALUD

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

**1.1.1 Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la Dirección de Administración y Finanzas adjunta planillas de cálculo con análisis de cuentas al 31/03/2021 del área municipal, formularios de análisis firmados y balance de comprobación de saldos al 31/03/2021, antecedentes que permiten dar cumplimiento a lo observado.

**1.1.2 Falta de información en los registros diarios:** con fecha 02/02/2021, la DAF remitió los memorándums N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. Ante la observación formulada en el Informe N°12, el Jefe del Departamento de Contabilidad emitió con fecha 15 de junio, un correo instruyendo a su personal respecto a la correcta formulación de glosas, no detectando situaciones similares desde esa fecha, por lo que se cumple con lo observado.

**2.5.1 Falta de contabilización de las existencias:** La DAF remite los comprobantes contables que evidencian la regularización de la materia observada. Por otra parte, la Dirección de Salud, remite instrucción de su Director a la Encargada de la Farmacia Comunal, quien deberá remitir la información de las ventas dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes que informa. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.5.4 Registro extemporáneo sobre las compras y ventas de medicamentos:** La DAF remite los comprobantes contables que evidencian la regularización de la materia observada. Por otra parte, la Dirección de Salud, remite instrucción de su Director a la Encargada de la Farmacia Comunal, quien deberá remitir la información de las ventas dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes que informa. Asimismo, mencionan que están trabajando en un software de custodia electrónica. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.6.11 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso:** la Dirección de Salud, remite decreto DAD N°67, del 27 de julio 2021, que regulariza el registro de inventario de bienes muebles del Departamento de Salud, respecto de este punto. Decreto que da de alta e incorpora al inventario el bien corporal mueble denominado "RED DE GASES" por \$11.438.517, no obstante, la contabilización no ha sido efectuada, por lo que no se cumple con lo observado, reportando su eventual cumplimiento en el próximo informe.

**2.7.2 Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores:** Respecto a la materia, la Dirección de Salud indica que se hizo la consulta a CGR respecto a cuál deberá ser el tratamiento de la materia observada, para lo que adjuntan el Ordinario Alcaldicio N°607 que respalda ello. Por lo anterior, se otorga cumplimiento a la observación, verificando la correcta implementación en cuanto se obtenga respuesta al Ordinario enviado, lo que será revisado el informe del cuarto trimestre.

**2.13.4 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF remite la subdivisión de las cuentas contables de gastos patrimoniales atribuibles a remuneraciones, a fin de facilitar los análisis de inconsistencias observados. Ante ello, la DAF cumple con lo observado.

**2.15.1 Registro costo de venta:** la DAF remite los comprobantes contables que evidencian el cumplimiento de la materia observada. Por otra parte, la Dirección de Salud remite instrucción de su Director a la Encargada de la Farmacia Comunal, quien deberá remitir la información de las ventas dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes que informa. Por lo anterior, se cumple con lo observado.

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Dirección de Gestión de Personas, remite el procedimiento detallado en cuanto a cómo se ejecutan las bajas dentro de los sistemas informáticos, el que se encuentra conforme para cumplir con lo requerido por CGR respecto a las desvinculaciones de usuarios. Sin perjuicio de ello, a la fecha, la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación no se pronuncia respecto de la observación, su eventual cumplimiento será verificado en el próximo informe.

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

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

**2.1.2 Reintegro de fondos por pago duplicado:** la DAF en su respuesta remite el memorándum N°145 en donde, el Director de Administración y Finanzas solicita al Departamento de Contabilidad una revisión permanente de la situación. Asimismo, remiten correos del Departamento de TICs en donde indican que las situaciones no se volverán a generar debido a la naturaleza del nuevo sistema de pagos que involucra un "BOT". Medidas administrativas e informáticas que a juicio de esta unidad son suficientes para cumplir con lo observado.

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

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

**2.2.2 Cheques girados y no cobrados de antigua data:** la DAF en su respuesta remite análisis de las conciliaciones bancarias en donde se evidencia una reducción de lo observado. Sin perjuicio del avance señalado, no se ha cumplido con lo observado, dado que aún existen partidas no

**conciliadas anteriores al año 2019. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

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

**2.6.1 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso:** mediante Memorandum N°206/2021, la Dirección de Salud Municipal solicita al Departamento de Contabilidad, el envío del Procedimiento de Cálculo de Depreciación y Actualización de los Bienes de Uso, además de agendar una capacitación al personal encargado de administrar y controlar dichos bienes, a lo que el Departamento de Contabilidad indica que, a partir del 1 de enero 2021 las depreciaciones se deben calcular mensualmente, y para su cálculo debe usarse el método que mejor registra el desgaste del bien, siendo el más común el lineal y que ya no se considerará la actualización como componente del cálculo.

Sin perjuicio de lo anterior, **no se da cuenta acerca de que se hayan realizado las gestiones pertinentes para unificar los criterios y aplicarlos a los métodos de depreciación utilizados por la Dirección de Salud, como tampoco de las capacitaciones mencionadas, no cumpliendo con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**2.6.2 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal:** la DAF remite los decretos de alta de bienes que regularizan la materia observada, entre ellos la activación de terrenos municipales y edificaciones. **En la información existe una diferencia en el saldo de la cuenta Terrenos, ya que el detalle de activación de bienes tiene un saldo de \$40.045.842.921, mientras que el Libro Mayor de Activo Fijo tiene un saldo de \$45.766.097.147, debiendo la unidad aclarar esa diferencia.**

Por otra parte, **la DAF no remite información relativa al sistema de inventarios SMC, por lo que no se ha cumplido con lo observado, situación que será reportada en el próximo informe.**

**2.6.3 Cálculos de depreciación sobre saldos históricos:** la DAF remite los decretos de altas de bienes municipales que consideraban terrenos y edificaciones, situación que respalda la correcta regularización de los títulos de dominio. Asimismo, el saldo de estas partidas coincide con el avalúo fiscal del SII. Sin perjuicio de lo anterior, **en la información remitida, se constató una diferencia en el saldo de la cuenta Terrenos, ya que el detalle de activación de bienes tiene un saldo de \$40.045.842.921, mientras que el Libro Mayor de Activo Fijo tiene un saldo de \$45.766.097.147, debiendo la unidad aclarar esa diferencia a fin de cumplir con lo observado, lo que será reportado en el próximo informe.**

**2.6.4 Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.:** la Dirección de Salud lleva un control de todos los bienes menores a 3 UTM en una planilla Excel y se informan en el módulo de bienes de SMC, no obstante, **aún existe una dicotomía entre los bienes registrados en la planilla Excel y el nuevo dominio llamado "Salud Nuevo", ya que no existe la certeza de que a este dominio se puedan ingresar los bienes menores a 3 UTM, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.**

**2.6.5 Error en la política contable aplicada:** la DAF indica que, se conformó la mesa de trabajo para la definición de políticas contables, lo que se corroboró mediante el Decreto DAL N°626/2021, que designa funcionarios municipales para esos efectos. Como respaldos, la DAF adjunta una minuta de esa mesa. Sin perjuicio de lo anterior, **no se han definidos las políticas contables aplicables al municipio, por lo que no se ha dado cumplimiento a lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

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

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

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

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

**2.11.1 Ingresos Farmacia Comunal:** la Dirección de Salud remite información de las medidas adoptadas para que los hechos observados no se materialicen en el futuro. Se constato mediante lectura del libro diario de la cuenta 4310101, que no se han materializado nuevamente los hechos, por lo que se cumple con lo observado.

**2.12.3 Ingresos devengados sin acreditación:** la DAF señala que notifica a la Dirección de Gestión de Personas respecto a las remesas que llegan por parte de las entidades previsionales. A su vez, la Dirección de Gestión de Personal indica que actúan conforme Decreto DAL N°879 de 30 de julio de 2021. Situación que fue verificada mediante correos electrónicos entre las partes, por lo que se cumple con lo observado.

**2.13.5 Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero 2021, se ha modificado el formato de informe de los prestadores de servicio del área municipal, salud y educación, de forma tal que deben rendir las actividades realizadas en forma mensual. Los informes son revisados a fin de verificar el cumplimiento del cometido y programa encomendado, como también corroborar que los servicios, en caso de ser prestados por un funcionario, se realicen fuera del horario laboral, lo que se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Honorarios. **Lo anterior sin pronunciarse respecto a los servicios objetados a dos funcionarios municipales en la observación, ni adjuntando el Manual de Gestión de Pago de Honorarios, por lo que no se cumple con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.**

**2.14.3 Gastos mal imputados:** la DAF en su respuesta remite un correo electrónico, donde el Jefe del Departamento de Contabilidad instruye a su personal respecto a que deben verificar la correcta imputación presupuestaria. En cuanto a SECPLA, **no se pronunció respecto al compromiso adoptado. Por lo anterior, no se cumple con lo observado, siendo esta situación reportada en el próximo informe.**

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

**1.1.1 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes:** **la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**1.2.1 Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel:** la Dirección de Gestión de Personas señala que están en proceso de levantar las bases técnicas para el arriendo de una nueva plataforma y sus módulos respectivos que permitirán llevar un control sistematizado de la cobranza por concepto de licencias médicas del área municipal, educación y salud. **Lo anterior no cumple con lo observado e incumple los plazos comprometidos, por lo que su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.**

**1.3.1 Bienes sin placa identificadora:** no se ha dado cumplimiento a esta observación, puesto que la Dirección de Salud Municipal se encuentra a la espera de disponer de una nueva recodificación y reetiquetado de bienes, ya que estos presentan diferencias y no se encuentran identificados el 100% de los bienes con los que cuenta la dirección. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

**1.3.2 Inexistencia de hojas de inventario:** si bien la medida tomada es efectiva, no se observa la totalidad de planchetas incorporadas en las dependencias de la Dirección de Salud, no dando cumplimiento a esta observación, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

**1.3.3 Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas:** ni la Dirección de Salud ni Secretaría Comunal de Planificación se pronuncian respecto a esta observación por lo que se mantiene, reportándose su cumplimiento en el próximo informe.

**1.3.4 Periodicidad de la toma de inventarios:** la DAF en su respuesta señala que se modificó el reglamento interno sobre la funciones del Departamento de Contabilidad, el que reincorpora el proceso de activo fijo, por lo que el procedimiento actual se modificará y actualizará respecto a la nuevas tareas del Departamento, sin indicar respuesta respecto a la materia observada e incumpliendo los plazos estipulados al 30/06/2021, por lo que se mantiene la observación, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

**1.3.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles:** en su respuesta la DAF remite un correo electrónico en donde menciona que se está trabajando en la materia, situación que no permite cumplir con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

**1.4.2 Control de asistencia manual:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, a contar de enero de 2021, se han emprendido acciones para capacitar al personal encargado de la materia para velar por el buen funcionamiento del control diario de los registros de asistencia. Situación que a juicio de esta unidad es suficiente para cumplir con lo observado, dado que los registros se encuentran conformes a lo establecido en la normativa que regula la materia.

**1.4.6 Información desactualizada en el registro electrónico SIAPER:** la Dirección de Gestión de Personas indica que la situación fue corregida y se debió a que la plataforma no aceptaba el concepto "encasillamiento" en el área Salud, sino que "cambio de nivel". Con lo anterior, actualizaron los casos observados, por lo que se cumple con lo observado.

**1.5.6 Sistema no entrega una alerta de medicamentos próximos a su vencimiento:** la dirección de salud indica que enviaron el requerimiento a la empresa proveedora del software y que optaron por la opción de generar un reporte por correo semanalmente que indica cuales son los productos por vencer. Sin perjuicio de ello, la solución aún no está implementada, por lo que no se ha cumplido con lo observado. Su eventual cumplimiento será reportado en el próximo informe.

**1.5.9 Control sobre los medicamentos mantenidos en Farmacia CESFAM:** la Dirección de salud indica que con fecha de 27 de mayo recibieron respuesta de la empresa que provee el software, la que indica que para subsanar la observación requerirían que CENABAST indicara quienes serán los proveedores de los medicamentos suministrados, lo que no es factible, siendo esta implementación poco viable dado que CENABAST trabaja con múltiples laboratorios y no existe certeza en cuanto al laboratorio desde el cual enviarán los medicamentos solicitados. Por lo anterior, se otorga cumplimiento a la observación.

**1.5.10 Inexistencia de interfaz entre el sistema de control de medicamentos e insumos y la contabilidad:** la dirección de salud indica que con correo de fecha 17 de junio se consultó a las jefaturas de Contabilidad y Tecnologías de la información, con la finalidad de agendar una reunión para tratar la materia observada. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, dado que se incumple el plazo de implementación propuesto por lo que no se ha cumplido con lo observado, debiendo reportar su estado en el próximo informe.

**1.6.1 Información no proporcionada sobre convenios por aporte estatal:** la Dirección de Salud señala que han solicitado la documentación observada al Servicio de Salud Metropolitano Oriente sin éxito dada la antigüedad de este. Asimismo, indican que, como medida correctiva, actualmente todo documento relativo a convenios municipales es digitalizado, por lo anterior, se cumple con lo observado.

**2.1.3 Reintegro de remuneraciones personal desvinculado:** la Dirección de Gestión de Personas señala que, en adelante, el habilitado de remuneraciones del área salud se comunicará con el Departamento de contabilidad cada vez que se produzca un reintegro de remuneraciones a fin de que este sea contabilizado conforme a lo indicado por CGR, adjuntando para esos efectos el procedimiento N-06, por lo que se cumple con lo observado.

## PRECISIONES FINALES

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

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

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

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

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

### DISTRIBUCION

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



MEMO N°:

5/2021

IDDOC:

B65209

ANT.:

Informe Final N°407/2020, N°409/2020 y N°410/2020 del 30 de noviembre del 2020 del Departamento de Auditoría Financiera de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República; Memo N°33/2021 de la Dirección de Administración y Finanzas.

MAT.:

Remite instrucciones para la Dirección de Control Interno

Lo Barnechea, 23 de febrero 2021

DE: SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

A : SR. GONZALO ORESTE MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Junto con saludar y realizada una revisión de los antecedentes mencionados, se solicita a usted implementar las siguientes medidas durante el año 2021:

**1. Implementar una revisión previa de las respuestas enviadas a CGR**

Implementar un procedimiento de revisión de todas las respuestas que se envían a Contraloría General de la República, que asegure que se respondan adecuadamente las observaciones en cuestión, definiendo planes de acción consistentes, incluyendo en cada uno de ellos plazo comprometido y responsable. Una vez enviadas las respuestas, se solicita enviar un resumen de los puntos más relevantes a la Administradora Municipal y el Alcalde para su conocimiento.

**2. Realizar un seguimiento de los planes de acción declarados a Contraloría General de la República**

Realizar un seguimiento trimestral del estado de avance de los planes de acción que surgen a partir de los informes N°407, N°409 y N°410, con el fin de asegurar la implementación de estos, debiendo entregar como respaldo de este seguimiento un informe con el estado de avance a la Administración Municipal y el Alcalde para su conocimiento.

Sin otro particular, saluda atentamente,

  
  
SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Control Interno



MEMO N°: 33 /2021

IDDOC: 8604104

ANT.: Informe Final N°407/2020, N°409/2020 y N°410/2020 del 30 de noviembre del 2020 del Departamento de Auditoría Financiera, de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República.

MAT.: Síntesis de observaciones más relevantes de los informes y lecciones aprendidas del proceso de recopilación de respuestas.

Lo Barnechea, 15 de febrero 2021

DE: SR. OMAR ALEJANDRO OYARZÚN DETZEL  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Por medio del presente, se entrega un breve resumen de las observaciones sin planes de acción más relevantes contenidas en el anexo N°50 del informe N°407/2020, anexo N°25 del informe N°409/2020 y anexo N°23 del informe N°410/2020. del Departamento de Auditoría Financiera, de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República.

Con el objetivo de dar respuesta de forma oportuna a estos informes, se conformó un equipo de trabajo con funcionarios de diferentes direcciones, quienes recopilaron y revisaron los planes de acción en conjunto con las unidades involucradas por medio de diversas reuniones.

Este equipo de trabajo fue conformado por:

- Oscar Antonio Baquedano Villalobos, funcionario del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Martín Zagal Velozo, funcionario del Departamento de Auditoría de la Dirección de Control Interno.
- Anna Belén Herreros Noguera, funcionaria de la Sección de Mejora Continua de la Dirección de Sostenibilidad.

A continuación, se presenta una síntesis de los puntos de riesgo más relevantes de los informes, donde se identificaron debilidades importantes como deficiencias significativas, y sobre los que se recomienda realizar un seguimiento de los planes de acción presentados de manera trimestral durante el presente año.

1. **Respecto a la incompletitud o falta de fiel representación de los Estados Financieros.** Se identifican diversas observaciones que explicitan la información incompleta de los Estados Financieros 2019, de sus notas de respaldo y también de sus archivos de respaldo. También se identificaron errores en los procedimientos o ausencia de estos para asegurar la correcta identificación del activo, pasivo y patrimonio. Se sugiere realizar un seguimiento



de los planes de acción durante marzo del presente año, previo a la presentación de los Estados Financieros 2020.

***Inexistencia de un sistema de Licencias Médicas integrado al de Tesorería y Contabilidad.***

Se observan fallas en los sistemas como procedimientos de pago y cobros de licencias médicas, los que ponen en riesgo la integridad de la información y el correcto proceder en torno a las licencias de funcionarios. Además, se identifica una descoordinación entre los equipos municipales que intervienen en el proceso, por lo que se sugiere realizar un seguimiento a los planes de acción de manera trimestral durante el presente año.

**3. *Regularización del activo fijo de las áreas Municipal, Educación y Salud.***

Se observa al minuto de realizar la auditoría, el activo fijo no se encontraba correctamente identificado e ingresado contablemente, presentando deficiencias importantes como la no inclusión dentro el activo municipal de bienes inmuebles y terrenos, lo que genera un riesgo de fiel representación de los Estados Financieros. Las unidades involucradas explicitaron que se realizó un levantamiento y actualización del activo al cerrar el 2020, lo que se sugiere se realice un seguimiento para verificar que esto se refleje adecuadamente en la contabilidad.

**4. *Contrataciones a honorarios improcedentes, devengados y pago extemporáneo.***

Se explicitan irregularidades respecto a los honorarios, en los cuáles se cuestiona la procedencia de los honorarios, dado que algunos de ellos cumplen funciones administrativas de la municipalidad. Por otro lado, se observan algunos devengos y pagos extemporáneos o no debidamente justificados, para lo que se definieron planes de acción a los que se sugiere realizar un seguimiento trimestral durante el presente año.

**5. *Cuenta por cobrar con saldos de larga data que no han sido ajustados.***

Se observa una falta de control en las cuentas por cobrar de larga data por parte de las distintas unidades que perciben ingresos a nivel municipal, lo que se complementa con una descoordinación en los procesos de cobranza administrativa y judicial con el proveedor de cobranza judicial.

**6. *Devengos y pagos extemporáneos a proveedores.***

Se identifican diversas observaciones que aluden a la extemporaneidad del devengo y pago de distintos servicios, pagando servicios en meses y/o años posteriores a su ejecución, lo que genera distorsiones en la información financiera y podría generar riesgos de incumplimiento de obligaciones.

**7. *Procedimientos desactualizados, inexistentes o sin aplicación.***

Se identifican diversas observaciones que explicitan la necesidad de implementar procedimientos con el objetivo de controlar adecuadamente el actuar financiero municipal, los cuáles se sugiere sean descritos a través de un manual, decretados o certificados en norma ISO 9001:2015 con el fin de tener respaldo del proceder municipal.

Por último, se presentan las lecciones aprendidas de este proceso de recopilación de respuestas, las que se sugiere implemente la Dirección de Control Interno para futuras respuestas a la Contraloría General de la República.

- Los informes de Contraloría General de la República deben responderse de manera coordinada como municipalidad, requiriendo que un equipo recopile y revise todos los planes de acción propuestos con las unidades, asegurando de esta manera una respuesta adecuada y consistente de las observaciones.

- La implementación de un equipo de trabajo transversal para el análisis fue beneficiosa, permitiendo incluir varios puntos de vista enriqueciendo el proceso de revisión de los planes de acción y disminuyendo el riesgo de respuestas no alineadas con la dirección municipal.
- Los informes de Contraloría General de la República tienen por objeto fiscalizar el actuar del municipio, por lo tanto, son una herramienta informativa de oportunidades de mejora que generan planes de acción a los cuáles es relevantes hacerles un seguimiento con el objeto de asegurar su implementación.
- Se considera relevante mantener informado al Alcalde y la Administración Municipal respecto a las principales observaciones de los informes, informándoles siempre de manera sintética de aquellas situaciones de mayor riesgo identificada en los informes.

Saluda atentamente,



**SR. OMAR OYARZÚN DETZEL**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Distribución:**

- Departamento de Contabilidad
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Sostenibilidad

Lo Barnechea, 01 JUN. 2021

A: CRISTÓBAL LIRA IBAÑEZ  
ALCALDE

MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE: GONZALO MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

**ANT.:** Memorándum de Administración Municipal N°5, que remite instrucciones a la Dirección Control Interno respecto a reportar el avance de los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410.

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

**MAT.:** Reporta seguimiento de los planes de acción declarados a CGR.

---

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

## RESUMEN

Con fecha 18 de febrero de 2021, mediante Ordinario Alcaldicio N°77, se remitió a CGR el plan de acción respecto a las observaciones finales de los informes de auditoría CGR N°407, N°409 y N°410. Dichos informes reportaban una cantidad de 284 observaciones, las cuales se abordaron mediante la misma cantidad de planes de acción. Al 30 de marzo de 2021, el municipio debía cumplir con la correcta implementación de 102 de esas medidas, de lo cual, cumpro con informar lo siguiente:

1. De los 52 compromisos adoptados por el área Municipal al 30/03/2021, solo se han cumplido 15, lo que equivale a un cumplimiento del 26,92%.
2. De los 30 compromisos adoptados por el área Educación al 30/03/2021, solo se han cumplido 10, lo que equivale a un cumplimiento del 33,33%.
3. De los 20 compromisos adoptados por el área Salud al 30/03/2021, solo se han cumplido 8, lo que equivale a un cumplimiento del 40%.

Lo anterior se traduce en un cumplimiento, como institución, ascendente a 32,35%, lo que es bastante bajo considerando que el total de las medidas deben estar implementadas durante 2021.

## AREA MUNICIPAL

### I. DEBILIDADES IMPORTANTES

1.1.3 **Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la Dirección de Administración y Finanzas se limitó a remitir un comentario en Excel indicando que lo

comprometido estaba hecho e implementado. No adjuntando respaldos, por lo que no se subsana la observación. La revisión de esta primera emisión de análisis de cuentas se efectuará en el informe correspondiente al próximo trimestre, correspondiente al análisis de cuentas al 31/03/2021.

**1.1.4 Falta de información en los libros diarios:** con fecha 02/02/2021, La DAF remitió los memorándum N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. Respecto a las glosas, se observa que los asientos de ajustes continúan con descripciones insuficientes, tales como:

COMP.	FECHA	GLOSA
6-99	28/02	regulariza diferencia.
6-101	28/02	APLICA FONDO CUENTA 1140598
6-172	31/03	AJUSTE 40/60 EMPRESTITO

Por lo anterior, no se subsana la observación, siendo esta reportada en el informe del próximo trimestre.

**1.1.6 Sobre los antecedentes complementarios a los estados financieros:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, incumpléndose el plazo. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**1.1.13 Sobre el incumplimiento del artículo 27° de la Ley N°18.695:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, incumpléndose el plazo. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.1.1 Incumplimiento de materia de consolidación dispuesto en el oficio N° 60.820 de 2005:** la unidad responsable, DAF, señala que se consultará a CGR respecto a la situación, no adjuntando documentación que permita respaldar la realización de la consulta. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.1.5 Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas:** la DAF responde que se instruyó un análisis trimestral para evitar futuros errores sin mencionar en qué consistirá ese análisis. También menciona que envió correos a TIC para la correcta parametrización del sistema de tesorería. La situación a la fecha aún no ha sido subsanada, y se continúan contabilizando con signo negativos cuentas distintas a las presupuestarias, se deja como ejemplo los siguientes comprobantes contables de marzo 2021:

CMP	FCH	GLOSA	MONTO	CMP	FCH	GLOSA	MONTO
0-73	31/3	DEPOSITOS 31/03/2021	-1.386.058.402	0-48	8/3	DEPOSITOS DIA 05/03/2021 C-2067	-51.767.181
0-72	31/3	DEPOSITOS 30/03/2021 C-2084	-817.544.573	0-66	24/3	DEPOSITOS DE 23/03/2021 C-2079	-50.301.592
0-73	31/3	DEPOSITOS 31/03/2021	-652.784.649	0-70	29/3	DEPOSITOS 27-28/03/2021 C-2082	-47.660.500
0-71	30/3	DEPOSITOS 29/03/2021 C-2083	-605.526.383	0-56	15/3	DEPOSITOS DIA 13/03/2021 C-2072	-47.481.692
0-46	4/3	DEPOSITOS DIA 03/03/2021 C-2065	-553.219.977	0-59	17/3	DEPOSITOS DIA 16/03/2021 C-2074	-42.391.977
0-72	31/3	DEPOSITOS 30/03/2021 C-2084	-291.320.028	0-60	18/3	DEPOSITOS DIA 17/03/2021 C-2075	-41.227.231
0-70	29/3	DEPOSITOS 27-28/03/2021 C-2082	-258.207.284	0-61	19/3	DEPOSITOS DIA 18/03/2021 C-2076	-40.568.303
0-62	22/3	DEPOSITOS DIA 19/03/2021 C-2077	-227.625.752	0-49	8/3	DEPOSITOS DIA 06/03/2021 C-2067	-39.171.182
0-70	29/3	DEPOSITOS 27-28/03/2021 C-2082	-222.875.551	0-58	16/3	DEPOSITOS DIA 15/03/2021 C-2073	-35.763.101
0-71	30/3	DEPOSITOS 29/03/2021 C-2083	-208.566.150	0-51	9/3	DEPOSITOS DIA 08/03/2021 C-2068	-32.103.790
0-67	25/3	DEPOSITOS 24/03/2021 C-2080	-204.629.994	0-54	12/3	DEPOSITOS DIA 11/03/2021 C-2071	-31.817.642
0-68	26/3	DEPOSITOS 25/03/2021 C-2081	-201.588.271	0-53	11/3	DEPOSITOS DIA 10/03/2021 C-2070	-31.513.279
0-69	29/3	DEPOSITOS 26/03/2021 C-2082	-188.969.090	0-50	8/3	DEPOSITOS DIA 07/03/2021 C-2067	-30.276.032
0-66	24/3	DEPOSITOS DE 23/03/2021 C-2079	-169.645.126	0-62	22/3	DEPOSITOS DIA 19/03/2021 C-2077	-29.316.990
0-65	23/3	DEPOSITOS DIA 22/03/2021 C-2078	-160.641.334	0-64	22/3	DEPOSITOS DIA 21/03/2021 C-2077	-27.121.769
0-59	17/3	DEPOSITOS DIA 16/03/2021 C-2074	-123.006.159	0-47	5/3	DEPOSITOS DIA 04/03/2021 C-2066	-26.678.523
0-61	19/3	DEPOSITOS DIA 18/03/2021 C-2076	-111.108.005	0-46	4/3	DEPOSITOS DIA 03/03/2021 C-2065	-25.706.372
0-58	16/3	DEPOSITOS DIA 15/03/2021 C-2073	-103.189.441	0-63	22/3	DEPOSITOS DIA 20/03/2021 C-2077	-24.329.203
0-53	11/3	DEPOSITOS DIA 10/03/2021 C-2070	-101.758.495	0-45	3/3	DEPOSITOS DIA 02/03/2021 C-2064	-24.168.473
0-60	18/3	DEPOSITOS DIA 17/03/2021 C-2075	-98.596.315	0-55	15/3	DEPOSITOS DIA 12/03/2021 C-2072	-23.743.347
0-44	2/3	DEPOSITOS DIA 01/03/2021 C-2063	-93.970.761	0-52	10/3	DEPOSITOS DIA 09/03/2021 C-2069	-23.667.714
0-64	22/3	DEPOSITOS DIA 21/03/2021 C-2077	-92.778.857	0-48	8/3	DEPOSITOS DIA 05/03/2021 C-2067	-22.260.439
0-51	9/3	DEPOSITOS DIA 08/03/2021 C-2068	-83.847.401	0-44	2/3	DEPOSITOS DIA 01/03/2021 C-2063	-20.127.246

0-63	22/3	DEPOSITOS DIA 20/03/2021 C-2077	-78.205.265	0-57	15/3	DEPOSITOS DIA 14/03/2021 C-2072	-16.843.337
0-55	15/3	DEPOSITOS DIA 12/03/2021 C-2072	-73.148.639	0-56	15/3	DEPOSITOS DIA 13/03/2021 C-2072	-15.411.004
0-45	3/3	DEPOSITOS DIA 02/03/2021 C-2064	-71.811.281	0-49	8/3	DEPOSITOS DIA 06/03/2021 C-2067	-14.592.060
0-47	5/3	DEPOSITOS DIA 04/03/2021 C-2066	-71.054.881	0-65	23/3	DEPOSITOS DIA 22/03/2021 C-2078	-14.398.081
0-52	10/3	DEPOSITOS DIA 09/03/2021 C-2069	-67.781.933	0-50	8/3	DEPOSITOS DIA 07/03/2021 C- 2067	-10.495.438
0-70	29/3	DEPOSITOS 27-28/03/2021 C-2082	-65.913.694	0-73	31/3	DEPOSITOS 31/03/2021	-6.072.977
0-67	25/3	DEPOSITOS 24/03/2021 C-2080	-62.551.067	0-71	30/3	DEPOSITOS 29/03/2021 C-2083	-4.367.702
0-68	26/3	DEPOSITOS 25/03/2021 C-2081	-61.443.790	0-66	24/3	DEPOSITOS DE 23/03/2021 C-2079	-2.671.230
0-54	12/3	DEPOSITOS DIA 11/03/2021 C-2071	-61.009.250	0-62	22/3	DEPOSITOS DIA 19/03/2021 C-2077	-1.182.282
0-57	15/3	DEPOSITOS DIA 14/03/2021 C-2072	-57.559.825	0-73	31/3	DEPOSITOS 31/03/2021	-1.169.670
0-69	29/3	DEPOSITOS 26/03/2021 C-2082	-54.691.142	0-64	22/3	DEPOSITOS DIA 21/03/2021 C-2077	-835.450
0-65	23/3	DEPOSITOS DIA 22/03/2021 C-2078	-52.882.134	0-71	30/3	DEPOSITOS 29/03/2021 C-2083	-172.614

Por lo anterior, no se subsana la observación, siendo esta reportada en el informe del próximo trimestre.

**2.2.3 Cuenta corriente no informada:** la DAF informa que se notificó el cierre a Contraloría General de la Republica el cierre de la cuenta corriente N°13532723 por medio del oficio N°11473, lo que a juicio de esta unidad subsana la observación realizada por Contraloría.

**2.2.5 Corte documentario cheques:** la DAF informa que se corrigió el proceso a fin de emitir los cheques en conjunto con los egresos. Asimismo, fortalecerán el pago a través de transferencia, para lo cual están trabajando en solicitar la información de cuentas corrientes a los proveedores para que sean ingresados a su base de datos, medida procedimental que a juicio de esta unidad subsana la observación.

**2.3.1 Anticipo a contratista sin respaldo tributario:** la DAF menciona que instruirá a contabilidad, sin adjuntar respaldo respecto a ello. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.3.2 De la contabilización de recuperación del anticipo otorgado a contratista:** la DAF no se refiere al tema en su respuesta. No se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.3.3 Incumplimiento procedimiento contable para anticipos otorgados a contratistas:** la DAF no se refiere al tema en su respuesta, debiendo mantenerse la observación, la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.3.5 Incumplimiento de procedimiento contable para la aplicación de fondos en administración:** la DAF menciona que considerará la observación para situaciones similares futuras sin adjuntar respaldos, manteniéndose la observación la cual será reportada en el próximo informe.

**2.5.13 Diferencia entre el detalle de pagos giros permisos de circulación y detalle de ingresos:** la Dirección de Tránsito y Transporte Público señala que se realizó una revisión en el sistema informático y que ya posee el total de permisos otorgados durante 2019 y que actualmente dicha información está en conciliación con las áreas de tesorería y contabilidad. Asimismo, está formalizando sus procedimientos a través de un manual de procedimiento para el Departamento de Permisos de Circulación. En cuanto al procedimiento de cobranza, señalan que están trabajando con tesorería, asimismo están solicitando un pronunciamiento a jurídico respecto a las pertinencia de cobrar saldos a personas morosas de segundas cuotas de permisos de circulación. De lo anterior, se procederá a revisar su realización a la fecha límite de implementación, 30/06/2021.

**2.6.2 Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso:** la DAF señala que los saldos objetados están regularizados. Al consultar ello con el sistema contable se pudo constatar que aún existen saldo objetados por Contraloría y que no son explicados por la DAF en su respuesta. De la misma observación la Dirección de Gestión de Personas señala que existen deudas correspondientes a personas que ya no poseen vínculos con la municipalidad, las cuales se encuentran en proceso de cobranza judicial por la Dirección Jurídica de este municipio, lo cual fue solicitado por esta Dirección mediante Memorandum N°98 de fecha 14/08/2019.

Conforme a la información analizada, se aprecia una descoordinación dentro la DAF y DGP, toda vez que hecha las correcciones, CGR ha solicitado establecer procedimientos que aseguren el registro oportuno de los reintegros, situación de la cual las unidades no se pronuncian, debiendo mantener la observación. El estado de esta será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.6.3 Reintegros de remuneraciones no contabilizados:** de acuerdo con los antecedentes entregados por la DAF y la Dirección de Gestión de Personas, **la situación se encuentra regularizada, no hallando observaciones en su documentación de respaldo.**

**2.7.1 De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables:** la DAF en su respuesta menciona que la situación esta subsanada, constatando con el sistema contable se pudo verificar que no existen saldos en la cuenta, validando ello la información entregada por la DAF, **por lo que se subsana la observación.**

**2.7.2 Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables:** al igual que en el punto anterior, constatando con el sistema contable se pudo verificar que no existen saldos en la cuenta, validando ello la información entregada por la DAF, **por lo que se subsana la observación.**

**2.7.3 Regularización de aportes reembolsables recuperados del año 2007 sin documentos de respaldo:** constatando con el sistema contable se pudo verificar que no existen saldos en la cuenta, validando ello la información entregada por la DAF, **por lo que se subsana la observación.**

**2.7.4 Recuperación de aportes reembolsables no registrados:** constatando con el sistema contable se pudo verificar que no existen saldos en la cuenta, validando ello la información entregada por la DAF, **por lo que se subsana la observación.**

**2.9.1 Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual difiere del expresado en el sistema de contabilidad, por lo que no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.2 Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal:** la DAF remite los decretos de altas y bienes que involucran gran parte de los ajustes realizados a principios del 2020, de los cuales no acredita su contabilización. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.3 Cálculos de depreciación sobre saldos históricos:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual carece de fecha de activación de los bienes de uso, situación que deberá corregir la unidad responsable del activo fijo. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.5 Error en la política contable aplicada:** la DAF en su respuesta, se limita a decir que el nuevo reglamento de activo fijo se encuentra en proceso de elaboración, no remitiendo avances ni información adicional que permita verificar ello. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.6 Registro de altas y bajas en forma simultánea:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual carece de fecha de activación de los bienes de uso y difiere de los saldos expresados en el sistema contable, situación que deberá corregir la unidad responsable del activo fijo. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.7 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos:** la DAF, en su respuesta, se limita a mencionar un correo electrónico que envió a TICs, no adjuntando dicho correo. Lo anterior no subsana lo observado, no cumpliéndose la fecha de compromiso adquirida. Su regularización será nuevamente revisada en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.9.8 Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario:** La DAF señala que actualmente no se procesan pagos correspondientes a activos sin que ellos posean su decreto de alta de bienes correspondiente, situación que se pudo verificar mediante la revisión al azar de algunos decretos de pago, **proceso que a juicio de esta unidad cumple para subsanar la observación.**

**2.9.9 Inexistencia de registro de bajas:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, lo cual difiere de un registro de bajas, por lo que no subsana lo observado, no cumpliéndose la fecha de compromiso adquirida. Al no subsanar la observación, su regularización será nuevamente reportada en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.9.10 Vida útil asignada por grupo de activos:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual efectivamente posee asignación de vida útil por activo, sin perjuicio de ello, la información allí expresada difiere de la presentada en el sistema contable. Por lo anterior, no se subsana la observación, su estado será reportado en el informe del próximo trimestre.

**2.9.11 Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización:** a DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, la cual difiere de los montos expresados en el sistema de contabilidad, por lo que no se subsana la observación, siendo su regularización revisada en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.9.12 Error en el cálculo de depreciación del ejercicio:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 31/12/2020, el cual efectivamente posee la depreciación al 31/12/2021, sin perjuicio de ello, la información allí expresada difiere de la presentada en el sistema contable. Por lo que no se subsana la observación, su regularización será nuevamente reportada en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.9.13 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso:** La DAF señaló que las situaciones objetadas ya fueron corregidas, adjuntando los respaldos correspondientes. **Las correcciones hechas, a juicio de esta unidad, cumplen para subsanar la observación.**

**2.12.1 Cuenta por pagar al FCM a la fecha de cierre:** La Dirección de Tránsito y Transporte Público señala que a la fecha ya se han descargado giros no enrolados que generaban saldos en la cuenta objetada pero que aún queda una gran cantidad que debe ser descargada de forma masiva a través del sistema y que para ello lo solicitaron con fecha 16 de marzo, lo que genera que a la fecha aún no se halla subsanado la situación observada. Su regularización será nuevamente revisada en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.13.1 Diferencia con confirmación institución financiera:** La DAF en su respuesta menciona que revisarán las cuentas 231. Situación que a la fecha no ocurre, incumpliendo los compromisos establecidos previamente, manteniéndose la observación la cual será reportada en el próximo informe.

**2.13.2 Subvaluación del gasto financiero:** La DAF en su respuesta menciona que revisarán las cuentas 533. Situación que a la fecha no ocurre, incumpliendo los compromisos establecidos previamente, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.15.3 Diferencia reporte de ingresos por licencias de conducir:** La Dirección de Tránsito y Transporte Público no se pronunció respecto a la observación. Lo anterior incumple los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.17.5 Incumplimiento procedimientos ingresos patrimoniales años anteriores:** La DAF en su respuesta menciona que revisarán las cuentas 4610404. Situación que a la fecha no ocurre, incumpliendo los compromisos establecidos previamente debiendo mantener la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.18.3 Boletas de honorario no devengadas:** la Dirección de Gestión de Personas señala que durante este primer trimestre se levantó un procedimiento de control, basado en un informe que evalúa en una primera etapa, boletas emitidas, boletas devengadas/no devengadas, boletas pagadas y boletas pendientes. En la segunda etapa se procede al control y evaluación de boletas anuladas (con su respectivo certificado de anulación) y boletas que se gestionarán en el próximo periodo, dicho procedimiento se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Pago de Prestaciones de Servicios en Base a Honorario, el cual se encuentra en proceso de revisión para su correspondiente decretación. **Medidas que a juicio de esta unidad subsanan la observación.**

**2.18.4 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.18.6 Gastos improcedentes en honorarios:** La Dirección de Gestión de Personas señala que durante el primer trimestre implementó un proceso de revisión y control de informes mensuales de gestión de honorarios. El procedimiento actualmente se encuentra en revisión previa a la emisión del Decreto. **A criterio de esta unidad la respuesta es suficiente para subsanar lo observado por CGR.**

**2.19.1 Gastos de servicios básicos sin documentación de respaldo:** la DAF menciona que el Departamento de Tesorería se encargará de revisar que cada pago que se realice en consumos básicos, con motivo de convenio, sea con su respectivo documento tributario, dado lo puntual **y la magnitud monetaria de la observación, a juicio de esta unidad basta lo expuesto para subsanarla.**

**2.20.1 De la amortización de bienes intangible:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, arguyendo que no es su responsabilidad ya que la desvinculaciones corresponden a un proceso, en donde debiesen emerger de notificaciones hacia su unidad. Por parte de Gestión de Personas, señalan que en conjunto con el Departamento de TICs establecieron un mecanismo de notificación semanal de todos los movimientos de personal de las áreas de salud, educación y municipal, lo cual fue implementado en febrero con la finalidad de actualizar las cuentas de usuarios habilitados en los sistemas municipales.

Lo anterior, constituye una descoordinación de respuesta entre Direcciones, lo que no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta remite una matriz que desglosa las unidades, los sistemas y su capacidad de acceso, sin que posea instrucción alguna que permita conocer algún documento formal que respalde las responsabilidades o funciones de los usuarios, por lo que la unidad deberá completar el documento y proceder a decretarlo, lo que será revisado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación, en su respuesta, remite un documento llamado Procedimiento de Gestión de Incidentes el cual, de acuerdo a su objetivo, pretende *“reaccionar de forma correcta ante un incidente generado en sus Plataformas o Infraestructura, el cual comprometa el correcto funcionamiento de uno o más componentes de la infraestructura Municipal.”* Revisado el documento, se constató que el punto 4.1 “flujo del procedimiento de gestión de incidentes” está en blanco. Asimismo, el documento no posee estructura formal que respalde lo que allí se establece, no subsanándose la observación por lo que la unidad deberá completar el documento y proceder a decretarlo, lo que será revisado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

## II. DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS

**1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes:** la DAF, en su respuesta, no se pronuncia respecto a esta observación, debiendo mantenerse. Su estado será reportado en el próximo informe.

**1.3.2 Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, , debiendo mantenerse. Su estado será reportado en el próximo informe.

**1.3.3 Patente emitida por un valor no correspondiente:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, debiendo mantenerse. Su estado será reportado en el próximo informe.

**1.4.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual posee algunos registros correspondientes a derechos de agua. Sin perjuicio de ello, no registra potenciales activos de intangibles ni se pronuncia respecto a ellos, ante este incumplimiento se mantiene la observación. Su cumplimiento será revisado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

**1.5.1 Incumplimiento de procedimientos internos para el tratamiento de licencias médicas:** La Dirección de Gestión de personas indica que las licencias médicas son tramitadas a través de los portales habilitados y son consolidados una vez que la funcionaria administrativa ingresa los datos de la Licencia Médica a la plataforma de personal indicada para tales efectos, donde el sistema en forma automática calcula el monto a pagar por el total de días, generando finalmente el valor del subsidio. Cada mes se extrae la información del sistema de personal, para generar los cobros de los subsidios médicos a las distintas Instituciones, dicho procedimiento se encuentra establecido en el Manual de Gestión de Licencias Médicas que está en proceso de formalización.

Adicionalmente señalan que el proceso se ha realizado únicamente vía sistema personal, no realizando ingresos de forma manual en un Excel.

**A criterio de esta unidad la respuesta es suficiente para subsanar lo observado por CGR.**

**1.6.5 Gastos en honorarios sin medios de verificación:** La Dirección de Gestión de Personas señala que se implementó un proceso de revisión y control para los informes mensuales de gestión de honorarios, tanto de forma como de contenido, en donde verifican que los informes se ajusten a las actividades, cometidos específicos y al programa al cual fue contratado el servicio. En cuanto a la formalización del procedimiento, mencionan que este se encuentra en proceso de revisión.

**A criterio de esta unidad la respuesta es suficiente para subsanar lo observado por CGR,** sin perjuicio de ello, la formalización del procedimiento de revisión y control de informes mensuales de gestión de honorarios será revisada en el reporte del próximo trimestre.

**2.1.1 Ausencia de tratamiento al saldo de la cuenta de IVA:** la DAF señala que la situación esta regularizada, no adjuntando respaldos que permitan acreditar ello. **Al revisar el sistema contable, se verificó que la situación estaba regularizada, siendo ello suficiente para subsanar la observación.**

**2.1.2 Incumplimiento de procedimientos contables:** la DAF señala que la situación esta regularizada, no adjuntando respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.3.1 Error en la confección de Decretos de Pago:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, no subsanándose la observación, su cumplimiento será reportado en el próximo informe.

## AREA EDUCACION

### I. DEBILIDADES IMPORTANTES

**1.1.2. Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la DAF se limitó a remitir un comentario en Excel indicando que lo comprometido estaba hecho e implementado. No adjuntando respaldos, por lo que no se subsana la observación. La revisión de esta primera emisión de análisis de cuentas se efectuará en el informe correspondiente al próximo trimestre, correspondiente al análisis de cuentas al 31/03/2021.

**1.1.3. Falta de información en los registros diarios:** con fecha 02/02/2021, la DAF remitió los memorándum N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.1.2. Incumplimiento procedimientos contables de costos de inversión:** la DAF en su respuesta señala que la situación está regularizada y los saldos se encuentran en 0, revisado el sistema contable se pudo comprobar ello, subsana la observación formulada por CGR.

**2.2.2. Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados:** la Dirección de Administración y Finanzas señala que la situación está regularizada, adjuntando la conciliación bancaria al 31/01/2020, por lo que se subsana la observación.

**2.5.1 De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables:** la DAF en su respuesta menciona que la situación esta subsanada, constatando con el sistema contable se pudo verificar que existen saldos que han sido rebajados los días 18/02 y 18/03, validando ello la información entregada por la DAF, por lo que se subsana la observación.

**2.5.2 Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables:** al igual que en el punto anterior, constatando con el sistema contable se pudo verificar que hubo una actualización de saldos al 31/12/2020, mediante el comprobante 06-9, por lo cual se subsana la observación.

**2.6.7 Registro de altas y bajas en forma simultánea:** la DAF señala que la situación está corregida y que continuara con ajustes en la medida en que sean informados, no adjuntando respaldos que acrediten ello. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.6.8 Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos:** la DAF ni SECPLA en sus respuestas se pronuncian respecto a esta observación, incumpléndose el plazo. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.6.9 Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario:** La DAF señala que actualmente no se procesan pagos correspondientes a activos sin que ellos posean su decreto de alta de bienes, proceso que a juicio de esta unidad cumple para subsanar la observación.

**2.6.12 Inexistencia de registro de bajas:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual no constituye un registro de bajas. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.6.13 Vida útil asignada por grupo de activos:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual no posee detalle de asignación de vida útil. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.6.16 Diferencias en el cálculo de actualización de bienes de uso:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual posee diferencias

con los activos reconocidos en el sistema contable. No se subsana la observación, esta será nuevamente reportada en el próximo informe.

**2.8.1 Incumplimiento de procedimiento contable de registro de obligaciones con la Subsecretaría de Educación:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación, la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.10.1 Error de parametrización en cuenta de transferencias corrientes:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.12.2 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.13.1 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso:** la DAF menciona que la situación está regularizada, sin adjuntar respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.13.4 Adquisición vía trato directo sin justificación:** el Departamento de Educación señala que se investigó en mayor detalle el caso, lo que derivó en una investigación sumaria. Dicho sumario administrativo fue cerrado y se está a la espera del decreto que lo indica. En cuanto a las medidas a adoptar, indican que se realizó ajuste de flujo a través de M-FILES en coherencia con reglamentación de la Dirección de compras creada y definida el año 2020.

En ambas situaciones la unidad no adjuntó respaldos que permitan acreditar las medidas. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, arguyendo que no es su responsabilidad ya que la desvinculaciones corresponden a un proceso, en donde debiesen emerger de notificaciones hacia su unidad. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta remite una matriz que desglosa las unidades, los sistemas y su capacidad de acceso, sin que lo posea instrucción alguna que permita conocer algún documento formal que respalde las responsabilidades o funciones de los usuarios, por lo que la unidad deberá completar el documento y proceder a decretarlo. No se subsana la observación, su estado será reportado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación, en su respuesta, remite un documento llamado Procedimiento de Gestión de Incidentes el cual, de acuerdo a su objetivo, pretende *“reaccionar de forma correcta ante un Incidente generado en sus Plataformas o Infraestructura, el cual comprometa el correcto funcionamiento de uno o más componentes de la infraestructura Municipal.”*. Revisado el documento, se constató que el punto 4.1 “flujo del procedimiento de gestión de incidentes” está en blanco. Asimismo, el documento no posee estructura formal que respalde lo que allí se establece, por lo que la unidad deberá completar el documento y proceder a decretarlo. No se subsana la observación, su estado será reportado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

## II. DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS

**1.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes:** la DAF en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación. Por ello, se mantiene la observación. Su cumplimiento será reportado durante el informe correspondiente al próximo trimestre.

**1.3.5 Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles:** la DAF remite el informe de actualización y depreciación de activo fijo al 30/03/2020, el cual no posee registro algunos de potenciales activos de intangibles ni se pronuncia respecto a ellos, ante este incumplimiento, se mantiene la observación. Su cumplimiento será reportado durante el informe correspondiente al próximo trimestre.

**1.5.4 Ausencia de información en transparencia activa:** la Dirección de Gestión de Personas señala que lo objetado se trató de un error puntual, riesgo de error que será mitigado a través de una revisión cruzada entre los cuatro habilitados municipales en forma previa a enviar la información a publicar en Transparencia Activa, proceso que a juicio de esta unidad cumple para subsanar la observación.

**1.6.1 Deficiencias en decretos alcaldicios aprobatorios de convenios:** el Departamento de Educación menciona que actualizó en las plataformas ministeriales cada uno de los convenios y que actualmente se aprueban con decretos alcaldicios. Lo anterior sin adjuntar respaldos que lo acrediten, lo que no es suficiente para subsanar la observación, por lo que se volverá a reportar su estado en el próximo trimestre.

**2.1.1 Incumplimiento procedimientos contables:** la Dirección de Administración y Finanzas señala que la situación está regularizada, adjuntando la conciliación bancaria al 31/01/2020, por lo cual se subsana la observación.

**2.2.1 Ajustes por compensaciones no aplicadas a las cuentas de anticipos a rendir cuenta:** la DAF en su respuesta menciona que hacen falta definiciones y que ya se hicieron los análisis, si adjuntar respaldos, lo que a juicio de esta unidad no es suficiente para subsanar la observación, por lo que se volverá a reportar su estado en el próximo trimestre.

**2.4.1 Recuperación de aportes reembolsables no registrados:** La situación ya fue regularizada, dado lo puntual y la magnitud monetaria de la observación, bastaba con su reparo para subsanarla.

**2.6.1 Control Ingresos presupuestarios:** La DAF señala que fueron corregidas las partidas contables mediante el comprobante N°06-24/2020 y que actualmente se controla la situación trimestralmente a fin de evitar este tipo de errores. Lo que a juicio de esta unidad es suficiente para subsanar la observación.

**2.8.1 Diferencia en gastos facturados por servicios de vigilancia:** la observación no aplicaba, ya que realizadas las consultas y recálculos se pudo identificar la diferencia con CGR, siendo el monto correcto a pagar el establecido por el municipio, por lo que se subsana la observación.

## AREA SALUD

### I. DEBILIDADES IMPORTANTES

**1.1.1 Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes:** la DAF se limitó a remitir un comentario en Excel indicando que lo comprometido estaba hecho e implementado. No adjuntando respaldos, por lo que no se subsana la observación. La revisión de esta primera emisión de análisis de cuentas se efectuará en el informe correspondiente al próximo trimestre, correspondiente al análisis de cuentas al 31/03/2021.

**1.1.2 Falta de información en los registros diarios:** con fecha 02/02/2021, La DAF remitió los memorándum N°27, N°28 y N°29, solicitando a las unidades creadoras de glosas que fueran más precisas al momento de contabilizar. Asimismo, solicitó al Departamento de TICs que se implementaran las mejoras solicitadas por CGR al sistema de contabilidad, no hallando respuesta respecto a este requerimiento. Se mantiene lo observado, su cumplimiento será reportado en el próximo trimestre.

**2.1.2 Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas:** la DAF responde que se instruyó un análisis trimestral para evitar futuros errores sin mencionar en qué consistirá ese análisis. También menciona que envió correos a TIC para la correcta parametrización del sistema de tesorería. Desde el 01/03/2021 al 30/03/2021, en el área Salud, no se detectaron asientos en negativo para las cuentas objetadas por CGR. Situación que subsana la observación.

**2.2.3 Cuenta corriente cerrada y vigente en SIAPER:** la DAF informa que se notificó el cierre a Contraloría General de la Republica el cierre de la cuenta corriente N°13532740 por medio del oficio N°11473, siendo ello materializado mediante el comprobante contable 06-108/2020. Lo que a juicio de esta unidad subsana la observación realizada por Contraloría.

**2.2.4 Errónea inclusión de partidas en el Ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados:** la DAF señala que la situación está regularizada, adjuntando la conciliación bancaria al 31/01/2020, lo cual permite subsanar la observación.

**2.2.5 Corte documentario de cheques:** la DAF informa que se corrigió el proceso a fin de emitir los cheques en conjunto con los egresos. Asimismo, fortalecerán el pago a través de transferencia, para lo cual están trabajando en solicitar la información de cuentas corrientes a los proveedores para que sean ingresados a su base de datos, medidas que son suficientes para subsanar la observación.

**2.2.7 Error en la determinación del saldo inicial de caja:** la DAF informa que se notificó el cierre a Contraloría General de la Republica el cierre de la cuenta corriente N°13532740 por medio del oficio N°11473. Además eliminó su saldo mediante comprobante contable N°06-108, lo que a juicio de esta unidad subsana la observación realizada por Contraloría.

**2.5.1 Falta de contabilización de las existencias:** el Departamento de Salud señala que realizará envíos mensuales al Departamento de Contabilidad con el fin de informar las compras, entregas, mermas o eliminación de medicamentos de la Farmacia Comunal, adjuntando en ello el Memorándum N°86 de ese origen. Revisado el sistema contable, se constató que al 31/03/2021 no hubo ajustes por concepto de costo de ventas, lo que a juicio de esta unidad no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.5.4 Registro extemporáneo sobre las compras y ventas de medicamentos:** La DAF en su respuesta menciona que solicitaran a TICs comunicación entre los sistemas, sin explicar en que ello consiste. Por su parte, el Departamento de Salud adjunta el Memorándum N°85, solicitando a la Secretaría Comunal de Planificación la integración de los sistemas de medicamentos con el de contabilidad. A juicio de esta unidad, la respuesta emitida por el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Salud no contribuyen a subsanar la observación formulada por Contraloría, toda vez que se están acusando registros contables extemporáneos, tanto como compras, ventas y costos de venta, situación que debe ser regularizada a través de una correcta coordinación entre las áreas involucradas.

En cuanto a la revisión del sistema contable, se constató que al 31/03/2021 las ventas fueron registradas de forma oportuna. Sin perjuicio de ello, no hubo ajustes por concepto de costo de ventas, lo que a juicio de esta unidad no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**2.6.11 Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso:** El Departamento de Salud indica que realizaran el ajuste en el sistema de bienes una vez que esté disponible la carga masiva de datos, de manera de completar la información financiera del bien. Asimismo, indican que adjuntan un correo de TICs el cual no viene adjunto en su respuesta. De la misma forma, la DAF responde en un párrafo que Salud "incorporara el activo", denotando una falta de coordinación que no contribuye a los compromisos adoptados, debiendo mantenerse la observación toda vez que su regularización debió estar finalizada al 30/03/2021.

**2.6.13 Regularización de edificaciones de antigua data:** La situación ya fue regularizada en 2020 a través del Decreto de Alta de Bienes N°171, lo que a juicio de esta unidad es suficiente para subsanar la observación.

**2.7.2 Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores:** Respecto a la situación, el Departamento de Salud procedió a enviar el Memorándum N°91 a la Dirección de Asesoría Jurídica para que realizase un pronunciamiento sobre la materia. Ante ello, no se subsana la observación hasta que se recuperen los recursos objetados, lo que será reportado en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.13.4 Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones:** la DAF menciona que la situación esta regularizada, aludiendo a un correo de la Dirección de Gestión de Personas, sin adjuntarlo. Por lo anterior, se mantiene la observación formulada, su cumplimiento será reportado en el informe correspondiente al próximo trimestre.

**2.15.1 Registro costo de venta:** El Departamento de Salud señala que realizará envíos mensuales al Departamento de Contabilidad con el fin de informar las compras, entregas, mermas o eliminación de medicamentos de la Farmacia Comunal, adjuntando en ello el Memorándum N°86 de ese origen. Revisado el sistema contable, se constató que al 31/03/2021 no hubo ajustes por concepto de costo de ventas, lo que a juicio de esta unidad no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.4 Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta no se pronuncia respecto a esta observación, arguyendo que no es su responsabilidad ya que la desvinculaciones corresponden a un proceso, en donde debiesen emerger de notificaciones hacia su unidad. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

**3.8 Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles:** la Secretaría Comunal de Planificación en su respuesta remite una matriz que desglosa las unidades, los sistemas y su capacidad de acceso, sin que lo posea instrucción alguna que permita conocer algún documento formal que respalde las responsabilidades o funciones de los usuarios, por lo que se mantiene la observación hasta que la unidad complete el documento y proceda a decretarlo, lo que será revisado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

**3.9 Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos:** la Secretaría Comunal de Planificación, en su respuesta, remite un documento llamado Procedimiento de Gestión de Incidentes el cual, de acuerdo a su objetivo, pretende *“reaccionar de forma correcta ante un Incidente generado en sus Plataformas o Infraestructura, el cual comprometa el correcto funcionamiento de uno o más componentes de la infraestructura Municipal.”*. Revisado el documento, se constató que el punto 4.1 “flujo del procedimiento de gestión de incidentes” está en blanco. Asimismo, el documento no posee estructura formal que respalde lo que allí se establece, por lo que se mantiene la observación hasta que la unidad complete el documento y proceda a decretarlo, lo que será revisado durante la emisión del informe correspondiente al próximo trimestre.

## II. DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS

**1.4.4 Gastos en honorarios sin medios de verificación:** La Dirección de Gestión de Personas señala que se implementó un proceso de revisión y control para los informes mensuales de gestión de honorarios, tanto de forma como de contenido, en donde verifican que los informes se ajusten a las actividades, cometidos específicos y al programa al cual fue contratado el servicio. En cuanto a la formalización del procedimiento, mencionan que este se encuentra en proceso de revisión.

A criterio de esta unidad la respuesta es suficiente para subsanar lo observado por CGR, sin perjuicio de ello, la formalización del procedimiento de revisión y control de informes mensuales de gestión de honorarios será revisada en el reporte del próximo trimestre.

**1.4.5 Ausencia de información en transparencia activa:** la Dirección de Gestión de Personas indica que la observación responde a que cuando se generaron los libros de remuneraciones, esto fue en forma posterior al cierre de cada uno de los procesos de pago, situación que el sistema no reconoce y altera la información histórica cada funcionario, reconociendo la actual y no la del mes en que se procesó el pago correspondiente.

A fin de no reiterar el error de sistema, señalan que mantendrán un directorio para almacenar los libros al cierre de cada mes, **lo que a juicio de esta unidad subsana la observación.**

**2.1.2 Reintegro de fondos por pago duplicado:** la DAF señala que instruyó a su personal a contabilizar los reintegros de fondos conforme a los procedimientos A-02 y A-03, no adjuntando respaldos que permitan acreditar ello. Lo anterior no contribuye a los compromisos adoptados, manteniéndose la observación la cual será revisada y reportada en el próximo informe.

## PRECISIONES FINALES

Finalmente, cabe reiterar que el presente documento contiene las verificaciones del grado de cumplimiento de las medidas implementadas por las unidades municipales, en relación con los compromisos adoptados por la municipalidad con la CGR en el marco de la auditoría financiera.

En cuanto a la calidad de respuesta a las observaciones y a la adopción de las medidas correctivas de carácter conjunto que afecten a algunas unidades, se aprecia una falta de coordinación entre ellas, situación que deberá ser subsanada en el próximo informe, debiendo evacuar respuestas y adoptar medidas uniformes ante observaciones de responsabilidad compartida.

Finalmente, respecto al formato, las unidades deberán fundamentar sus medidas, no bastando remitir un acto administrativo o una planilla informando que se realizó una actividad sin adjuntar su respectivo respaldo, toda vez que esto dificulta la labor de fiscalización tanto para la Dirección de Control Interno como para los futuros seguimientos que efectúe CGR.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



**GONZALO MOLINA PALOMO**  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

DISTRIBUCION  
Archivo



MEMO N°:

5/2021

IDDOC:

B65209

ANT.:

Informe Final N°407/2020, N°409/2020 y N°410/2020 del 30 de noviembre del 2020 del Departamento de Auditoría Financiera de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República; Memo N°33/2021 de la Dirección de Administración y Finanzas.

MAT.:

Remite instrucciones para la Dirección de Control Interno

Lo Barnechea, 23 de febrero 2021

DE: SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

A : SR. GONZALO ORESTE MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Junto con saludar y realizada una revisión de los antecedentes mencionados, se solicita a usted implementar las siguientes medidas durante el año 2021:

**1. Implementar una revisión previa de las respuestas enviadas a CGR**

Implementar un procedimiento de revisión de todas las respuestas que se envían a Contraloría General de la República, que asegure que se respondan adecuadamente las observaciones en cuestión, definiendo planes de acción consistentes, incluyendo en cada uno de ellos plazo comprometido y responsable. Una vez enviadas las respuestas, se solicita enviar un resumen de los puntos más relevantes a la Administradora Municipal y el Alcalde para su conocimiento.

**2. Realizar un seguimiento de los planes de acción declarados a Contraloría General de la República**

Realizar un seguimiento trimestral del estado de avance de los planes de acción que surgen a partir de los informes N°407, N°409 y N°410, con el fin de asegurar la implementación de estos, debiendo entregar como respaldo de este seguimiento un informe con el estado de avance a la Administración Municipal y el Alcalde para su conocimiento.

Sin otro particular, saluda atentamente,

  
  
SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Control Interno



MEMO N°: 33 /2021

IDDOC: 8604104

ANT.: Informe Final N°407/2020, N°409/2020 y N°410/2020 del 30 de noviembre del 2020 del Departamento de Auditoría Financiera, de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República.

MAT.: Síntesis de observaciones más relevantes de los informes y lecciones aprendidas del proceso de recopilación de respuestas.

Lo Barnechea, 15 de febrero 2021

DE: SR. OMAR ALEJANDRO OYARZÚN DETZEL  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Por medio del presente, se entrega un breve resumen de las observaciones sin planes de acción más relevantes contenidas en el anexo N°50 del informe N°407/2020, anexo N°25 del informe N°409/2020 y anexo N°23 del informe N°410/2020. del Departamento de Auditoría Financiera, de la División de Auditoría de la Contraloría General de la República.

Con el objetivo de dar respuesta de forma oportuna a estos informes, se conformó un equipo de trabajo con funcionarios de diferentes direcciones, quienes recopilaron y revisaron los planes de acción en conjunto con las unidades involucradas por medio de diversas reuniones.

Este equipo de trabajo fue conformado por:

- Oscar Antonio Baquedano Villalobos, funcionario del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Martín Zagal Velozo, funcionario del Departamento de Auditoría de la Dirección de Control Interno.
- Anna Belén Herreros Noguera, funcionaria de la Sección de Mejora Continua de la Dirección de Sostenibilidad.

A continuación, se presenta una síntesis de los puntos de riesgo más relevantes de los informes, donde se identificaron debilidades importantes como deficiencias significativas, y sobre los que se recomienda realizar un seguimiento de los planes de acción presentados de manera trimestral durante el presente año.

1. **Respecto a la incompletitud o falta de fiel representación de los Estados Financieros.**  
Se identifican diversas observaciones que explicitan la información incompleta de los Estados Financieros 2019, de sus notas de respaldo y también de sus archivos de respaldo. También se identificaron errores en los procedimientos o ausencia de estos para asegurar la correcta identificación del activo, pasivo y patrimonio. Se sugiere realizar un seguimiento



de los planes de acción durante marzo del presente año, previo a la presentación de los Estados Financieros 2020.

***Inexistencia de un sistema de Licencias Médicas integrado al de Tesorería y Contabilidad.***

Se observan fallas en los sistemas como procedimientos de pago y cobros de licencias médicas, los que ponen en riesgo la integridad de la información y el correcto proceder en torno a las licencias de funcionarios. Además, se identifica una descoordinación entre los equipos municipales que intervienen en el proceso, por lo que se sugiere realizar un seguimiento a los planes de acción de manera trimestral durante el presente año.

**3. *Regularización del activo fijo de las áreas Municipal, Educación y Salud.***

Se observa al minuto de realizar la auditoría, el activo fijo no se encontraba correctamente identificado e ingresado contablemente, presentando deficiencias importantes como la no inclusión dentro el activo municipal de bienes inmuebles y terrenos, lo que genera un riesgo de fiel representación de los Estados Financieros. Las unidades involucradas explicitaron que se realizó un levantamiento y actualización del activo al cerrar el 2020, lo que se sugiere se realice un seguimiento para verificar que esto se refleje adecuadamente en la contabilidad.

**4. *Contrataciones a honorarios improcedentes, devengados y pago extemporáneo.***

Se explicitan irregularidades respecto a los honorarios, en los cuáles se cuestiona la procedencia de los honorarios, dado que algunos de ellos cumplen funciones administrativas de la municipalidad. Por otro lado, se observan algunos devengos y pagos extemporáneos o no debidamente justificados, para lo que se definieron planes de acción a los que se sugiere realizar un seguimiento trimestral durante el presente año.

**5. *Cuenta por cobrar con saldos de larga data que no han sido ajustados.***

Se observa una falta de control en las cuentas por cobrar de larga data por parte de las distintas unidades que perciben ingresos a nivel municipal, lo que se complementa con una descoordinación en los procesos de cobranza administrativa y judicial con el proveedor de cobranza judicial.

**6. *Devengos y pagos extemporáneos a proveedores.***

Se identifican diversas observaciones que aluden a la extemporaneidad del devengo y pago de distintos servicios, pagando servicios en meses y/o años posteriores a su ejecución, lo que genera distorsiones en la información financiera y podría generar riesgos de incumplimiento de obligaciones.

**7. *Procedimientos desactualizados, inexistentes o sin aplicación.***

Se identifican diversas observaciones que explicitan la necesidad de implementar procedimientos con el objetivo de controlar adecuadamente el actuar financiero municipal, los cuáles se sugiere sean descritos a través de un manual, decretados o certificados en norma ISO 9001:2015 con el fin de tener respaldo del proceder municipal.

Por último, se presentan las lecciones aprendidas de este proceso de recopilación de respuestas, las que se sugiere implemente la Dirección de Control Interno para futuras respuestas a la Contraloría General de la República.

- Los informes de Contraloría General de la República deben responderse de manera coordinada como municipalidad, requiriendo que un equipo recopile y revise todos los planes de acción propuestos con las unidades, asegurando de esta manera una respuesta adecuada y consistente de las observaciones.

- La implementación de un equipo de trabajo transversal para el análisis fue beneficiosa, permitiendo incluir varios puntos de vista enriqueciendo el proceso de revisión de los planes de acción y disminuyendo el riesgo de respuestas no alineadas con la dirección municipal.
- Los informes de Contraloría General de la República tienen por objeto fiscalizar el actuar del municipio, por lo tanto, son una herramienta informativa de oportunidades de mejora que generan planes de acción a los cuáles es relevantes hacerles un seguimiento con el objeto de asegurar su implementación.
- Se considera relevante mantener informado al Alcalde y la Administración Municipal respecto a las principales observaciones de los informes, informándoles siempre de manera sintética de aquellas situaciones de mayor riesgo identificada en los informes.

Saluda atentamente,



**SR. OMAR OYARZÚN DETZEL**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Distribución:**

- Departamento de Contabilidad
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Sostenibilidad

**ORDINARIO ALCALDICIO N° 0077 / 2021**

- ANT:**
- 1) Oficio N°E56498 de fecha 30 de noviembre de 2020, que remite Informe Final N° 407, de 2020, con el resultado de la auditoría a los estados financieros de la Municipalidad de Lo Barnechea al 31 de diciembre de 2019;
  - 2) Oficio N°E56508 de fecha 30 de noviembre de 2020, que remite Informe Final N° 409, de 2020, con el resultado de la auditoría a los estados financieros del Departamento de Educación, como parte integrante de la Municipalidad de Lo Barnechea al 31 de diciembre de 2019;
  - 3) Oficio N°E56503 de fecha 30 de noviembre de 2020, que remite Informe Final N° 410, de 2020, con el resultado de la auditoría a los estados financieros del Departamento de Salud, como parte integrante de la Municipalidad de Lo Barnechea al 31 de diciembre de 2019.

**MAT:** Responde lo que indica.

**LO BARNECHEA, 18-02-2021**

**A : EDUARDO ROBERTO DIAZ ARAYA**  
**JEFE DE DIVISIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS FINANCIERAS**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**DE : MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ**  
**ALCALDE(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Junto con Saludar, y en el contexto de los Informes Finales N°s 407, N°409 y N°410 que contienen el resultado de la auditoría a los estados financieros de la Municipalidad de Lo Barnechea, Departamento de Educación y Salud al 31 de diciembre de 2019, individualizados en el antecedente del presente documento, adjunto remito a usted, memorándum N°37 de fecha 17 de febrero de 2021 del Director de Administración y Finanzas de esta entidad edilicia, y por otra parte, solicito autorización para acceder al Centro Documental de Contraloría General de la República, para cargar archivos que superan el tamaño permitido, con la finalidad de dar respuesta a las observaciones contenidas en los aludidos Informes Finales N°s 407, 409 y 410.

Esperando una buena acogida, se despide atentamente.

**MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ**  
**ALCALDE(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
Este documento incorpora Firma Electrónica Avanzada

