

976195

INFORME N°

24

Lo Barnechea,

4 - OCT. 2022

DE: GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A: JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE

RICARDO CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ANT.: -Memorándum de Administración Municipal N°5, que remite instrucciones a la Dirección de 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;

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

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

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

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

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

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

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

- a) **Primera etapa – definir procedimiento:** En esta etapa la unidad deberá estudiar la observación de Contraloría y diseñar el procedimiento asociado al plan de acción comprometido, en donde deberá describir los puntos clave del proceso y establecer responsables.
- b) **Segunda etapa – decretar e implementar:** La unidad deberá emprender las acciones para formalizar el procedimiento elaborado, mediante decreto alcaldicio independiente que se tratase de un reglamento o manual de procedimiento.

- c) **Tercera etapa – controlar:** Una vez implementado y decretado el procedimiento, la unidad deberá documentar instancias de control respecto al procedimiento por usuario de su unidad, ajenos al que ejerza labores de supervisión, se hace hincapié en que este control debe estar considerado en la definición del procedimiento.

RESUMEN

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

I. ÁREA MUNICIPAL

Para el área municipal, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°407, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 138 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 16 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 44, de las cuales se dio total cumplimiento a 36, lo que representa un 82% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 78 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 62 puntos, alcanzando un porcentaje del 79% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 83% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

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

GLOSARIO

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

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	2.1.6	1. Error en el procedimiento de contabilización de depósitos percibidos	DAF
DI	2.2.3	2. Cuenta corriente no informada	DAF
DI	2.2.5	3. Corte documentario cheques.	DAF
DI	2.5.11	4. Inexistencia de procedimiento de revisión, sobre deudores de antigua data.	DAF
DI	2.5.13	5. Diferencia ente el detalle de pagos giros permisos de circulación y detalle de ingresos.	TTO
DI	2.9.3	6. Cálculos de depreciación sobre saldos históricos.	DAF
DI	2.9.14	7. Inconsistencias en valor libro y depreciación acumulada.	DAF
DI	2.10.1	8. Incumplimiento obligaciones inspector de obras.	DOM - DAEP
DI	2.10.2	9. Costos de inversión sin acreditación de labores ejecutadas.	DAF

DI	2.15.3	10. Diferencia reporte de ingresos por licencias de conducir.	TTO
DI	2.18.3	11. Boletas de honorario no devengadas.	DGP
DI	2.19.2	12. Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DS	1.3.1	13. Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	SECPLA
DS	1.5.1	14. Incumplimiento de procedimientos internos para el tratamiento de licencias médicas.	DGP
DS	1.6.5	15. Gastos en honorarios sin medios de verificación.	DGP
DS	2.4.3	16. Incumplimiento de manual de procedimiento.	DAF

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	1.1.2	Revelaciones a los estados financieros incompletas o inexistentes.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.3	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes	DAF	✓	Ok
DI	1.1.4	Falta de información en los registros diarios.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.7	Inexistencia de un manual de prevención de lavado de activos.	SOS	✓	Ok
DI	2.1.1	Incumplimiento de materia de consolidación dispuesto en el oficio N° 60.820 de 2005.	SOS	⊗	Respuesta sujeta a consulta realizada a CGR
DI	2.1.2	Ajustes aplicados a los ingresos patrimoniales de años anteriores sin aclaración	SOS	✓	Ok, se solicita seguir adjuntando la información sometida a la aprobación del concejo municipal
DI	2.1.4	Diferencias entre saldos contables y auxiliares.	DAF	✓	Ok
DI	2.1.5	Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas.	DAF	✓	Ok
DI	2.2.1	Falencias en la confección de conciliaciones bancarias.	DAF	✓	Ok, volver a adjuntar procedimiento decretado (archivo en carpeta no se puede visualizar)
DI	2.2.4	Errónea inclusión de partidas en el Ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.2	De la contabilización de recuperación del anticipo otorgado a contratista.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.3	Incumplimiento procedimiento contable para anticipos otorgados a contratistas.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.1	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.	DGP - SECPLA	⊗	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad, asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de

					2022, con el fin de resolver la forma correcta de abordar esta observación.
DI	2.5.2	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal	DGP	✓	Ok, se implementó automatización. Se realizó consulta a CGR respecto si el flujo implementado subsana la observación. Adjuntar evidencia cuando se realice el proceso
DI	2.5.3	Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DGP	⊗	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad, asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DI	2.6.1	Antigüedad de saldo por cobrar de transferencias reintegrables.	DAF - CI - DAJ	✓	Ok
DI	2.6.2	Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso.	DAF	✓	Ok, adjuntar ajustes cuando sean realizados
DI	2.7.1	De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	2.7.2	Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	2.7.3	Regularización de aportes reembolsables recuperados del año 2007 sin documentos de respaldo.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.1	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.4	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.5	Error en la política contable aplicada.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.6	Registro de altas y bajas en forma simultánea.	DAF	✓	No se debe adjuntar evidencia
DI	2.9.7	Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos.	SECPLA	⊗	No adjunta procedimiento decretado
DI	2.9.10	Vida útil asignada por grupo de activos.	DAF	✓	Ok, adjuntar pantallazo del sistema, donde refleje que las

					vidas útiles asignadas, coinciden con las entregadas por la CGR
DI	2.12.1	Cuenta por pagar al FCM a la fecha de cierre.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia del pago realizado en el mes de septiembre
DI	2.14.2	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)
DI	2.17.3	Diferencias entre valor devengado y recuperado.	DGP	✓	Cuando se paga demás, el sistema reconoce automáticamente, cuando se paga menos, Contabilidad habilitó a DGP para realizar el descargo de la diferencia, lo cual se verifica mensualmente para realizar el descargo y se refleje cuadrado entre los sistemas. Falta implementar procedimiento integral que incluya a las áreas involucradas. Adjuntar el asiento de ajuste.
DI	2.18.5	Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.	DGP	✓	Ok
DI	2.18.6	Gastos improcedentes en honorarios.	DGP	✓	Ok (ver también evidencia del 2.18.5)
DI	3.7	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.9	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	SECPLA	✓	Ok
DI	1.1.9	Sobre la existencia de un Sistema Preventivo y Reporte de Operaciones Sospechosas, ROS.	SOS	✓	Ok
DI	1.1.11	Falta de implementación de canales de denuncia.	SOS	✓	Ok
DI	3.10	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.13	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistema Filemaker.	SECPLA	✓	Ok

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	1.1.1.	Documentación no proporcionada por la entidad.	CI	✓	Ok, recopilar la evidencia cuando se realice el proceso
DI	1.1.5	Falta de definición de las políticas contables.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.6	Sobre los antecedentes complementarios a los estados financieros.	DAF	✓	La evidencia será recopilada para la elaboración de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022
DI	1.1.13	Sobre el incumplimiento del artículo 27 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	DAF	✓	Ok
DI	2.1.3	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok, se debe seguir adjuntando evidencia cada vez que se realice el proceso
DI	2.1.7	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DGP	✓	Ok
DI	2.2.2	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	2.2.6	Detalle histórico cheques protestados y caducos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para el tercer trimestre

DI	2.3.1	Anticipo a contratista sin respaldo tributario.	DAF	✓	Ok, adjuntar documento tributario correspondiente al anticipo observado.
DI	2.3.4	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI - DAJ	✓	Ok
DI	2.3.5	Incumplimiento de procedimiento contable para la aplicación de fondos en administración.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.6	Saldos pendientes de abonar por parte de entidades recaudadoras.	DAF	✓	Ok
DI	2.4.1	Sobrevaluación de anticipos de clientes aprobados.	DAF	✓	Ok, pendiente procedimiento decretado
DI	2.5.4	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DGP	⊗	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad, asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DI	2.5.6	Control presupuestario deudores años anteriores.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.7	Incumplimiento de procedimiento contable sobre ajuste deudores a cobranza judicial.	DAF	⊗	Adjuntar nuevo procedimiento decretado o su borrador si es que aún no se ha aprobado y, evidencia del procedimiento realizado
DI	2.5.9	Patentes comerciales sin aplicación de rebaja de inversión.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.10	Patentes devengadas en 2019 con fecha de vencimiento anterior.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.12	Partidas de permisos de circulación de larga data pendientes de cobro.	TTO	✓	Ok
DI	2.6.3	Reintegros de remuneraciones no contabilizados.	DAF	⊗	Adjuntar evidencia del proceso
DI	2.7.4	Recuperación de aportes reembolsables no registrados	DAF	⊗	No se ha creado instructivo interno que resuelva la problemática planteada
DI	2.8.1	Diferencia confirmación cobranza judicial externa.	DAF	✓	Ok, adjuntar procedimiento decretado
DI	2.8.2	Inexistencia de control sobre la deuda mantenida en cobranza judicial.	DAF	⊗	Se debe adjuntar procedimiento decretado y evidencia del proceso para el primer y segundo semestre
DI	2.8.3	Oportunidad en el registro de transferencias a deudores en cobranza judicial.	DAF	⊗	Se encuentra en proceso, la elaboración de un manual de procedimientos integral de cobranza judicial, que incluya a todas las direcciones que intervienen en este proceso, el cual se debe adjuntar, además de

					la evidencia del proceso, cuando este sea aplicado
DI	2.9.2	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.8	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.	DAF	⊗	Adjuntar comprobantes contables vs sistema de inventarios para ver que coincidan y ajuste de activo fijo realizado
DI	2.9.9	Inexistencia de registro de bajas	DAF	⊗	Adjuntar decreto de baja y movimiento contable cuando se realicen
DI	2.9.11	Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.	DAF	⊗	Adjuntar movimiento contable vs inventario
DI	2.9.12	Error en el cálculo de depreciación del ejercicio.	DAF	⊗	Adjuntar movimiento contable vs inventario
DI	2.9.13	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok
DI	2.10.3	Devengamiento de servicios de mantención que no corresponden a costos de inversión.	DAF	✓	Ok, se sigue trabajando al respecto, cumplimiento se verificará en informe trimestral al 30 de septiembre
DI	2.10.4	Incumplimiento de los procedimientos contables de costos de inversión.	DAF	✓	Ok, se sigue trabajando al respecto, cumplimiento se verificará en informe trimestral al 30 de septiembre
DI	2.10.5	Falta de desagregación de las cuentas de estudios y proyectos de inversión.	DAF	✓	Ok, se sigue trabajando al respecto, cumplimiento se verificará en informe trimestral al 30 de septiembre
DI	2.10.6	Proyectos de larga data sin liquidación.	DAF	✓	Ok, se sigue trabajando al respecto, cumplimiento se verificará en informe trimestral al 30 de septiembre
DI	2.10.7	Ajustes a la aplicación de gastos patrimoniales.	DAF	✓	Ok, se sigue trabajando al respecto, cumplimiento se verificará en informe trimestral al 30 de septiembre
DI	2.11.1	Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DAF	✓	Ok
DI	2.11.2	Devengo de obligaciones a la fecha de corte.	DAF	✓	Ok
DI	2.11.3	Diferencias en circularización acreedores presupuestarios.	DAF	✓	Ok
DI	2.13.1	Diferencia con confirmación institución financiera.	DAF	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia para el tercer trimestre
DI	2.13.2	Subvaluación del gasto financiero.	DAF	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia para tercer trimestre
DI	2.14.1	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)
DI	2.15.1	Cobro de patentes a contribuyentes con cambio de domicilio y termino de giro.	DAF	✓	Ok
DI	2.15.2	Errónea asignación del código SII	TTO	✓	Ok
DI	2.15.4	Ingresos devengados a contribuyentes fallecidos.	DAF	⊗	Falta adjuntar procedimiento, el que depende de ordinario alcaldicio donde se solicita suscribir convenio con el Servicio de Registro Civil e Identificación
DI	2.16.1	Error en contabilización de gastos rendidos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para tercer trimestre
DI	2.17.1	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.	DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia

DI	2.17.2	Recuperaciones y reembolso por licencias médicas sin acreditar medio de cobranza.	DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	2.17.4	Ingresos duplicados por licencias médicas.	DGP	✓	Ok, Adjuntar evidencia de que en 2022 no existen licencias duplicadas
DI	2.17.5	Incumplimiento procedimientos ingresos patrimoniales años anteriores.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia de análisis por parte del Departamento de Tesorería
DI	2.18.4	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones.	DAF	✓	Ok, adjuntar misma evidencia para segundo y tercer trimestre
DI	2.19.1	Gastos de servicios básicos sin documentación de respaldo (sustancialidad).	DAF	⊗	Adjuntar documentación correspondiente (respaldo tributario) al egreso N°31-188, del 23 de enero de 2019
DI	2.19.3	Gastos mal imputados.	SECPLA	✓	Ok
DI	2.20.1	De la amortización de bienes intangible.	DAF	⊗	Falta adjuntar procedimiento decretado
DI	3.3	Usuarios con cuentas genéricas en el sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.4	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.5	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.8	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.	SECPLA	✓	Ok, adjuntar matriz de roles y perfiles de acceso
DI	2.5.8	Cuentas con saldos duplicados.	DAF	✓	Ok
DI	3.11	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SECPLA	✓	Ok
DI	3.12	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos	SECPLA	✓	Ok
DI	2.5.5	Diferencias por subsidios pagados e informados por isapres.	DAF	✓	Ok, ver además evidencia de la observación 2.17.2

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	1.4.1	Bienes de uso sin placa identificadora.	DAF	⊗	Falta adjuntar evidencia del proceso
DS	1.4.2	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF	⊗	Falta adjuntar evidencia del proceso
DS	1.4.4	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF	⊗	No adjunta procedimiento ni evidencia del proceso
DS	2.1.1	Ausencia de tratamiento al saldo de la cuenta de IVA.	DAF	⊗	Adjuntar respuesta de CGR a la consulta realizada y ajuste contabilizado
DS	2.1.2	Incumplimiento de procedimientos contables.	DAF	✓	Ok
DS	2.1.3	Falta de clasificación de boletas por áreas municipales.	DAF	✓	Ok
DS	2.1.4	Boletas de garantía no rebajadas	DAF	✓	Ok

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	1.1.1	Información de respaldo no proporcionada.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda
DS	1.1.2	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF	✓	Ok

DS	1.3.2	Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes.	DAF	✓	Ok
DS	1.3.3	Patente emitida por un valor no correspondiente.	DAF	✓	Ok
DS	1.4.3	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF	✓	Ok
DS	1.4.5	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF	⊗	Falta decretar procedimiento
DS	1.6.1	Desactualización de descripción de cargos.	DGP	✓	Se adjunta link del intranet municipal donde se encuentran todos los perfiles de cargo: https://intranet.lobarnechea.cl:9206/perfiles-de-cargo/
DS	1.6.2	Control de asistencia manual.	DGP	⊗	Se adjunta procedimiento, pero no evidencia
DS	1.6.3	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo excel.	DGP	✓	Ok
DS	2.2.1	Anticipos a rendir cuenta sin documentación de respaldo.	DAF	✓	Ok
DS	2.2.2	Anticipos de clientes de antigua data.	DAF	⊗	Adjuntar procedimiento
DS	2.3.1	Error en la confección de Decretos de Pago.	DAF	✓	Ok
DS	2.3.2	Falta de procedimientos de control en la validación de los certificados de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales.	DAF	✓	Ok
DS	2.4.1	Duplicidad en registro de ingresos devengados.	DAF - DOM	✓	Ok
DS	2.4.2	Error en el cálculo de patente comercial.	DAF	✓	Ok
DS	2.4.4	Incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de permisos de circulación.	TTO	✓	Ok, se evidencia procedimiento decretado durante 2021 y evidencia de los ajustes realizados
DS	2.4.5	Inconsistencias detectadas en el otorgamiento de permisos de circulación.	TTO	✓	Ok, se evidencia procedimiento decretado durante 2021 y evidencia de los ajustes realizados

II. ÁREA EDUCACIÓN

Para el área de educación, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°409, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 80 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 8 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 18, de las cuales se dio total cumplimiento a 16, lo que representa un 89% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 54 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 39 puntos, alcanzando un porcentaje del 72% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 79% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El detalle del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detalla a continuación:

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	<u>2.12.1</u>	Inconsistencia entre las horas extraordinarias autorizadas y las efectivamente pagadas.	DAF - DGP
DI	<u>2.13.2</u>	Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DS	<u>1.2.1</u>	Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	DGP - SECPLA
DS	<u>1.3.1</u>	Bienes de uso sin placa identificadora.	DAF
DS	<u>1.3.2</u>	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF
DS	<u>1.3.3</u>	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF
DS	<u>1.5.4</u>	Ausencia de información en transparencia activa.	DAF - DGP - SEC MUN
DS	<u>2.5.1</u>	Inconsistencias en la rendición de cuentas.	DAF - SECPLA

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>2.2.2</u>	Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.5.2</u>	Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.6.2</u>	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.6.5</u>	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.6.6</u>	Error en la política contable aplicada.	DAF	✓	Ok. Se adjuntó decreto con políticas contables. Seguir adjuntando cuando proceda
DI	<u>2.6.7</u>	Registro de altas y bajas en forma simultánea.	DAF	✓	No se debe adjuntar evidencia
DI	<u>2.6.8</u>	Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos.	DAF - SECPLA	⊘	Falta cargar procedimiento decretado
DI	<u>2.6.13</u>	Vida útil asignada por grupo de activos.	DAF	✓	No se debe adjuntar evidencia, ya que se asigna de acuerdo a la tabla de la CGR y en segunda instancia SII
DI	<u>2.8.1</u>	Incumplimiento de procedimiento contable de registro de obligaciones con la Subsecretaría de Educación.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.9.2</u>	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)
DI	<u>2.11.3</u>	Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas sin acreditar medio de cobranza.	DAF - DGP	✓	Ok, adjuntar evidencia para tercer trimestre
DI	<u>2.12.2</u>	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones.	DAF	⊘	El control se encuentra establecido, pero no se observa que subsane la totalidad de la observación. Además, algunos archivos adjuntos no abren
DI	<u>2.13.5</u>	Gastos mal imputados.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.7</u>	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.9</u>	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	SECPLA	✓	Ok

DI	<u>3.10</u>	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.13</u>	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistemas FileMaker.	SECPLA	✓	Ok

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>1.1.1</u>	Documentación no proporcionada por la entidad para la revisión de la representación fiel de los saldos en los estados financieros.	C.I.	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando se realice el proceso
DI	<u>1.1.2</u>	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.	DAF	✓	Ok
DI	<u>1.1.3</u>	Falta de información en los registros diarios	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.1.1</u>	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.1.2</u>	Incumplimiento procedimientos contables de costos de inversión.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.1.3</u>	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DAF - DGP	✓	Ok, adjuntar evidencia para tercer trimestre
DI	<u>2.2.1</u>	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.2.3</u>	Detalle histórico cheques protestados y cheques caducos.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.3.1</u>	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI	✓	Ok
DI	<u>2.4.1</u>	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	Se establece flujo de trabajo para las licencias rechazadas, cabe señalar al ser ingresada la resolución los días no justificados por el rechazo o reducción de una licencia médica son rebajados a 0 con lo que el sistema realiza un descargo contable, posteriormente se realizan las gestiones para revertir el dictamen mediante las apelaciones que puede realizar el funcionario afectado ante su institución de salud (ISAPRE o COMPIN), posteriormente al COMPIN por la vía del Recurso de Reposición y por ultimo ante la SUSESO. En los casos que se mantenga el rechazo se solicita a Remuneraciones valorizar los días no trabajados y sin justificación producto, como validador se genera el primer caso de contabilización mediante la solicitud del Memorándum DGP 226/2022, que corresponde al área Municipal pero da cuenta del procedimiento aplicable a las 3 áreas
DI	<u>2.4.2</u>	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.	DAF - DGP - SECPLA	✓	Ok, se implementó automatización. Se realizó consulta a CGR respecto si el flujo implementado subsana la

					observación. Adjuntar evidencia cuando se realice el proceso
DI	<u>2.4.3</u>	Ajuste cursado por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DAF - DGP		En proceso, se realiza propuesta de trabajo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DI	<u>2.4.4</u>	Diferencias por subsidios pagados e informados por ISAPRES.	DAF - DGP - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.5.1</u>	De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.6.1</u>	Inconsistencias de los saldos de bienes de uso.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.3</u>	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.6.4</u>	Cálculo de depreciación sobre saldos históricos.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.9</u>	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.	DAF	⊗	Adjuntar comprobantes contables vs sistema de inventarios para ver que coincidan
DI	<u>2.6.10</u>	Regularización de edificaciones de antigua data.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.11</u>	Error en el valor de reconocimiento de edificaciones.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.12</u>	Inexistencia de registro de bajas.	DAF	⊗	Adjuntar decreto de baja y movimiento contable cuando se realicen
DI	<u>2.6.14</u>	Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.	DAF - EDUCACIÓN	⊗	Adjuntar movimiento contable vs inventario
DI	<u>2.6.15</u>	Error en el cálculo de depreciación del ejercicio.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Respondido en observación 2.6.2
DI	<u>2.6.16</u>	Diferencias en el cálculo de actualización de bienes de uso.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.7.1</u>	Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DGP	✓	Ok
DI	<u>2.9.1</u>	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.10.1</u>	Error de parametrización en cuenta de transferencias corrientes.	DAF	⊗	Adjuntar procedimiento y evidencias

DI	<u>2.11.1</u>	Ingresos devengados sin acreditación.	DAF - DGP	⊗	Respecto a las medidas implementadas por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Gestión de Personas para corregir las observaciones de este punto, la automatización realizada en el módulo de licencias médicas del sistema de Personal del SMC, se instauro que los ingresos devengados se realizan de forma automática considerando la valorización del sistema para el subsidio y cotizaciones a recuperar una vez la licencias tiene días autorizados de reposo por cada licencia justificando el folio que se contabiliza en los sistemas de Tesorería y Contabilidad por cada licencias, asociándola a la cuenta de la institución de Salud y al funcionario. Como medio de respaldo se adjuntan los informes para el año 2022 extraídos de los sistemas de Tesorería, Personal y Contabilidad.
DI	<u>2.11.2</u>	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	<u>2.13.1</u>	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo a la carpeta
DI	<u>2.13.3</u>	Gastos improcedentes.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.13.4</u>	Adquisición vía trato directo sin justificación.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>3.3</u>	Uso de cuentas genéricas en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.4</u>	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC	DGP - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.5</u>	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.8</u>	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.11</u>	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.12</u>	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.	SECPLA	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.1</u>	Información de respaldo no proporcionada.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.2</u>	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF - CI	✓	Ok
DS	<u>1.3.4</u>	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF	⊗	Falta adjuntar evidencia del proceso
DS	<u>1.3.5</u>	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF	⊗	Falta cargar procedimiento decretado
DS	<u>1.4.1</u>	Control de inventario de materiales de oficina e insumos.	DAF - EDUCACIÓN	⊗	No adjunta procedimiento ni evidencia
DS	<u>1.4.2</u>	Falta de resguardo y custodia de bienes de uso, materiales y artículos de aseo en la DEM.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DS	<u>1.5.1</u>	Desactualización de descripción de cargos.	DAF - DGP - EDUCACIÓN	✓	Ok
DS	<u>1.5.2</u>	Control de asistencia manual.	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia
DS	<u>1.5.3</u>	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo Excel.	DAF - DGP	✓	Ok
DS	<u>1.6.1</u>	Deficiencias en decretos alcaldicios aprobatorios de convenios.	DAF - EDUCACIÓN	⊗	Se adjuntan los decretos como evidencia, pero no se adjunta procedimiento para nuevos convenios, decretado
DS	<u>2.1.1</u>	Incumplimiento procedimientos contables.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.2.1</u>	Ajustes por compensaciones no aplicadas a las cuentas de anticipos a rendir cuenta.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.3.1</u>	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DAF - DGP - SECPLA	⊗	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DS	<u>2.4.1</u>	Recuperación de aportes reembolsables no registrados.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.6.1</u>	Control Ingresos presupuestarios.	DAF - SECPLA	⊗	Adjuntar procedimiento de cobranza en proceso

DS					<p>Del caso el contexto resulta del folio contable N° 6-111, de 31 de diciembre de 2019, la entidad registró la recuperación de licencias médicas del mes de noviembre de 2019, por la suma de \$ 125.352, ello en circunstancias que el informe de licencias en cobranza de la Isapre Cruz Blanca S.A. totalizaba \$ 1.125.352, generando así una subvaluación del ingreso de \$ 1.000.000. La situación en comento, devela una falta de supervisión que no se aviene con lo establecido en el numeral 60, de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, que dispone que la asignación, revisión y aprobación del trabajo debe tener como resultado el control apropiado de sus actividades, incluyendo la observancia de los procedimientos, la constatación y eliminación de los errores, la reducción de probabilidades de ocurrencia de actos ilícitos y del examen de la eficiencia y eficacia de las operaciones.</p> <p>Por lo anterior se ratifica el error de digitación por parte de Contabilidad y dado que como se indica en adjunto, las licencias asociadas al cargo fueron pagadas según el siguiente detalle:</p> <p>Se adjunta en anexo los detalles de los folios 3022468 y 3021361, en donde para dar por pagadas las licencias se devengo el monto correcto ya pagado a la fecha.</p>
	<u>2.7.1</u>	Error en ingreso devengado.	DAF - DGP	⊘	
DS	<u>2.8.1</u>	Diferencia en gastos facturados por servicios de vigilancia.	DAF	⊘	No adjunta procedimiento ni evidencia

III. ÁREA SALUD

Para el área de salud, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°410, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 83 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 16 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 40, de las cuales se dio total cumplimiento a 32, lo que representa un 80% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 27 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 23 puntos, alcanzando un porcentaje del 85% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 86% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El detalle del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detalla a continuación:

OBSERVACIONES SUBSANADAS

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

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>1.1.1</u>	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.	DAF	✓	Ok
DI	<u>1.1.2</u>	Falta de información en los registros diarios.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.2.4</u>	Errónea inclusión de partidas en el Ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.4.3</u>	Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el

					fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DI	<u>2.4.4</u>	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	En proceso, se realiza propuesta de trabajo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Se adjunta los validadores de dicha reunión con el acta, presentación y nómina de registros. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas. Se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de resolver de la forma correcta de abordar esta observación.
DI	<u>2.4.5</u>	Diferencias por subsidios pagados e informados por Isapre.	DAF - DGP	✓	Ok
DI	<u>2.5.1</u>	Falta de contabilización de las existencias.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.5.4</u>	Registro extemporáneo sobre las compras y ventas de medicamentos.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.6.1</u>	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.4</u>	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 UTM	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.5</u>	Error en la política contable aplicada	DAF	✓	Se adjuntó decreto con políticas contables. Seguir adjuntando cuando proceda
DI	<u>2.6.6</u>	Registro de altas y bajas en forma simultánea	DAF - SALUD	✓	No se debe adjuntar evidencia
DI	<u>2.6.7</u>	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario	DAF - SALUD	⊘	Adjuntar comprobantes contables vs sistema de inventarios para ver que coincidan
DI	<u>2.6.8</u>	Inexistencia de registro de bajas.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.6.9</u>	Vida útil asignada por grupo de activos	DAF - SALUD	✓	Ok, adjuntar pantallazo del sistema, donde refleje que las vidas útiles asignadas,

					coinciden con las entregadas por la CGR
DI	<u>2.7.1</u>	Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda
DI	<u>2.7.2</u>	Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.9.1</u>	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación	DAF	⊗	Adjuntar procedimiento y evidencia
DI	<u>2.9.2</u>	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio	DAF - SALUD	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)
DI	<u>2.10.2</u>	Transferencias devengadas por convenios 2018, registradas en 2019.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.11.1</u>	Ingresos Farmacia Comunal	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.12.2</u>	Recuperaciones y reembolso por licencias médicas sin acreditar medio de cobranza.	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	<u>2.12.3</u>	Ingresos devengados sin acreditación.	DAF - DGP	⊗	Respecto a las medidas implementadas por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Gestión de Personas para corregir las observaciones de este punto, la automatización realizada en el módulo de licencias médicas del sistema de Personal del SMC, se instauro que los ingresos devengados se realizan de forma automática considerando la valorización del sistema para el subsidio y cotizaciones a recuperar una vez la licencias tiene días autorizados de reposo por cada licencia justificando el folio que se contabiliza en los sistemas de Tesorería y Contabilidad por cada licencias asociándola a la cuenta de la institución de Salud y al funcionario. Como medio de respaldo se adjuntan los informes para el año 2022 extraídos de los sistemas de Tesorería, Personal y Contabilidad.
DI	<u>2.14.3</u>	Gastos mal imputados.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.15.1</u>	Registro costo de venta.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>3.7</u>	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.9</u>	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.1.3</u>	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DGP - SECPLA	✓	Ok

DI	<u>2.4.1</u>	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas	DGP	⊘	Se establece flujo de trabajo para las licencias rechazadas, cabe señalar al ser ingresada la resolución los días no justificados por el rechazo o reducción de una licencia médica son rebajados a 0 con lo que el sistema realiza un descargo contable, posteriormente se realizan las gestiones para revertir el dictamen mediante las apelaciones que puede realizar el funcionario afectado ante su institución de salud (ISAPRE o COMPIN), posteriormente al COMPIN por la vía del Recurso de Reposición y por último ante la SUSESO. En los casos que se mantenga el rechazo se solicita a Remuneraciones valorizar los días no trabajados y sin justificación producto, como validador se genera el primer caso de contabilización mediante la solicitud del Memorandum DGP 226/2022, que corresponde al área Municipal pero da cuenta del procedimiento aplicable a las 3 áreas
DI	<u>2.4.2</u>	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.	DGP	✓	Ok, se implementó automatización. Se realizó consulta a CGR respecto si el flujo implementado subsana la observación. Adjuntar evidencia cuando se realice el proceso
DI	<u>2.5.2</u>	Inexistencia auxiliar de medicamentos valorizado.	SALUD	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando se realice el proceso
DI	<u>3.10</u>	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok, crear carpeta y adjuntar antecedentes
DI	<u>3.13</u>	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistemas FileMaker.	SECPLA	✓	Ok

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>2.2.2</u>	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.2.6</u>	Detalle histórico cheques protestados y caducos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para el segundo trimestre
DI	<u>2.3.1</u>	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI	✓	Ok
DI	<u>2.6.2</u>	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.3</u>	Cálculos de depreciación sobre saldos históricos.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.10</u>	Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.	DAF - SALUD	⊘	Adjuntar movimiento contable vs inventario

DI	<u>2.6.11</u>	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.12</u>	Adquisición de bienes de uso del año anterior.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.13</u>	Regularización de edificaciones de antigua data.	DAF - SALUD	✓	OK
DI	<u>2.10.1</u>	Error en rendición de fondos por convenio	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.12.1</u>	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	<u>2.13.5</u>	Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.	DAF - DGP	✓	Ok
DI	<u>3.3</u>	Uso de cuentas genéricas en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.4</u>	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC.	DAF - SECPLA - DGP	✓	Ok
DI	<u>3.5</u>	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.8</u>	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar matriz de accesos a los sistemas municipales
DI	<u>3.11</u>	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SALUD	✓	Ok
DI	<u>3.12</u>	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>1.4.3</u>	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo excel.	DGP	✓	Ok
DI	<u>2.1.1</u>	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok, se debe seguir adjuntando evidencia cada vez que se realice el proceso

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.3.3</u>	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF - SALUD - SECPLA	⊘	No adjunta procedimiento decretado ni evidencia
DS	<u>1.3.4</u>	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DS	<u>1.4.5</u>	Ausencia de información en transparencia activa.	DAF - DGP - SEC MUN	⊘	Adjuntar nuevo manual decretado
DS	<u>1.5.4</u>	Registro manual de insumos y/o medicamentos en el sistema durante el proceso de recepción y despacho.	DAF - SALUD	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia
DS	<u>1.5.9</u>	Control sobre los medicamentos mantenidos en Farmacia CESFAM.	DAF - SALUD	✓	Ok
DS	<u>1.5.10</u>	Inexistencia de interfaz entre el sistema de control de medicamentos e insumos y la contabilidad	DAF - SALUD	✓	Ok, adjuntar reporte mensual enviado a contabilidad
DS	<u>2.1.1</u>	Anticipos de fondos no rendidos oportunamente.	DAF - CI	✓	Ok

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

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.1</u>	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF - CI	⊘	Adjuntar procedimiento decretado
DS	<u>1.3.1</u>	Bienes sin placa identificadora.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok, seguir adjuntando información según la Carta Gantt informada
DS	<u>1.3.5</u>	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF - SALUD - SECPLA	⊘	Falta cargar procedimiento decretado
DS	<u>1.4.2</u>	Control de asistencia manual.	SALUD - DGP	✓	Ok
DS	<u>1.5.6</u>	Sistema no entrega una alerta de medicamentos próximos a su vencimiento	DAF - SALUD	✓	Ok
DS	<u>1.6.1</u>	Información no proporcionada sobre convenios por aporte estatal.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok, adjuntar solicitud realizada al Servicio de Salud Metropolitano Oriente y su respectiva respuesta
DS	<u>2.1.3</u>	Reintegro de remuneraciones personal desvinculado.	DAF - DGP	⊘	Adjuntar nuevo manual decretado

IV. TEMAS PENDIENTES

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

1. Licencias médicas y pagos de remuneraciones en exceso: Se realiza propuesta de trabajo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de administrar la deuda informada en la contabilidad, asociándola a cada registro de licencias médicas, con la finalidad de tener el detalle en pagos futuros respecto a la valorización y diferencias de la deuda registrada por licencias médicas. Por otra parte, se adjuntan comprobante de gestiones realizadas a Compín en relación a las licencias no pagadas.
También se establece flujo de trabajo para las licencias rechazadas, para las cuales cabe señalar que, al ser ingresada la resolución de los días no justificados por el rechazo o reducción de una licencia médica, son rebajados a 0, con lo que el sistema realiza un descargo contable. Posteriormente se realizan las gestiones para revertir el dictamen mediante las apelaciones que puede realizar el funcionario afectado ante su institución de salud (ISAPRE o COMPIN), posteriormente al COMPIN por la vía del Recurso de Reposición y por último ante la SUSESO. En los casos que se mantenga el rechazo, se solicita a Remuneraciones valorizar los días no trabajados y sin justificación. Como validador se genera el primer caso de contabilización mediante la solicitud del Memorandum DGP 226/2022, que corresponde al área Municipal, pero da cuenta del procedimiento aplicable a las 3 área. Además, se programa reunión con el fiscalizador Freddy Ruiz, para el día martes 27 de septiembre de 2022, con el fin de determinar la forma correcta de abordar estas observaciones.
2. Saldos de proyectos de larga data: El departamento de Contabilidad se encuentra realizando trabajo conjunto con la Dirección de Obras Municipales, con el fin de determinar si los proyectos en cuestión cuentan con su respectiva Recepción Final, ya que, si no cuentan con la documentación, estos saldos se debieran imputar a Gastos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público. Las unidades no han logrado resolver la totalidad de los casos en cuestión, por lo que se seguirán realizando gestiones respecto de estos saldos.

V. PRECISIONES FINALES

La información recopilada en las carpetas y la revisión realizada, establecen que a nivel institucional se ha logrado un 82% de cumplimiento al 31 de agosto de 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME N°407	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	37	33	89%
DS MARZO	7	3	43%
DI JUNIO	61	48	79%
DS JUNIO	17	14	82%
TOTALES	138	114	83%

INFORME N°409	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	8	8	100%
DI MARZO	17	15	88%
DS MARZO	1	1	100%
DI JUNIO	38	31	82%
DS JUNIO	16	8	50%
TOTALES	80	63	79%

INFORME N°410	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	33	27	82%
DS MARZO	7	5	71%
DI JUNIO	20	19	95%
DS JUNIO	7	4	57%
TOTALES	83	71	86%

CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	301	248	82%
-----------------------------------	------------	------------	------------

Durante este reporte, las unidades trabajaron en implementar los manuales de procedimientos y sus respectivos controles, para mitigar los riesgos consignados en las observaciones. Para el siguiente trimestre, es primordial que las observaciones que quedan pendientes de respuesta tiendan a 0 y el cumplimiento reportado sea cercano al 100%, entendiéndose que aún se siguen realizando gestiones para las observaciones de mayor complejidad. También se espera que las unidades tengan decretados en su totalidad los manuales, procedimientos y controles aplicados, además de ejecutar dichos controles, recopilando evidencia de su ejecución, para dar cumplimiento al plazo establecido según los avances reportados en el presente informe.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


GONZALO ORESTE MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

DISTRIBUCIÓN

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