LoBarnechea
NATURALMENTE LO MEJOR
DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Departamento de Auditoría
GMP/JAS/MZV

INFORME N° 22

Ant.: Pre-informe N°9/2018 de la Dirección de Control Interno.
Memo Depto. Adm. N°155/2018, que responde al pre-informe de auditoria.

Mat.: Auditoria a línea N°1 de la Licitación 2735-217-R117 de servicios de aseo para dependencias municipales.

Lo Barnechea, 10 SET. 2018

DE: GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A: CARLA RAGLIANTI SOLIVELLES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

NICOLAS TAPIA CARRION
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Esta Dirección ha auditado el contrato celebrado con la empresa de aseo PG CORP Servicios S.A. (Licitación 2735-207-LP16) de acuerdo a lo estipulado en el memorándum N°180, del 22 de marzo de 2018, y en conformidad con lo establecido en la letra a) del artículo 29° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANTECEDENTES GENERALES

La auditoría ha tenido por objetivo revisar el cumplimiento de lo estipulado en las Bases Administrativas y Técnicas y demás instrumentos que rigen el contrato en el periodo comprendido desde marzo 2017 hasta enero 2018.

Con la información recopilada en las Bases Administrativas y Técnicas[1], se elaboró el Memorando Control Interno N°180, del 22 de marzo de 2018[2], el cual notificaba que seria auditada la línea N°1 de la Licitación adjudicada a PG CORP Servicios S.A.

El auditor a cargo de la revisión fue don Martín Zagal Velozo, bajo la supervisión de don José Antonio Lobos Sanhueza, Jefe del Departamento de Auditoría de la Municipalidad de Lo Barnechea.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para esta auditoría es la contenida en la norma ISO 9001 en su versión P.DCI.02, e incluyó solicitud y análisis de documentos, informes y otros antecedentes que se estimó necesarios en las circunstancias. Esta metodología es aplicable a todas las auditorías internas aplicadas a las distintas direcciones y áreas de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El universo de antecedentes contempla el libro de asistencia, las Bases de la Licitación y los decretos/egresos de pago que generó la Licitación desde marzo 2017 hasta enero 2018. La muestra analizada fue la siguiente:

- El 100% de las Bases Administrativas y Técnicas.
- El 100% de las facturas emitidas, órdenes de compra y decretos de pago.
- El 10% del libro de asistencia y libro de servicio (seleccionado de forma aleatoria).

[1] Anexo N°1, bases de la Licitación y sus anexos.
[2] Anexo N°2, informa auditoría a la Licitación 2735-217-R117.

Además, de la inspección del día 16 de abril de 2018, se tomó una muestra aleatoria del libro de asistencia para verificar la concurrencia del personal los días 16/03/2017, 19/05/2017, 10/08/2017, 19/08/2017 y 24/11/2017. Los resultados arrojaron lo siguiente:

CARGO	16/03/17	19/05/17	10/08/17	19/08/17	24/11/17
SUPERVISOR CONTRATO	1	1	1	0	1
AUXILIAR ASEO AM	4	5	6	0	6
LIMPIADOR DE VIDRIOS	1	1	1	0	1
JEFE TURNO PM	1	1	1	1	1
AUXILIAR ASEO PM	5	13	12	13	15

Al consultar por la ausencia del limpiador de vidrios por el turno del día sábado, la supervisora indicó que las funciones son desarrolladas por don René López en el turno AM.

De acuerdo a la falta de personal los días 16 de marzo y 10 de agosto del 2017, al revisar en profundidad los meses en cuestión se pudo constatar que la situación se repite. De esta forma se comprueba que la empresa no cumplió con lo estipulado en el programa de trabajo y no se cursaron multas por ello.

II. Equipos y maquinarias

EQUIPO	CANTIDAD	16/04/18
VACUOLAVADORA INDUSTRIAL, VIPER AS/510	1	OK
ABRILLANTADORA DE PISOS, NILFISK ADVANCE, PACESSTER 17 HD	3	OK
ASPIRADORAS INDUSTRIALES 35 LTS, VIPER, LSU135	3	OK
ASPIRADORA INDUSTRIAL 55 LTS, VIPER, LSU255	1	NO
ASPIRADORA MOCHILA, NILFISK ADVANCE, GD 10	1	OK
VACUOLAVADORA, COMAQ, VISPA 35B	1	OK

III. Accesorios e implementos de aseo

DESCRIPCION	CANTIDAD	16/04/18
LOCKERS PARA 12 PERSONAS	2	OK
SEÑALETICA	10	OK
ESCALERA TRES METROS	1	OK
CARROS PARA UTILES	3	OK
ESCALERA TRES PELDAÑOS	3	OK
EQUIPO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS	1	OK
SISTEMA DE LIMPIEZA MICROFIBRA	6	OK
CARRO MOPA NORMAL	10	OK
MANGO TELESCOPIO	1	OK

El inventario de equipos, maquinarias e implementos de aseo se realizó con excelente disposición por parte de la empresa, guiado por la señora América Herrera, ya que la supervisora del contrato, señora Gloria Marcoleta, estaba haciendo uso de su feriado legal anual. Cabe destacar que en el edificio no se halló la aspiradora industrial de 55 litros marca Viper, modelo LSU255.

A. Observaciones: se debe justificar la falta de personal en los meses expuestos, la ausencia de la aspiradora industrial y, además, se solicita informar el motivo de las multas no aplicadas de acuerdo al numeral 25 de las Bases Administrativas, que sancionan con 0.5 UTM cada vez que la empresa no realice en forma oportuna el aseo de acuerdo al programa de trabajo.

De acuerdo a la respuesta emitida por la Dirección de Administración y Finanzas:

- **Corresponde subsanar la falta de personal señalada para el día 10/08/2017.**
- **Respecto a la falta de personal del día 16/03/2017 no hace referencia en su respuesta, debiendo mantener la observación.**
- **En relación a la ausencia de la aspiradora, explicaron que el Centro Cívico no posee espacio para su almacenamiento y que la empresa mantiene disponibilidad inmediata de esta, por lo que se subsana la observación pero señalando que las unidades licitantes deben tener en cuenta los recursos, espacios y bienes que necesitarán las empresas para cumplir con lo establecido en sus programas de trabajo, de manera que, aunque no es el caso, no pueden existir pérdidas por servicios o productos adquiridos que por su naturaleza no pudieron ser prestados o utilizados en el municipio.**

Respecto a la respuesta emitida a esta unidad, se subsana la observación en consideración que el numeral 17.1 de las bases técnicas especifica que la habilitación aproximada es de 10.000m² y que la distorsión existente entre lo estimado y lo adjudicado es minima. Pero aclarando que lo expresado como metro cuadrado unitario no considera los muros, ventanas, cielos, escritorio, entre otros espacios que si son considerados a limpiar en las bases técnicas. A la fecha el contrato sólo ha considerado los metros cuadrado de suelo, exponiendo al municipio a una eventual demanda a fin de pagar por dichos espacios contenidos en las bases técnicas, generando pérdidas por ineficiencia. Para no repetir las situaciones expuestas, el departamento licitante, para futuros contratos, debe expresar una definición de la unidad de medida seleccionada para el contrato a licitar y que sea aplicable a la licitación.

En relación a los correos del Sr. Andrés Goñi, estos no constituyen un acto administrativo que respalde las decisiones tomadas por el ITS, consideración que se deberá tener en cuenta para futuros contratos.

3. GESTION DOCUMENTAL

Conforme a los Memorándums enviados desde el Departamento de Gestión Administrativa al de Departamento de Contabilidad, solicitando el pago a la empresa PG CORP, se detectaron las siguientes irregularidades:

FACTURA Nº	MES	IDDOC MEMO	EMISION FACTURA	RECEPCION ANTECENDENTES	DIF (DIAS)
5980	MARZO	586008	20/04/2017	26/04/2017	6 dias
6029	ABRIL	595754	02/05/2017	06/06/2017	35 días
6088	MAYO	598125	31/05/2017	23/06/2017	23 dias
6142	JUNIO	601843	30/06/2017	17/07/2017	17 días
6219	JULIO	620438	09/08/2017	28/08/2017	19 días
6267	AGOSTO	620441	31/08/2017	12/09/2017	12 días
4501	SEPTIEMBRE	627105	30/09/2017	19/10/2017	19 días
6377	OCTUBRE	629912	31/10/2017	22/11/2017	22 días
6445	NOVIEMBRE	635101	30/11/2017	14/12/2017	14 días
6509	DICIEMBRE	641385	31/12/2017	08/01/2018	8 dias
6573	ENERO	650662	31/01/2018	12/02/2018	12 días

C. Observación: la recepción de antecedentes fue posterior a la emisión de la factura, por lo tanto, esta última se está emitiendo antes que el ITS verifique que los servicios efectivamente se prestaron en conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas; situación que infringe lo prescrito en el artículo 47° letra B) del Manual de Adquisiciones y Contrataciones, contenido en el Decreto Alcaldicio N°307, de 12 de enero de 2015[8].

La respuesta emitida por la DAF no subsana la observación, la recepción conforme de los servicios y la factura se genera de forma automática a contar del octavo día desde la fecha de emisión (situación profundizada en el punto D, del presente informe), por lo que la recepción de antecedentes no debe ser superior a ese plazo, de manera que, de implementase un sistema para reclamar contra el contenido de las facturas, estas deberán ser rechazadas al ser emitidas en el caso de que el proveedor presente los documentos solicitados por la bases en la sección "forma de pago de los servicios".

4. FACTURACION

Se realizó una revisión de la fecha en que se emitieron las facturas y se recepcionaron y efectuaron los pagos. El decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece un plazo máximo de pago a proveedores correspondiente a 30 días desde la recepción del documento

[8] Anexo Nº9, Titulo XI, procedimientos de pago.

JUNIO	6142	20.622.951	2.081	9908,64	20.622.951
JULIO	6219	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880
AGOSTO	6267	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880
SEPTIEMBRE	4501	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880
OCTUBRE	6377	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880
NOVIEMBRE	6445	19.128.406	2.081	9191,92	19.128.406
DICIEMBRE	6509	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880
ENERO	6573	20.619.880	2.081	9908,64	20.619.880

Respecto al inicio de la prestación del servicio, el acta N°1 del libro manifold[11], establece que la empresa PG CORP SERVICIOS comienza sus labores el día 11 de marzo del 2018, esto se contradice con el libro de asistencias del personal de aseo, que verifica la asistencia de dos personas el día 11 y ratifica que los servicios se comienzan a prestar en conformidad al programa de trabajo a contar del 13 de marzo. Adicionalmente, las liquidaciones de sueldo[12] terminan por reafirmar esta condición ya que gran parte de éstas poseen fecha de ingreso posterior al día indicado en el acta en cuestión. En tanto, se alega que en aquel mes se prestaron servicios por sólo 19 días, lo que corresponde al 61.29% del pago mensual, pagando en exceso la cantidad de $1.589.193.- (un millón quinientos ochenta y nueve mil ciento noventa y tres pesos). Sin perjuicio de lo anterior, el municipio no descontó los meses en que el proveedor no prestó los servicios de acuerdo a la dotación de personal pactada en el programa de trabajo.

Por otra parte, se pudo constatar que durante los meses de abril y mayo se pagó por la limpieza de la cafetería municipal, que no está contemplada por contrato y estuvo cerrada durante ese lapso, generando pérdidas por $573.940.- (quinientos setenta y tres mil novecientos cuarenta pesos). Asimismo, en junio se ha detectado otro pago irregular con una diferencia de $3.071.- (tres mil setenta y uno), contra el municipio.

F. Como observación, se deben identificar la totalidad de pagos en exceso, debiendo la empresa reintegrar los fondos al municipio.

Respecto a la respuesta emitida por la DAF, esta anexa memos de traslado de la empresa PG Corp Servicios, en donde notifica a sus trabajadores que el día 11 de marzo deberán realizar sus labores en el edificio Centro Cívico, sin perjuicio de lo anterior, no existe evidencia ni registro que dicho personal haya prestado servicios aquel día, debido a que no firmaron el libro de asistencia por lo que no es posible subsanar la observación y es menester solicitar el reintegro por servicios no prestados.

En relación a la limpieza de la cafetería, efectivamente el espacio era transitado por el personal municipal y la empresa prestó los servicios hasta junio, por lo que se subsana la observación.

Respecto al pago en exceso por 3.071.-, se subsana la observación.

6. REMUNERACIONES

La empresa actualmente posee dos modalidades de contrato, jornada completa y parcial. En el anexo N°6 de las bases administrativas, PG CORP ofertó la cantidad de:

PG CORP	JORNADA COMPLETA ($)	JORNADA PARCIAL ($)
SUELDO IMPONIBLE OFERTADO	504.000.-	336.000.-(*)

(*) Monto proporcional, tomando como referencia una jornada de 30 horas semanales.

[11] Anexo N°7, dotación de personal para marzo y acta N°1 que certifica el comienzo de los servicios de aseo.
[12] Anexo N°6, liquidaciones de sueldo marzo 2017.

CONCLUSIÓN

La presente auditoría fue realizada durante abril del 2018, mediante la revisión de los antecedentes requeridos.

Por lo anterior, corresponde concluir que la auditoría se llevó a cabo encontrando las observaciones que se plasman en este informe, de las cuales las letras A, C, D y F no pudieron ser subsanadas por la unidad que fue objeto de auditoría.

Como generalidad, se constató que el contrato con PG CORP Servicios S.A. no presenta graves observaciones en su funcionamiento comparado con las bases de la Licitación, y se encuentra conforme a la legislación vigente.

Por la información analizada durante la auditoría, se sugiere:

- Realizar una evaluación económica a las Bases Administrativas y Técnicas de futuras licitaciones en función de costo/beneficio de las multas por incumplimiento.
- Proceder a realizar descuentos por servicios no prestados o inconformes a lo establecido en las bases técnicas y/o programas de trabajo.
- Realizar inspecciones sorpresa cada 60 días para corroborar continuamente el cumplimiento de contrato.

Consecuente con lo anterior, se solicita subsanar y adoptar las medidas correctivas del caso, de lo que deberá informarse dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de este informe, adjuntando los respaldos respectivos conforme a lo señalado en el Anexo A.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO