ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

Informe Final de Control Interno
Período entre el 1 de Enero y el 31 de
Diciembre de los años 2015 - 2016.

I. Municipalidad de Lota

Lota, 12 de Noviembre de 2017

Preparado por:
Fortunato y Asociados Auditores

Señores
Ilustre Municipalidad de Lota
Presente

De nuestra consideración,

En la planificación y realización de nuestra auditoría financiera externa para la Municipalidad de Lota, al 31 de diciembre de 2015 y 2016, consideramos el control interno sobre el proceso de preparación y presentación de la información financiera como una base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, con el objetivo detectar las deficiencias del control interno de la Municipalidad de Lota, Departamento de Educación.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño de la operación de un control no permite a la Administración o a su personal, durante el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir o detectar y corregir oportunamente representaciones erróneas. Una debilidad importante es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno, cuyo carácter implica que existe una posibilidad razonable que una representación incorrecta significativa en los estados financieros no será oportunamente prevenida o detectada y corregida.

Debido a las limitaciones inherentes en todo sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, proyectar cualquier evaluación del sistema hacia períodos pasados, está sujeto al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a cambios en las condiciones, o porque se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Lota, 12 de Noviembre 2017

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA. 4
1. Introducción. 4
2. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría. 5
Conocimiento Preliminar. 5
Estudio y Evaluación. 5
Ejecución del Trabajo. 5
Cierre del Trabajo. 5
3. Marco de Referencia General. 6
4. Materias Específicas Auditadas. 7
5. Procedimientos Aplicados. 8
6. Equipo de Trabajo. 10
7. Oportunidad del trabajo de auditoria. 10
8. Limitaciones al Alcance. 10
9. Conclusiones Generales. 12
II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA. 14

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA.

1. Introducción.

El sistema de contabilidad general de la Nación se sustenta en la teoría contable de general aceptación, por lo que todos los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base del método de la partida doble. En el sistema contable se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso a pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo, posibilitando, de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo disposición legal expresa que excluya determinados movimientos de esta operatoria.

Las transacciones se contabilizan en el momento en que se generan y es posible determinar su cuantía en forma objetiva. Asimismo, los resultados económicos deben reconocerse cuando las operaciones que los originan quedan perfeccionadas desde el punto de vista de la legislación o de la práctica comercial aplicable, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a éstas.

La Contraloría General de la República en sus últimos oficios ha solicitado a las instituciones estatales, dentro de las cuales se incluyen las Municipalidades, a dirigir sus esfuerzos en mejorar la calidad de la información patrimonial, respecto de sus activos en bienes, bancos, deudores o derechos por cobrar, como así mismo, de la totalidad de sus pasivos, a fin de que la información cumpla con los atributos necesarios para la preparación y presentación de los estados financieros.

Lo mencionado en párrafo anterior se enmarca en la necesidad de obtención de información razonable de los estados financieros, con el propósito de conocer la real posición financiera de las instituciones, incluso los requerimientos por parte de la Contraloría serán aún mayores, considerando que ya algunas instituciones públicas están implementando o han implementado la norma internacional de contabilidad para el sector público (NICSP), cuyo alcance en el mediano plazo abarcará a todo el Estado.

Independiente que uno de los objetivos principales de confeccionar estados financieros razonables es contar con información útil para que la administración pueda apoyar la toma de decisiones, la confección de los estados financieros será un tema obligatorio en el corto o mediano plazo para las municipalidades, dado que estas también deberán converger a la normativa contable internacional, tema que será exigido por la Contraloría General de la República.

2. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría.

Conocimiento Preliminar.

Breve estudio y evaluación de los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización, relacionados con los objetivos de la auditoría.

Estudio y Evaluación.

Después de haber obtenido y comprobado el entendimiento de la naturaleza de las operaciones, se visualizaron los principales procesos y sistemas utilizados, procedimientos administrativos de índole general y principalmente trabajo en terreno a través de entrevistas con personal clave de las áreas a auditar, para así establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de nuestro trabajo sustantivo.

Ejecución del Trabajo.

Consiste en aplicar los conocimientos obtenidos respecto de la organización, nuestra experiencia profesional y las definiciones técnicas generales y específicas con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y luego obtener las conclusiones al respecto. Nuestro trabajo estuvo orientado en la evaluación considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa y sistemas de información.

Cierre del Trabajo.

Recopila los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general.

3. Marco de Referencia General.

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la auditoría, se ha definido utilizar el siguiente marco de referencia:

- Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenida en el D.F.L. Nº1 de 2006, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Municipalidades, determinando las funciones y atribuciones de éstos órganos, todos ellos referidos sólo al ámbito financiero.

- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo aplicable a los funcionarios Municipales, el cual reviste gran importancia en todo lo relacionado con Recursos Humanos.

- Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, modificada por la Ley Nº 19.653, presenta particular relevancia, específicamente en lo relativo a la probidad administrativa.

- Ley N°19.070, Estatuto Docente, que regula el estatuto de los Profesionales de la Educación.

- Código del Trabajo, que regula las relaciones laborales del personal no regulados por el Estatuto Docente.

- Ley N°19.886, Compras Públicas.

- Ley N°19.880 Procedimientos Administrativos.

- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras normativas que regulan a la actividad municipal.

- Especial atención se tendrá del Oficio C.G.R. Nº 36.640 del año 2007 referente a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

- Junto con lo anterior se contempla la correcta aplicación de la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, mediante Oficio Nº 60.820 del año 2005 y el Oficio Nº 36.310 del año 2007.

- DAC 201 de la Contraloría General de la República, Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal.

- Términos Técnicos de Referencia y Bases Administrativas Generales, establecidos para la licitación de "AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, PERÍODO 2015-2016".

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

- Adicionalmente se tomará conocimiento de la normativa interna que pueda tener un impacto en los estados presupuestarios o situación patrimonial de la Municipalidad de Lota, Dirección de Educación.

4. Materias Específicas Auditadas.

- Análisis y evaluación de la formulación, ejecución y control presupuestario de los ingresos y gastos administrativos.

- Análisis y evaluación de los principales aumentos y disminuciones presupuestarias para el período en cuestión.

- Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera.

- Análisis de los informes contables, considerando las cuentas no presupuestarias (de activo, pasivo y patrimonio). Revisión de balance comprobación de saldos.

- En relación a los movimientos de fondos, análisis de las conciliaciones bancarias y de la determinación de los saldos de caja, del proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios con deudores (patentes, permisos de circulación y derechos varios).

- Análisis y composición de la deuda.

- Análisis sobre la evolución del patrimonio municipal y la situación de los bienes municipales durante el periodo en cuestión.

- Revisión e informe sobre los aportes financieros realizados a fundaciones y corporaciones durante el periodo en cuestión, determinándolos objetivos de dichos aportes, su devolución y existencia de rendiciones de fondos.

- Análisis del sistema de compras, determinando riesgos y puntos críticos del sistema de adjudicación de servicios y proyectos a través del análisis de una muestra aleatoria de compras realizadas por la Municipalidad.

- Revisión y análisis de los informes de auditorías realizadas por la Controlaría General de la República, Control Interno Municipal, y otros organismos fiscalizadores pertinentes en el periodo en cuestión. Para esto, se precisa que se verifique, en forma, especial, la ejecución de las recomendaciones obtenidas en procesos de auditorías y control a estados financieros del periodo analizado.

5. Procedimientos Aplicados.

Para realizar el presente trabajo de auditoría es necesario aclarar el alcance que se buscó lograr y la metodología aplicada.

En el presente trabajo de auditoría se dio prioridad a la evaluación de la ejecución presupuestaria y el Estado de la situación financiera Municipal para el periodo 2015-2016, con el fin que la nueva administración conozca de manera imparcial, fundamentada y documentada el comportamiento de la gestión financiera municipal en dicho periodo.

En este sentido es importante destacar que la ausencia de controles ofrece oportunidades para cometer fraudes y actos que no impliquen un registro contable por parte de funcionarios o directivos sometidos a un ambiente de trabajo bajo presión o con incentivos para cometerlos, dado su puesto de poder dentro de la institución.

Algunas de las Pruebas y Procedimientos de Auditoría que se utilizaran son:

- Revisión de conciliación bancaria.

- Análisis de formulario 29.

- Revisión de libro y liquidaciones de remuneraciones.

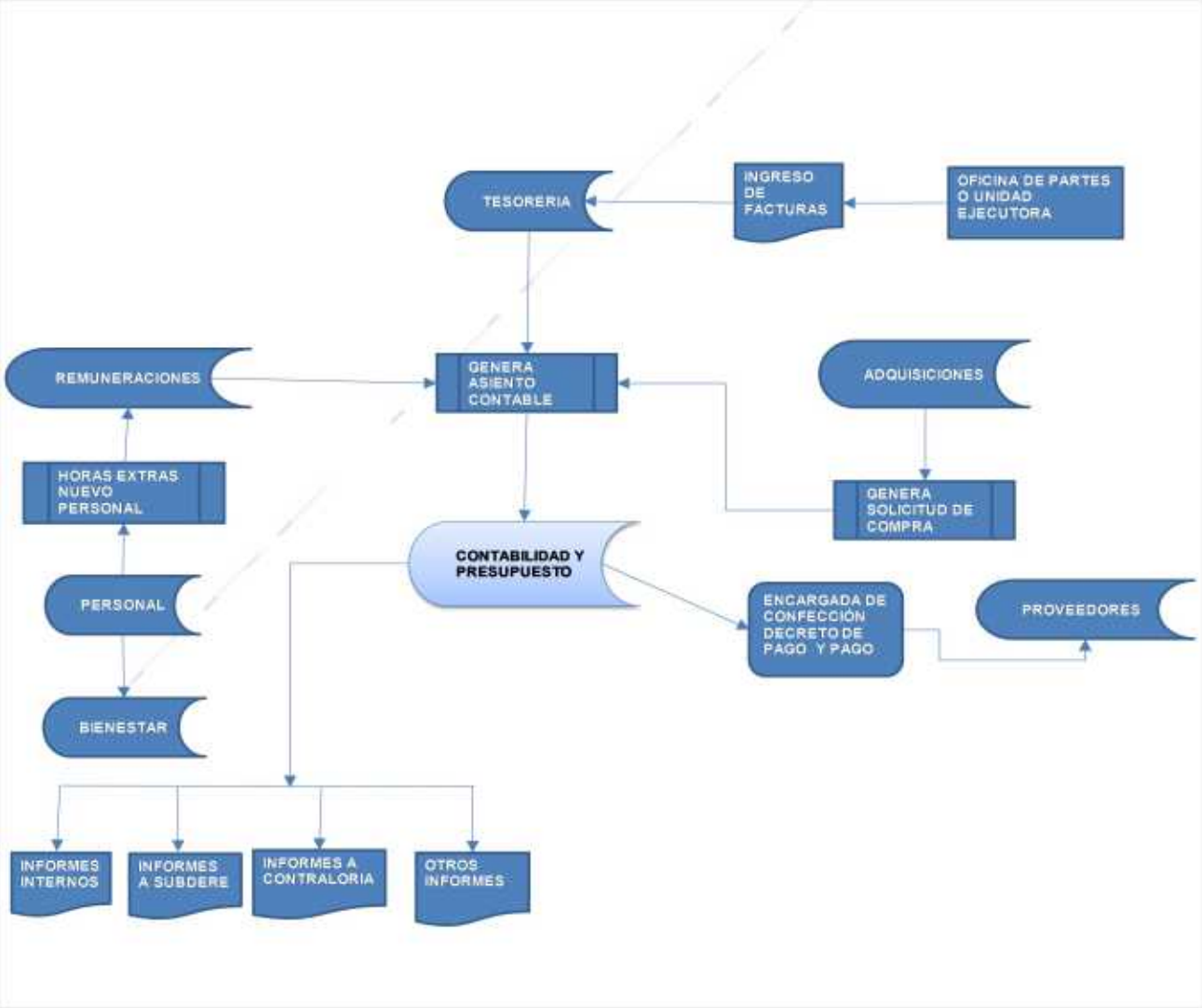
- Revisión de carpetas del personal.

- Levantamiento de procesos de compras y pagos a proveedores.

- Entrevistas.
- Revisión legal.
- Confección de planillas y hojas de trabajo.
- Verificación de información de terceros.

A continuación se entrega un Flujograma de sistema CAS CHILE.

FLUJOGRAMA SISTEMA CAS CHILE



6. Equipo de Trabajo.

Nº	Nombre	Profesión	Cargo	Trabajó en terreno y/o en oficina a la fecha
1	Franco Fortunato G.	Contador Auditor	Socio a Cargo	Oficina
2	Alfredo Villarroel F.	Contador Auditor	Gerente de Auditoría	Oficina
3	Cristian Rojas N.	Abogado	Asesor Legal	Oficina
4	Ronny Baigorria C.	Contador Auditor	Supervisor	Oficina
5	Carlos Romero C.	Contador Auditor	Auditor Sénior	Oficina
6	Ítalo Bravo M.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina
7	Lily Osores G.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina
8	Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Sénior	Terreno - Oficina

7. Oportunidad del trabajo de auditoria.

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados son 90 días corridos contados desde la aprobación de la total tramitación del contrato.

Fecha de inicio	18 de Julio de 2017
Fecha de término	14 de Noviembre de 2017

8. Limitaciones al Alcance.

A la fecha de emisión del presente informe, no ha sido proporcionada la siguiente información:

- Organigrama, idealmente vigente en las fechas que cubre la auditoría.
- Reglamento interno de funciones.
- Calificaciones del personal referidos al año a auditar.

- Libro de honorarios por mes en formato Excel períodos 2015 y 2016.

- Respaldos de todos los traspasos de fondos realizados a instituciones públicas y privadas, con monto, fecha y concepto de los períodos 2015 y 2016 (disponible para muestreo).

- Detalle de todas las rendiciones de cuentas recibidas, correspondiente a las transferencias realizadas de los períodos 2015 y 2016 (disponible para muestreo).

- Nómina de proyectos de infraestructura ejecutados en los períodos auditados, que incluya nombre del proyecto, financiamiento, plazo, montos iniciales y finales.

- Estado de los proyectos a fecha actual (en ejecución, cerrado, otros).

- Detalle de inversiones reales realizadas (Bienes) en los período 2015 y 2016.

- Detalle de todos los fondos recibidos en administración y detalle de su aplicación.

- Carpetas con la documentación de respaldo de cada fondo anterior (deben estar disponibles para efectuar muestras).

- Análisis de cuentas o estados demostrativos de cuentas de activos y pasivos al 31 de diciembre de cada año a auditar.

- Detalle de bienes en arriendo a terceros, con los respectivos contratos de cada uno.

- Rendiciones de cuentas de fondos.

9. Conclusiones Generales.

Como resultado de nuestro trabajo podemos apreciar debilidades en los principales procesos de la organización, respecto a la ejecución y control de los actos administrativos que impactan en la eficiencia y eficacia, en la administración de los recursos presupuestarios. En tal sentido se advierte que no se han utilizado todas las potencialidades del sistema CAS-Chile. El proceso de validación de los ingresos se efectúa en forma manual, con un mayor riesgo de errores de imputación, además del tiempo adicional requerido. Tampoco se advirtió una asimilación y aplicación de las capacitaciones impartidas por la empresa CAS-Chile, manteniéndose aún procedimientos de validación en forma manual.

Por motivos ajenos a nuestra voluntad no se pudo validar con mayor rigurosidad alguna cuenta contables ya que no, nos fue proporcionada la información que sustentaran dichas cifras.

Durante la auditoria se pudo apreciar un desorden administrativo, falta de comunicación entre los departamentos relacionados y no se vislumbra muy claramente la función de ciertos actores fundamentales en la gestión administrativa. La falta de un área de contabilidad (con sus respectivos técnicos). Debilita el proceso contable y la custodia de la información hacia los usuarios de tal información. Produciendo una falta de control gravísima hacia este servicio traspasado, dejando muchas veces a que se tomen decisiones en forma independiente, provocando posibles errores normativos.

Existen debilidades en el proceso de registro contable que pueden afectar la calidad de los reportes financieros que se generan a partir de ésta información. Lo anterior, fundamentado principalmente en la falta de análisis periódicos, que entregan información resumida de las transacciones que componen el saldo contable a una fecha de corte, como a su vez en el hecho que en las principales cuentas contables (Presupuestarias y Patrimoniales) no se evidencia la realización de una conciliación entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los libros auxiliares (Ingresos, Administración de Fondos, Inventarios, Activo Fijo, otras) como se menciona en el punto anterior y se expone en detalle en el presente informe.

Como consecuencia de lo expresado en los párrafos anteriores y descritos en detalle en el cuerpo del presente informe, la municipalidad adolece de credibilidad al ambiente de control continuo, lo que implica un alto riesgo. Es por esto la necesidad y relevancia que la administración debe tener en constante revisión, verificación y ajuste.

En relación a lo anterior, ***se recomienda hacer un levantamiento de los principales procesos junto con flujogramarlos y documentarlos a través de Manuales que se actualizan periódicamente***. Con ésta información se sugiere definir los puntos más apropiados para el

establecimiento de indicadores y controles que ayudarán a monitorear los riesgos críticos de control detección y medir el avance en la gestión institucional.

Finalmente, consideramos necesario evaluar y mejorar el nivel profesional del recurso humano a través de una outsourcing que este orientado a una Evaluación de Perfiles y Cargos, con el objeto de profesionalizar la planta municipal, dentro de los márgenes del encasillamiento.

Que los profesionales que se puedan contratar, deben tener una experiencia en el área de educación para que su aporte sea real y se pueda modificar el funcionamiento a un nivel más profesional viendo la importancia de los recursos que se manejan. Considerando además, todo los cambios políticos que se avizoran para la educación en general.

II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

A continuación presentamos el detalle de las principales debilidades y observaciones detectadas producto de la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría ejecutados.

Información Financiera del Departamento de Educación Municipalidad de Lota.

Estado de Situación Patrimonial.

Diciembre 2016 - 2015

ACTIVOS	31/12/2016 M$	31/12/2015 M$
RECURSOS DISPONIBLES		
Disponibilidad en Moneda Nacional	1.355.226	950.461
Anticipos y Aplicación de Fondos	481.212	420.800
TOTAL RECURSOS DISPONIBLES	**1.836.438**	**1.371.261**
BIENES FINANCIEROS		
TOTAL BIENES FINANCIEROS	-	-
BIENES DE CONSUMO Y CAMBIO		
TOTAL BIENES DE CONSUMO Y CAMBIO	-	-
BIENES DE USO		
Bienes de Uso Depreciables	356.513	316.416
Depreciación Acumulada	(143.361)	(99.236)
TOTAL BIENES DE USO	**213.152**	**217.180**
OTROS BIENES		
TOTAL OTROS BIENES	-	-
COSTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		
TOTAL COSTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	-	-
TOTAL ACTIVOS	**2.049.590**	**1.588.441**

PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	31/12/2016	31/12/2015
	M$	M$
DEUDA CORRIENTE		
Depósitos de Terceros	948.906	952.808
Acreedores Presupuestarios	87.791	47.098
Ajustes a Disponibilidad	(3.022)	(2.249)
TOTAL DEUDA CORRIENTE	**1.033.675**	**997.657**
OTRAS DEUDAS		
TOTAL OTRAS DEUDAS	**-**	**-**
DEUDA PÚBLICA		
TOTAL DEUDA PÚBLICA	**-**	**-**
PATRIMONIO NETO		
PATRIMONIO DEL ESTADO		
Patrimonio del Gobierno General	593.254	(46.687)
Resultado del Ejercicio	422.661	637.471
TOTAL PATRIMONIO DEL ESTADO	**1.015.915**	**590.784**
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	**2.049.590**	**1.588.441**

Estado de Resultado.

Diciembre 2016 - 2015

RESULTADOS	01/01/2016 31/12/2016 M$	01/01/2015 31/12/2015 M$
INGRESOS PATRIMONIALES		
INGRESOS PATRIMONIALES DE LA ACTIVIDAD		
Ingresos de Operación	2.101	1.966
Transferencias Corrientes	12.192.128	10.732.370
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES DE LA ACTIVIDAD	**12.194.229**	**10.734.336**
INGRESOS PATRIMONIALES POR VENTAS Y OTROS		
Otros Ingresos Patrimoniales	1.281.813	397.142
Actualizaciones y Ajustes	6.667	-
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES POR VENTAS Y OTROS	**1.288.479**	**397.142**
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES	**13.482.708**	**11.131.478**
COSTOS PATRIMONIALES		
COSTOS DEL PERSONAL		
Prestaciones Previsionales	(238.368)	(122.537)
Gastos en Personal	(10.889.550)	(9.212.310)
TOTAL COSTOS PATRIMONIALES	**(11.127.919)**	**(9.334.847)**
COSTOS DE VENTA		
Costo de Venta Bienes Intangibles	-	(1.428)
TOTAL COSTOS DE VENTA	**-**	**- 1.428**
TOTAL COSTOS PATRIMONIALES	**(11.127.919)**	**(9.336.275)**
GASTOS PATRIMONIALES		
GASTOS		
Bienes y Servicios de Consumo	(1.634.894)	(1.125.053)
Otros Gastos Patrimoniales	(253.518)	(32.679)
Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes	(43.717)	-
TOTAL GASTOS	**(1.932.129)**	**(1.157.732)**
TOTAL COSTOS Y GASTOS PATRIMONIALES	**(13.060.047)**	**(10.494.007)**
RESULTADO DEL PERÍODO	**422.661**	**637.471**

Análisis del comportamiento presupuestario.

El comportamiento presupuestario de ingresos y gastos, versus los ingresos y gastos reales para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015 - 2016, se detalla a continuación:

diciembre 2016

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01/01/2016	Actual 31/12/2016	Devengada 31/12/2016	Cobrado 31/12/2016	Por Cobrar 31/12/2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.274.897	12.245.334	12.192.128	12.192.128	-
11507	INGRESOS DE OPERACIÓN	-	2.101	2.101	2.101	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	178.000	1.282.457	1.282.456	1.282.456	-
	SUBTOTALES	10.452.897	13.529.892	13.476.685	13.476.685	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	-	420.703	420.703	420.703	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	10.452.897	13.950.595	13.897.388	13.897.388	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01/01/2016	Actual 31/12/2016	Devengada 31/12/2016	Pagada 31/12/2016	Por Pagar 31/12/2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	9.495.326	11.164.683	10.889.550	10.889.550	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	762.078	2.099.036	1.561.703	1.561.703	-
21523	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	143.693	242.028	238.368	238.368	-
21526	OTROS GASTOS CORRIENTES	-	172.000	168.859	168.859	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	15.750	187.409	111.034	111.034	-
21531	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	200	200	-	-	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	49.389	37.319	37.319	-
	SUBTOTALES	10.417.047	13.914.745	13.006.833	13.006.833	-
21535	SALDO FINAL DE CAJA	35.850	35.850	-	-	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	10.452.897	13.950.595	13.006.833	13.006.833	-
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	-	-	890.555	890.555	-

diciembre 2015

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01-01-2015	Actual 31-12-2015	Devengada 31-12-2015	Cobrado 31-12-2015	Por Cobrar 31-12-2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.885.000	10.734.520	10.732.370	10.732.370	-
11507	INGRESOS DE OPERACIÓN	5.000	5.000	1.966	1.966	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	218.000	218.000	397.247	397.247	-
	SUBTOTALES	7.108.000	10.957.520	11.131.583	11.131.583	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	33.000	33.000	33.000	33.000	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	7.141.000	10.990.520	11.164.583	11.164.583	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01-01-2015	Actual 31-12-2015	Devengada 31-12-2015	Pagada 31-12-2015	Por Pagar 31-12-2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	6.685.140	9.228.950	9.212.278	9.212.278	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	207.325	1.063.017	1.186.514	1.186.514	-
21523	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	189.000	189.000	119.568	119.568	-
21524	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	525	525	-	-	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.462	98.049	92.477	92.477	-
21531	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	1.050	1.050	-	-	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	358.431	358.431	358.431	-
	SUBTOTALES	7.089.502	10.939.022	10.969.268	10.969.268	-
21535	SALDO FINAL DE CAJA	51.498	51.498	-	-	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	7.141.000	10.990.520	10.969.268	10.969.268	-
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	-	-	195.315	195.315	-

El Presupuesto ordena en forma eficiente los recursos con que cuenta el municipio, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen.

Como herramienta de administración financiera, el presupuesto constituye la base para planificar de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades que se propone la organización en un periodo determinado.

Es un sistema dinámico, porque a través del control de ingresos y gastos permite efectuar modificaciones adecuadas a las necesidades e implementación de proyectos.

A la vez constituye una importante fuente de información pues el presupuesto manifiesta las políticas municipales de desarrollo comunal en lo social y económico, así como las acciones y actividades que realiza el municipio para el logro de los objetivos por parte de Educación.

De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, participación de los ingresos y de los gastos en el total.

En consecuencia, el presupuesto se transforma en una herramienta básica que es determinante en el éxito futuro de la gestión del DEM.

Algunos elementos a considerar en este punto son:

1 La planificación presupuestaria no es una práctica generalizada al interior del DEM. Esta actividad se limita, en muchos casos, a la elaboración del presupuesto anual en función del año anterior, con escasa participación de las unidades de la institución. La proyección presupuestaria que se realiza es, por lo general, una corrección inflacionaria. El presupuesto se concibe, de esta forma, como un objetivo aislado más que como una herramienta de gestión.

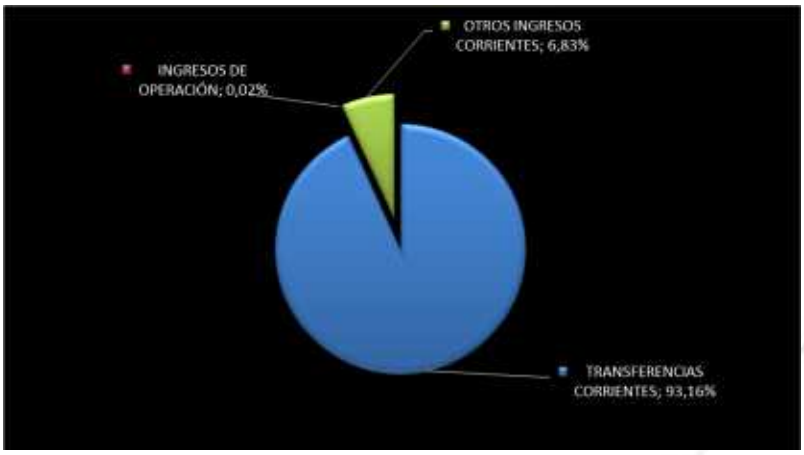
2 Esta inercia en las prácticas presupuestarias municipales ha hecho muy poco eficiente el manejo de los recursos a nivel local. La inexistencia de presupuestos por unidades o por programas, la carencia de sistemas de control de costos y otros factores atentan en forma permanente contra la gestión de DEM.
Estas limitaciones han significado que un buen número de municipios presenten las siguientes características:

- Improvisación con respecto a la ejecución presupuestaria producto de la falta de coordinación y sistematización en el proceso de elaboración del presupuesto.

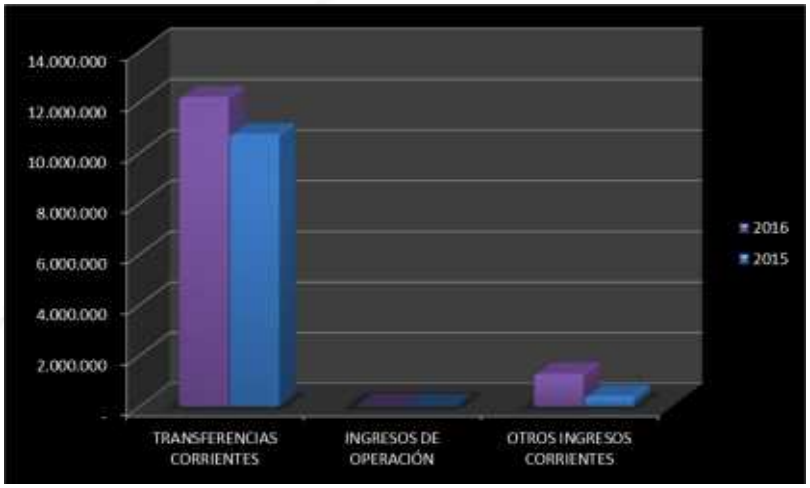
- La asignación presupuestaria no responde a un sistema de prioridades, lo que genera un destino arbitrario y tradicional de recursos a distintos ítems del presupuesto.

- El presupuesto no se elabora en función de proyectos determinados, lo cual dificulta el proceso de control presupuestario y limita el horizonte de planificación.

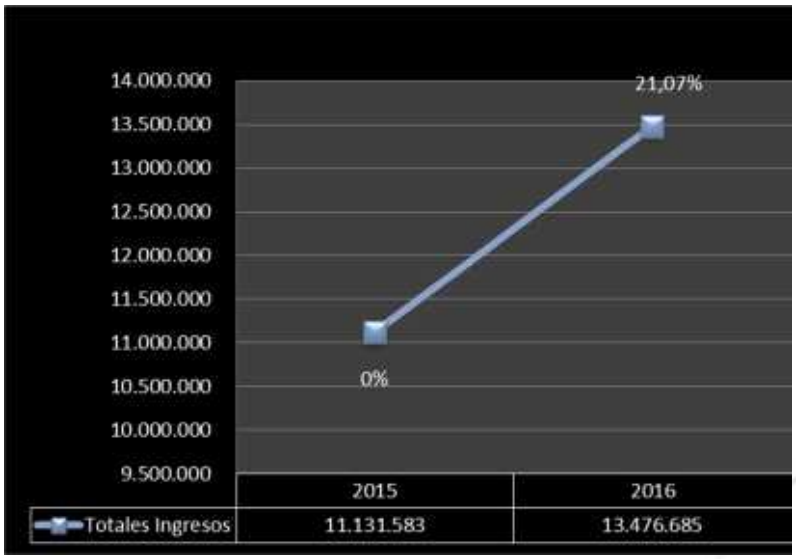
A continuación se presentan los siguientes gráficos que representan los movimientos presupuestarios de los ingresos y egresos:



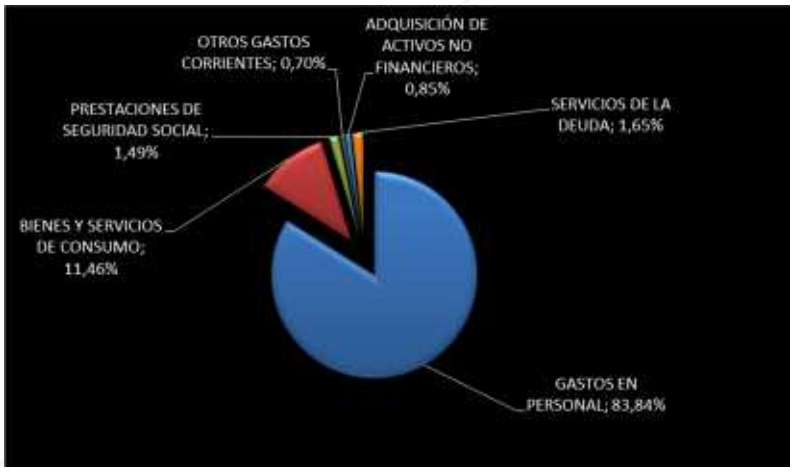
En este grafico representa los ingresos de ambos años (2015 y 2016) donde podemos observar las dos grandes y representativas cuentas de ingresos, como es Transferencias Corrientes con un 93,16% (recursos para programa contemplados en el PADEM) y que son subvenciones MINEDUC y aportes Municipal en su mayoría. Después tenemos Otros ingresos corrientes con un 6,83% (recursos que vienen en su mayoría de recuperación por licencias médicas). Estos dos ítems conforman un 99,99% de los ingresos totales.



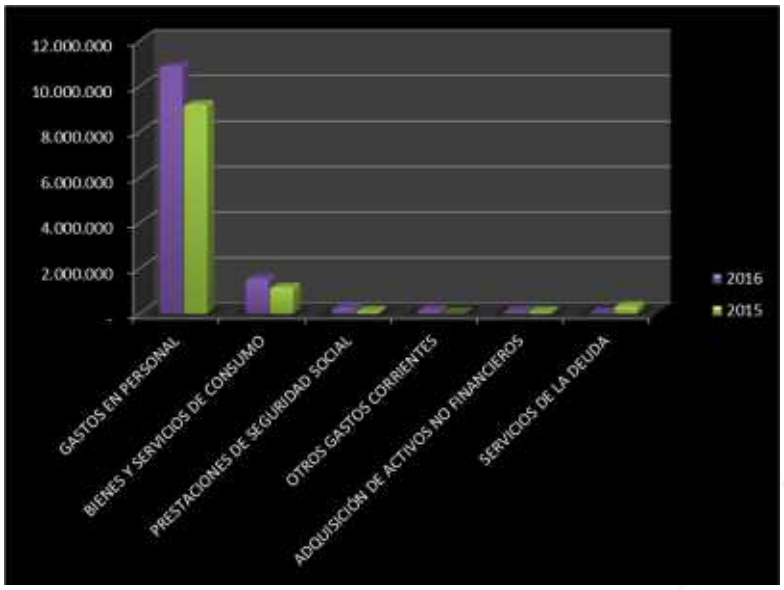
Este grafico nos muestra los ingresos por año y por cuenta presupuestaria, lo que evidencia que en el año 2016 ingresaron más recursos que en el periodo 2015.



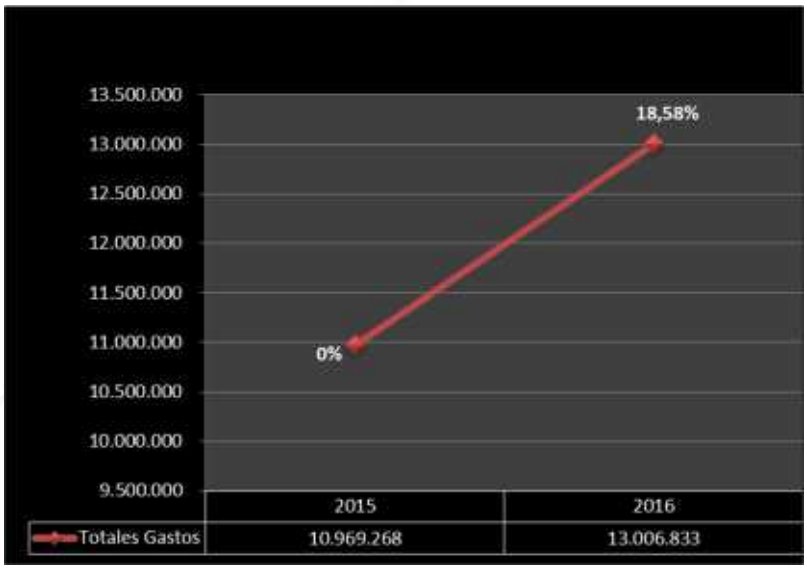
Este grafico representa la evolución de los recursos y nos indica que desde el año 2015 hubo un aumento de un 21,07% en los ingresos del año 2016.



Por otra parte este grafico no muestra los egresos ocurrido en ambos años y podemos apreciar que la cuenta presupuestaria Gastos en Personal concentra, un gasto de un 83,84% (gastos en remuneraciones), luego lo sigue la cuenta bienes y servicios de consumo con un 11,46% (gastos propios del DEM. Estos dos ítems representan un 95,30% de los recursos que gasta el departamento de educación en su administración.



Este grafico nos muestra los gastos ocurridos por año 2015 y 2016, podemos observar que los gastos en personal, bienes y servicios de consumo y los otros gastos aumentaron en el año 2016 con relación al año 2015 excepto los referente a servicios de la deuda donde en el año 2015 la deuda fue mayor que el periodo 2016.



Por último este grafico nos muestra que los gastos del 2016 aumentaron en un 18,58% en relación a los gastos realizados en el año 2015.

Rubro: Disponibilidad en Moneda Nacional

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
111-01-00-000-000-000	CAJA	-	(73.857)
111-02-01-000-000-000	FONDOS DEM 54509000029 SUBV.	467.306	907.170
111-02-02-000-000-000	FONDOS DEM 54509021000 GRAL.	699.782	1.075.892
111-02-03-000-000-000	FONDOS SALAS CUNAS	(157)	(26.729)
111-02-04-000-000-000	FONDOS APORTES JEC	856	71.771
111-02-05-000-000-000	FONDOS SEP	107.261	(15.383)
111-02-06-000-000-000	FONDOS PLAN EQUIP	1	1
111-02-07-000-000-000	FONDOS PIE 54509021000 GRAL	-	(698.303)
111-02-08-000-000-000	FONDOS DE MANTENCION 54509021000 GRAL	15.583	9.437
111-02-09-000-000-000	BANCO FAEP 5450900029	64.593	(348.588)
111-02-10-000-000-000	BANCO PRO-RETENCION 21000 GRAL	-	49.051
111-02-11-000-000-000	BANCO MOVAMONOS POR LA EDUCACION 54509000029	-	-
Total Análisis		**1.355.226**	**950.461**

Hallazgo N° 1: Observaciones detectadas en conciliaciones bancarias.

1.1 Conciliaciones bancarias con los saldos presentados en los balances no se puede validar.

Toda vez que la información con que se cuenta no ha sido analizada y las personas que actualmente trabajan en las respectivas áreas son funcionarios con poco tiempo en el cargo, no han recibido la información completa de los trabajos que se realizaron en los periodos 2015 y 2016. Además que hay mucha información que no se ha podido recopilar por falta de personal y tiempo.

Solo se tuvo a la vista los reportes que arroja el sistema de conciliación bancaria, lo que no es coincidente con los saldos contables. La información existente no permite hacer un análisis acabado de la situación financiera, ya que estas no se encuentran ordenadas, no existe un respaldo completo y tampoco se reflejan los saldos diariamente, para poder validar de forma eficiente los montos.

1.2 El proceso de conciliaciones bancarias se efectuaba en forma manual, no utilizando el módulo que tiene para tal efecto el Sistema CAS CHILE.

No se sabe a ciencia cierta si en los períodos auditados 2015-2016, existía uno o más funcionarios encargados de realizar las conciliaciones bancarias, ya sea de forma digital o manual.
El sistema de contabilidad gubernamental CAS CHILE incorporó en su oportunidad, un módulo automático de conciliaciones bancarias, donde se debía cargar previamente las cartolas bancarias en formato electrónico. Cabe señalar que la carga de las cartolas bancarias al módulo de CAS-CHILE, donde incorpora la automatización del proceso de conciliación bancaria, se puede realizar en forma directa, sin embargo a la fecha aún se mantiene la práctica de confeccionar la conciliación bancaria en forma manual.

1.3 No existe un procedimiento y tampoco hay un funcionario a cargo de las conciliación bancarias mensual de las cuentas.

Durante el periodo 2015 y 2016 se evidencia que no existía un orden ni procedimiento en la revisión de las conciliaciones bancarias y no había un responsable de tal función. Es por este motivo que se entrevistó al funcionario que actualmente está a cargo, quien confirma nuestra apreciación y nos entrega detalles de los problemas que ha tenido que enfrentar para poder conciliar las cifras y poder llevarlas a una realidad contable.

Una de las dificultades evidente es que no se registró la información en su momento, provocando los descuadres existente. Por otra parte, existen errores en el sistema, como por ejemplo que los cheques nulos son considerados como cheques normales no descontándose de la conciliación bancaria. La cuenta corriente 54509000029 es segregada en tres cuentas contables (111-02-01, 111-02-09 y 111-02-11), las cuales se presentan con saldos negativos (ver cuadro de composición expuesto más arriba), entre otras falencias. Esto contraviene los principios básicos de control interno, ya que no hay segregación de funciones donde existan los siguientes procedimientos; elaboración, revisión, contabilización, supervisión y aprobación, en que por cada procedimiento existe un funcionario diferente para cada etapa del ciclo de conciliaciones bancarias.

Con fecha 28 de agosto 2017 fue informado al Jefe del Departamento de Educación de parte de la Jefa de Finanzas (DEM) con memo 82, por las irregularidades ocurrida con la conciliación bancaria de la cuenta 54509021000. Según memo mencionado, existen documentos no ingresados oportunamente a la conciliación bancaria, como por ejemplo un registro encontrado en las cartolas bancarias que no fue procesadas en el módulo de conciliación por un monto de M$ 4.045.819, cheques caducado por M$ 1.937 y documentos no cobrados por M$10.954.

1.4 Diferencias saldo contable versus saldo cartola de circularización al banco.

Hay diferencias según saldos contables versus saldos cartola circularizadas al banco periodos 31 de diciembre 2016 y 2015, como se muestra en el siguiente cuadro:

2016

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$	Saldo Cartola circularización Banco M$	Diferencia M$
111-02-01-000-000-000	FONDOS DEM 54509000029 SUBV.	632.578	628.788	3.790
111-02-02-000-000-000	FONDOS DEM 54509021000 GRAL.	4.832.732	390.713	4.442.019
111-02-03-000-000-000	FONDOS SALAS CUNAS 54509000045	30.322	26.622	3.700
111-02-04-000-000-000	FONDOS APORTES JEC 54509023916	856	856	-
111-02-05-000-000-000	FONDOS SEP 54509000100	224.640	239.763	(15.123)
111-02-06-000-000-000	FONDOS PLAN EQUIP 54509000118	1	1	-

2015

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$	Saldo Cartola circularización Banco M$	Diferencia M$
111-02-01-000-000-000	FONDOS DEM 54509000029 SUBV.	558.582	629.519	(70.937)
111-02-02-000-000-000	FONDOS DEM 54509021000 GRAL.	561.710	216.540	345.170
111-02-03-000-000-000	FONDOS SALAS CUNAS 54509000045	15.466	7.402	8.064
111-02-04-000-000-000	FONDOS APORTES JEC 54509023916	98.986	98.986	-
111-02-05-000-000-000	FONDOS SEP 54509000100	29.992	48.062	(18.070)
111-02-06-000-000-000	FONDOS PLAN EQUIP 54509000118	1	1	-

1.5 Falta de Capacitación al personal.

Se evidencia la falta de capacitación al personal a cargo de los procesos contables, en especial en lo que se refiere al trabajo con el sistema CAS CHILE (modulo conciliación bancaria), más retroalimentación de la información histórica en especial del periodo de la auditoria.

1.6 Cheques no regularizados en contabilidad.

A diciembre del año 2016 se evidencia que no se han regularizados los cheques girados y no cobrados que ya han caducado. Como se muestra en los siguientes cuadros:

Cuenta Corriente Nº 54509000029

Cheques Girados No Cobrados			
Fecha Emision	N° Cheque	Monto M$	Concepto
29/09/2015	2840383	9	Sara Emilia Olivares Contreras
27/11/2015	2942760	1.761	Sociedad Comercial Vimap Ltda.
30/11/2015	2942776	980	Maria Alejandra Contreras Peulpan
22/01/2016	5301580	2	Sandra Beltran Guerrero
27/07/2016	4226516	129	Depto. Educacion Municipal
22/08/2016	129	311	Ceballos Santibañez Carla
30/09/2016	4317881	127	Depto. Educacion Municipal de Lota
19/10/2016	150	154	Finameris Servicios Financieros S.A.

Cuenta Corriente Nº 54509000045

Cheques Girados No Cobrados			
Fecha Emision	N° Cheque	Monto M$	Concepto
26/10/2015	3219602	15	Tesorería General de la República
31/08/2016	7068438	220	Ingrid Rosa Burgos Torres

Cuenta Corriente Nº 54509000100

Cheques Girados No Cobrados			
Fecha Emision	N° Cheque	Monto M$	Concepto
30/11/2015	313786	34	Maria Delfina Alarcon Matus
30/11/2015	313792	51	Marcotec Servicios Computacionales Limitada
04/04/2016	314156	126	Gilberto Adrian Retamal Sanchez
17/06/2016	7057724	20	Sergio Olave Garrido

Comentario de la Administración

N° 1 Observaciones detectadas en Conciliaciones Bancarias.

1.2.- Al momento de la realización de la auditoría el proceso de conciliación bancaria se efectuaba en forma manual, sin embargo cabe destacar que el funcionario a cargo de los análisis de cuentas y conciliaciones bancarias (Sr. Rodrigo Muñoz) asumió el cargo a contar del 1 de Junio del 2017 quien procedió a regularizar procedimientos nunca realizados e inconclusos por parte de ex funcionario Henry Arriagada quien alcanzó a ejercer el cargo tres meses, mencionar también que no existía un funcionario designado para el tema en períodos anteriores, dado lo planteado es que se regularizó el procedimiento a contar del mes de Septiembre del presente año en donde se utiliza el módulo CAS-CHILE para la preparación de conciliaciones bancarias de manera automatizada y directa.

1.6 Al momento de recibir la contabilidad efectivamente figuran cheques girados y no cobrados que por el tiempo han sido caducados y no fueron regulados en su momento. En la actualidad, esto se encuentra en proceso de identificación y regulación de los años 2015-2016.-

Riesgos e Implicancias.

- El contar con las conciliaciones bancarias que no reflejan los saldos contables, imposibilita la validación de los saldos ante una fiscalización por un agente externo al municipio.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Rehacer las conciliaciones bancarias a diciembre de cada año, para lo cual deberá solicitar al banco las cartolas bancarias de los periodos auditados para la confección de los reportes y lograr conciliar con los saldos contables, en caso contrario hacer los ajustes correspondientes.

- Solicitar a la unidad de control o administración y finanzas, el informe enviado a C.G.R., en el cual se remiten los antecedentes contables al 4 trimestre por cada año y ajustar los saldos a esa información.

- Proceder con las sanciones administrativas correspondientes para los funcionarios y autoridades que, debido a su falta de capacidad de gestión, no cumplieron las obligaciones administrativas y contractuales si es que las hubiere.

- Mantener una copia en soporte papel de las conciliaciones bancarias que contenga las visaciones del encargado en confeccionar el reporte y del jefe de la unidad.

- A la dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal, director de administración y finanzas de la Municipalidad y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones del departamento de educación y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas.

- Capacitar al personal en especial a los usuarios del sistema contable.

Rubro: Anticipos y Aplicación de Fondos.

La composición de rubro para el periodo auditado es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
114-03-01-000-000-000	FDO. PARA GASTOS MENORES	-	(18.639)
114-03-02-000-000-000	FONDOS COMISION DE SERVICIOS	2.074	16.453
114-05-00-000-000-000	ANTICIPO DE FONDO EN ADMINISTRACIÓN	475.115	418.964
114-08-01-000-000-000	RECUPERACION ASIG. FAMILIARES	4.023	4.023
Total Análisis		**481.212**	**420.801**

Hallazgo N° 2: Observaciones derivadas del rubro.

2.1 Imputación de saldo en Gastos Menores son elevados.

Al analizar la cuenta 114 se evidencia saldo pendiente de rendición con cifras muy elevadas, que pueden provocar el atraso en la entrega de más recursos. Se evidencia poca prolijidad en los archivo, toda vez que no existe información excepto la que está en los decretos de pago y sus respaldos correspondiente, donde se observó que algunos decretos solo tenían la autorización, pero faltaba la rendición de dichos gastos, en otras oportunidades no existía la autorización. Tampoco se puede evidenciar un procedimiento definido.

2.2 Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la dirección de administración y finanzas. Solo está sustentada con los respaldos que se archivan con los decretos de pagos. La información solicitada no se recibió o no fue contestada en bitácora de información.

2.3 Ajustes contables no realizados detectados en el sub-rubro 114-05 Aplicación de Fondos en Administración.

Este rubro está compuesto por aquellos gastos que fueron pagados a cuenta de los fondos entregados por el Ministerio de Educación por concepto de "Mantención", el cual, es ingresado todos los años en el mes de enero según lo indicado en la respectiva Liquidación de Subvenciones.

Se verificó que los movimientos de las cuentas estén correctamente ingresados en contabilidad, según lo indicado por los procedimientos establecidos en el oficio N°36.640 de Contraloría General de la República, además que los gastos concuerden con los montos recibidos en administración.

El cuadro siguiente indica el movimiento contable que se generó en el período auditado y las diferencias detectadas con la contabilidad:

Detalle	2016 M$	2015 M$
Monto anual recibido por concepto de mantención	80.019	82.326
Monto contabilizado como rendición (contracuenta 214-05)	-	6.644
Diferencia	**80.019**	**75.682**

2.3.1 Ajuste no contabilizado.

Si bien es cierto se realizó un traspaso desde la aplicación de fondos a gastos del DEM, (como se muestra en el libro diario), evidenciando que las cuentas expresadas en el siguiente cuadro, tienen saldos que no han sido ajustados, provocando distorsión en los estados financieros. Además de evidenciar la poca prolijidad en clasificar las cuentas como por ejemplo la cuenta 114-05-03-001-000-000 fondos en administración (según manual de contabilidad gubernamental este nombre representa a todas las cuenta de subtitulo 114-05) y la cuenta 114-05-03-004-000-000 fondos en administración, lo que provoca una distorsión en la existencias de los posibles proyectos y un mejor control de los recursos.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
114-05-03-001-000-000	FONDOS EN ADMINISTRACION	59.621	59.621
114-05-03-002-000-000	IMPLEMENTAC. POLITICA Y PLA	73.695	73.695
114-05-03-004-000-000	FDOS. EN ADMIN.	3.031	3.031
114-05-04-002-000-000	OFICIOS MUEBLISTAS	1.378	1.378
114-05-08-000-000-000	PLANES DE SUPERACION	3.011	3.011
114-05-17-000-000-000	INTEGRACION	97.937	97.937
114-05-25-000-000-000	FDOS REPARACIONES MENORES	23.112	23.112
114-05-30-000-000-000	CONSTRUC GALPON TP MECANICA AUTOMOTRIZ	15.710	15.710
114-08-01-000-000-000	RECUPERACION ASIG. FAMILIARES	4.023	4.023

2.4 Cuenta sin movimiento con saldo anterior al 2015, sin análisis.

Las cuentas indicadas en el cuadro anterior, mantienen saldos de arrastre, según lo indican los balances de los dos años auditados. A la fecha no se ha presentado un análisis que permita sustentar dicho saldo y verificar si es correcto o no el que se mantenga estos saldos.

2.5 Cuenta 114-08 por recuperación de asignación familiar presenta saldo por M$4.023.

La cuenta 114-08 "Recuperación de Asignación Familiar", que corresponde a la contabilización de dicha cuenta, presenta un saldo de M$4.023. En los años 2015-2016 se evidenció el no pago que se arrastra desde antes del año 2015 y no existe respaldo que sustente está cifra.

De acuerdo a los antecedentes que respaldan el pago de imposiciones, es imposible determinar el motivo de tales diferencias, toda vez que al presentan las planillas pagadas a las entidades previsionales y revisarlas no se adjuntan sus correspondientes listados de detalle del personal.
Esta situación genera un saldo en el activo del DEM que no es posible verificar, no pudiéndose establecer si se puede compensar en pagos futuros.

Comentario de la Administración

N° 2 Observaciones derivadas del rubro.
2.3.1 En relación a las cuentas mencionadas en este punto cabe destacar que no existe un análisis de éstas debido a que el sistema contable nos muestra saldos que fueron cargados en su totalidad con un saldo inicial a partir de Octubre del año 2014 fecha en que se implementó el software CASCHILE, saldos que se han ido arrastrando año tras año, tampoco existe un respaldo físico de esta información que nos permita obtener la composición de estos movimientos, lo cual no nos permite realizar un análisis más acabado de las cuentas en cuestión. Dado lo antes mencionado es que con fecha
06.11.2017 se subsanó estos saldos previo análisis ajustes correspondientes a las cuentas (114-05) y la cuenta 114-05-03-004, las cuales se encontraban con saldos desde el año contable 2014, lo cual provocaba una distorsión para la toma de decisiones en cuanto a los recursos. Se adjunta traspaso N° 162.-

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.

- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y Departamento de Educación).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Deudores Presupuestarios.

Hallazgo N° 3: Observaciones derivadas del rubro.

Los ingresos presupuestarios del departamento de educación de la Ilustre Municipalidad de Lota, materia del presente informe, son revisados y analizados siguiendo los procedimientos de auditoría, por tal motivo se tomaron muestras aleatorias de los ingresos municipales percibidos en el periodo cubierto por la auditoría, verificando su legalidad cumplimiento de procedimiento, normas de control, imputaciones presupuestarias, documentación respaldatoria, entre otros requisitos.

Los valores establecidos en las respectivas Órdenes de Ingresos, por lo tanto, deben quedar en relación a los parámetros pre-establecidos en estas normas.

El estudio de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones, del cual se desprende lo siguiente;

Los ingresos son recibidos por la municipalidad y esta los transfiere al DEM, además de entregar los aportes que solicita el departamento de educación.

Al revisar los ingresos percibidos por el DEM (aporte entregado por la municipalidad) versus la información contenida en contabilidad se puede concluir que no es coincidente en el año 2015 , esto se deja en evidencia a través de los siguientes cuadros:

Detalle	2016 M$	2015 M$
Totales Según Contabilidad Aporte Mun.(cuenta 115-05-03-101)	552.000	962.000
Totales Según Reporte de Tesoreia Mun. Por aportes	552.000	1.085.989
Diferencia	**-**	**(123.989)**

Este primer cuadro refleja la información recibida por parte de la municipalidad versus los registro que el departamento de educación mantiene en su contabilidad cuenta 115-05-03-101-000 (aporte municipal), se puede evidenciar una diferencia de M$123.989 para el periodo 2015, la cifra está registrada en la cuenta 111-02-04-000-000 (Fondo Aporte JEC), esta incongruencia en la información produce una mala lectura a los estados financiero al no identificar el acto administrativo real del acontecimiento de estos recursos, falta de control y poca prolijidad o desconocimiento en el tratamiento de las cuentas contables o su proceso.

Detalle	2016 M$	2015 M$
Ingreso Mineduc Según Contb. (cuenta 115-05-03-003) Subv.	7.636.152	7.025.934
Ingreso Mineduc Según Liquidación de Subvención	7.434.400	6.779.634
Diferencia	**201.752**	**246.300**

Con respecto a este cuadro se evidencia los ingresos entregado por el Ministerio de Educación, conocido comúnmente como liquidación de subvención, esta prueba consistió en comparar la información entregada por el MINEDUC versus la información ingresada a contabilidad. Es así como se evidencia. Para el año 2016 existe una diferencia de M$201.752.- ingresados de menos en la contabilidad versus la información entregada por el MINEDUC. En el año 2015 se evidencia una diferencia de M$246.300.- ingresado de menos en la contabilidad versus la información entregada por el MINEDUC. Las posibles razones es que en esos periodos había poco personal y no lograban analizar las cuentas, esto más el desorden en la información que entrega el MINEDUC (primero

deposita los recursos y después envía la liquidación de subvención o se baja de la aplicación que tiene este ministerio), lo que hace que sea difícil de conciliar en tiempo histórico, este trabajo debe hacerse al momento que están los recursos y llevar un control a través de una planilla Excel para tener conciliada la información con la contabilidad.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°3: Observaciones derivadas del rubro.

La diferencia de $123.989.000 detectada corresponde efectivamente a un aporte municipal, el cual implica el pago de sentencia judicial Capital Express Servicios Financieros S.A., el cual fue ingresado en la cuenta 214-05-24-000-000-000 (Fondo Reconversión de infraestructura Escolar). Luego de ser registrada en la cuenta 111-02-04-000-000 (Fondo Aporte JEC). Se adjunta Orden de Ingreso 186.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- En futuros cierres contables ceñirse a lo señalado por Contraloría General de la República.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Identificar las diferencias que se exponen y hacer los análisis y ajustes correspondientes, para sanear la contabilidad y consolidar la información una vez al mes.

Rubro: Bienes de Uso

La composición del rubro es el siguiente:

a) Bienes de Uso Depreciables.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
141-04-00-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA 44116	87.263	84.804
141-05-00-000-000-000	VEHÍCULOS 44131-44121-44126	109.622	106.533
141-06-00-000-000-000	MUEBLES Y ENSERES 44136	114.162	80.895
141-07-00-000-000-000	HERRAMIENTAS 44141	481	468
141-08-00-000-000-000	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS 44116	44.984	43.717
Total Análisis		**356.513**	**316.416**

b) Depreciaciones Acumuladas.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
149-04-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OF	(69.812)	(65.018)
149-05-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS 44996	(26.669)	(5.763)
149-06-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES 44996	(22.435)	(11.544)
149-07-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS 44996	(425)	(359)
149-08-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS COMPUTACIONALES	(24.020)	(16.551)
Total Análisis		**(143.361)**	**(99.236)**

Hallazgo N° 4: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) Cuentas no revalorizadas.

Las cuentas no están corregidas con la corrección monetaria correspondiente o no se corrigieron de acuerdo a normativa contable.

c) No sé ha entregado información solicitada.

Se nos entregó información de los inventarios que arroja el sistema pero estos no son coincidente con las cifras de las respectivas cuentas contables, tampoco existe explicación a estas diferencias. Y se pudo comprobar que los asientos contables de las cuentas 141 y 149 figuran muchos ajustes. Además los cálculos de revalorización periodo 2015 no se hicieron.

Se presentan dos ejemplos de recalculo de bienes (máquina y equipo de oficina y vehículo), donde se evidencia los cálculos erróneos demostrando falta de conocimiento y desprolijidad en el control de la información, además de la no presentación de un inventario y tampoco información que sustente las cifras contabilizadas, esto produce una gravedad en la información financiera y de control al no saber cuáles son los bienes con que se cuenta, cuantos bienes están dado de baja, esto provoca una distorsión en los estados financieros llevando a las autoridades tomar decisiones equivocadas con respecto a lo que se tiene o se necesita.

Los siguientes cuadros reflejan lo errores de cálculo por Corrección Monetaria en el periodo 2015 y 2016:

Recálculo Corrección Monetaria Maquinaria y Equipo de Oficina

Maquinarias y Equipos de Oficina	Saldo Contable M$	M$	M$
Saldo Maq. y Equipo de oficina al 01/01/2015	80.231	80.231	-
Ajustes por error contable	4.573	4.573	-
Factor Corrección Monetarias 2015 3,90%	**-**	**3.129**	**(3.129)**
Saldo Maq. y Equipo de oficina al 31/12/2015	84.804	87.933	(3.129)
Factor Corrección Monetarias 2016 2,90%	**2.459**	**2.550**	**(91)**
Saldo Maq. y Equipo de oficina al 31/12/2016	87.263	90.483	(3.220)

Recálculo Depreciación Acumulada

Depreciación Acumulada	Saldo Contable M$	M$	M$
Saldo Maq. y Equipo de oficina al 01/01/2015	59.811	59.811	-
Ajustes por error contable	5.208	5.208	-
Factor Corrección Monetarias 2015 3,90%	**-**	**2.333**	**(2.333)**
Depreciación 2015	-	-	-
Saldo Dep. Acum. 31/12/2015	**65.019**	**67.352**	**(2.333)**
Factor Corrección Monetarias 2016 2,90%	**1.886**	**1.953**	**(67)**
Depreciación 2016	2.908	2.908	-
Saldo Dep. Acum. 31/12/2016	**69.813**	**72.213**	**(2.400)**

En estos cuadros se puede observar las diferencias que arrojan las cifras analizadas en el libro diarios versus los recálculos que se hicieron a las respectivas cuentas de bienes de uso y sus depreciaciones.

Recálculo Corrección Monetaria Vehículo			
Vehículo	**Saldo Contable M$**	**Recálculo M$**	**Diferencias M$**
Saldo Vehículo al 01/01/2015	63.855	63.855	-
Ajustes por error contable	677	677	-
Adquisiciones 2do semestre	42.000	42.000	
Factor Corrección Monetarias 2015 3,90%	**-**	**2.490**	**(2.490)**
Saldo Vehículo al 31/12/2015	106.532	109.022	(2.490)
Factor Corrección Monetarias 2016 2,90%	**3.089**	**3.162**	**(73)**
Saldo Vehículo al 31/12/2016	109.621	112.184	(2.563)

Recálculo Depreciación Acumulada			
Depreciación Acumulada	**Saldo Contable M$**	**Recálculo M$**	**Diferencias M$**
Saldo Vehículo al 01/01/2015	4.868	4.868	-
Ajustes por error contable	896	896	-
Factor Corrección Monetarias 2015 3,90%	**-**	**6.505**	**(6.505)**
Depreciación 2015	-	-	-
Saldo Dep. Acum. 31/12/2015	**5.764**	**12.269**	**(6.505)**
Factor Corrección Monetarias 2016 2,90%	**167**	**356**	**(189)**
Depreciación 2016	20.738	20.738	-
Saldo Dep. Acum. 31/12/2016	**26.669**	**33.363**	**(6.694)**

Dado que no se han presentado los cálculos hechos para confeccionar la contabilidad, no es posible determinar el origen de las diferencias expuestas ni el criterio utilizado para realizar dichos cálculos.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°4: Observaciones derivadas del rubro.

a) En relación a las cuentas mencionadas cabe destacar que no existe un análisis de éstas debido a que el sistema contable nos muestra saldos que fueron cargados en su totalidad con un saldo inicial a partir de Octubre del año 2014 fecha en que se implementó el software CASCHILE, saldos que se han ido arrastrando año tras año, tampoco existe un respaldo físico e histórico de esta información que nos permita obtener la composición de estos movimientos, con lo cual resulta complejo realizar un análisis más acabado de las cuentas en cuestión. Además mencionar que no existen notas explicativas en los balances de años anteriores que justifiquen los saldos pertinentes.

Hallazgo N° 5: Observaciones derivadas de los rubros según información en contabilidad.

Efectuado un análisis de los estados financieros del DEM, hemos detectado que solo presentan información de bienes de uso, depreciables y otros activos.

Es relevante indicar que en virtud del Oficio N° 82.334 del 16 de diciembre de 2013 emitido por la Contraloría General de la República, se modificó el criterio de registro de estos bienes activando las adquisiciones superiores a 3 UTM. En consecuencia, los bienes de un costo de adquisición inferior a las 3 UTM mencionadas, se cargan a gastos de gestión.

Adicionalmente, durante el proceso de auditoria evidenciamos que no existe un análisis de los activos fijos en donde se detalle los distintos tipos de bienes que existen, año de adquisición, vida útil, corrección monetaria y depreciación, entre otros. Es importante indicar que la normativa contable de la nación indica que los activos y pasivos existentes al 31 de diciembre de cada año deben actualizarse de acuerdo con las normas específicas establecidas para tal efecto. Así mismo, la normativa establece que los bienes de uso sujeto a desgaste deben depreciarse mediante la aplicación del método de cálculo constante o lineal. El monto así determinado debe contabilizarse como Gasto Patrimonial.

El concepto contable se evidencia erróneo y los cálculos mal ejecutados. Esto muestra el desconocimiento en el tratamiento contable de dicha cuenta.

Esta situación constituye una limitación importante al alcance al momento de emitir una opinión sobre los estados financieros del departamento de educación.

<u>Comentario de la Administración</u>

Hallazgo N° 5: En relación a este punto cabe destacar que se encuentra en proceso de regularización de Activo Fijo, mediante proceso de inventarios realizado por funcionario recientemente designado para el tema, Sr. Rodrigo Aedo, con el motivo de estructurar las acciones tendientes a fortalecer los procesos administrativos, control, resguardo, tenencia, contabilización y presentación de la información de activo fijo, dado que además el departamento de Educación debe acogerse al proceso de convergencia a NICSP al igual que la Municipalidad.-

Riesgos e Implicancias.

- Al no mantener un análisis detallado de los bienes que forman parte del activo fijo, no es posible determinar si el patrimonio del departamento de educación del municipio, se encuentra sobrevalorado, lo que implica no poder opinar sobre la razonabilidad de los activos fijos.

- Al no existir un análisis del control administrativo de los bienes, el departamento de educación del municipio, se expone a pérdidas de bienes, posibles fraudes y no poder identificar y cuantificar estos efectos en forma oportuna y en un plazo prudente de la ocurrencia de los hechos.

- El estado patrimonial no representa fielmente la situación financiera del departamento de educación de la municipalidad.

- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Efectuar un levantamiento de activo fijo.

- Una vez efectuado el levantamiento del activo fijo y teniendo claro las fechas de adquisiciones de cada uno de los bienes, recalcular la corrección monetaria y depreciación, para con ello realizar los ajustes contables.

- Se debe instaurar una práctica de registro y control, dedicada exclusivamente a la actualización y mantención permanente del activo fijo, que a lo menos contenga lo siguiente: cuenta, identificación del bien, descripción, fecha adquisición, vida útil, valor de adquisición, entre otros).

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes del Estado de Situación Patrimonial, a lo menos una vez al año.

- Confeccionar los análisis que demuestren la conformación de los saldos indicados en las cuentas contables, para determinar si corresponde a un activo o en su defecto, efectuar su castigo contable (disminución patrimonial).

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a estos rubros de cuentas (corrección monetaria y depreciaciones).

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- A la dirección de administración y finanzas de la municipalidad, ejercer control de la información que se entrega y pedir las correcciones de los errores que se detecten.

Rubro: Depósitos de Terceros

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
214-05-00-000-000-000	ADMINISTRACION DE FONDO	276.341	1.179.771
214-09-00-000-000-000	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	-	(677.519)
214-10-00-000-000-000	RETENCIONES PREVISIONALES	291.361	154.187
214-11-00-000-000-000	RETENCIONES TRIBUTARIAS	7.995	18.269
214-12-00-000-000-000	RETENCIONES VOLUNTARIAS	373.208	278.100
Total Análisis		**948.905**	**952.808**

Hallazgo N° 6: Observaciones derivadas del rubro.

6.1 No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

6.2 No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó documentación que sustentara los saldos al departamento de contabilidad en correo del 18/07/2017, y hasta la fecha no se ha recibido respuesta.

6.3 Existencia de deudas previsionales.

Se evidenció la existencia de deudas previsionales que el Departamento de Educación de la Municipalidad de Lota, mantiene con sus funcionarios, de acuerdo a información extraída de la plataforma de la Dirección del trabajo, cuyo link es el siguiente http://tramites.dirtrab.cl/webitel/MoraPrev/GetMoraPrev.aspx.

De lo anterior podemos mencionar que la información extraída del link está comprendida entre Abril del 2013 y Julio del 2017, los funcionarios en esta situación son los siguientes:

Funcionarios con Periodos no informados según tipo de Producto

R.U.T. Afiliado	Nombre	Cotización Obligatoria	Seguro de Cesantia	Cotización Voluntaria	Ahorro Voluntario
10440324-7	JUAN CARLOS ALARCON MUNOZ		11		
11682595-3	IVAN ALEXIS BIZAMA PINO		11		
12077209-0	HECTOR FERNANDO CAAMANO GUTIERREZ		11		
12683712-7	RODRIGO ANTONI MATURANA HERMOSILLA		4		
12925075-5	GLADYS BELTRAN MARTINEZ			2	
13313415-8	ELIZABETH CABRERA GUERRERO			2	
14214537-5	KAREN ANDREA ESPINOZA RIVERA		11		
14594642-5	EVELYN RUBY BURGOS REYES		5		
15191803-4	EVELYN ANDREA VEGA SANCHEZ		2		
15756410-2	PAMELA ANDREA SALGADO MEDINA			1	
15881372-6	GRISNERY JEANNETTE GUZMAN TOLEDO		3		
15881740-3	JOSSELYN MAYERLYN PENA BURGOS			1	
16599359-4	DANIELA STEPHANIE VALLEJOS SEPULVEDA	2			
17075862-5	DANIELA ALEJANDRA INOSTROZA CARRASCO		2		
17320841-3	VICTOR MANUEL GONZALEZ GONZALEZ		3		
17641329-8	CAMILA CECILIA ISLA ISLA				1
17987595-0	LENKA LIZETTE BADILLA BADILLA	2			
18433776-2	VANESSA ALEJANDRA PARRA STUARDO	2			
5976221-4	CLARA LUZ SUAZO AGUILAR		11		
6127671-8	RUTH ANGELICA HERNANDEZ VILLALOBOS		11		
6838012-K	TERESA ELIANA HENRIQUEZ SAEZ		11		
7168959-K	VICTOR MANUEL DIAZ LAGOS		11		
7245382-4	JUAN PABLO CONTRERAS GUZMAN				25
7284176-K	MARTA ALICIA MENDOZA CHAVEZ		16		
7356613-4	LAURA ELIANA HENRIQUEZ SAEZ		11		
7427181-2	MIGUEL ANGEL CARRERA URRA			52	
7820700-0	LIDIA DEL CARMEN SAEZ VERGARA		3		
8263322-7	ROSA DELLANIRA ARIAS VALDEBENITO			2	
8435858-4	SILVIA DEL CARMEN TORRES PANTOJA		11		
8523588-5	JOSE ERNESTO RIOS PALMA		8		
8655398-8	SANDRA AIDA QUINTANA RODRIGUEZ				31
8732344-7	BORIS ALEJANDRO ARANEDA SANDOVAL		11		
8855473-6	AMALIA DEL CARMEN VALENCIA GARCIA		11		
8894514-K	HECTOR HUGO ESPINA RIOS		11		
8900196-K	JAVIER IVAN LEAL COFRE		11		
8922901-4	EDITA DEL ROSARIO AGUILERA MELGAREJO		11		
9109762-1	LUCRECIA ELIZABETH FLORES FIERRO		12		
9451312-K	EDMUNDO ANICETO HERNANDEZ CISTERNA		11		
9452589-6	SANDRA HERMINIA HERMOSILLA ESPINOZA		16		
9551830-3	MARTA ANGELICA AGUILAR CERDA		9		
9732242-2	MERCEDES ELENA MARQUEZ HERNANDEZ		12		
9769001-4	JULIO CARMEN TRONCOSO PALMA		11		
9827224-0	ROSA MAGALY RIVAS MORA			1	
TOTAL		**6**	**282**	**61**	**57**

6.4 Diferencias entre contabilización y formulario 29 por pago de impuesto único de los trabajadores.

El impuesto único que se contabilizan según libro de remuneraciones versus el formulario 29 se pudo evidenciar diferencias en el pago en algunos meses como lo muestran el siguiente cuadro para el periodo 2015:

Impuesto Único			
Año 2015	Libro Remun. M$	Formulario M$	Diferencias M$
Febrero	5.486	5.490	(4)
Marzo	5.213	5.221	(8)
Abril	6.153	6.156	(3)
Mayo	5.702	5.708	(6)
Junio	5.857	6.063	(205)
Julio	6.852	6.854	(2)
Agosto	5.511	5.511	-
Septiembre	5.614	5.599	15
Octubre	6.222	6.226	(4)
Noviembre	5.489	5.492	(3)
Diciembre	7.463	7.463	(1)
Totales	**71.887**	**72.109**	**(222)**

Las cifras negativas indican un pago mayor al contabilizado como devengado en el asiento de remuneraciones. Esto se debe a que en contabilidad no se registró las cifras de las planillas que informaban el valor a pagar. Consultado por estas diferencias se nos explicó que pudo ser error de digitación o planillas entregadas a destiempo, también es importante aclarar que no se han hecho las correcciones.

Se envió a consultar por correo el día 13/10/2017, el motivo de las diferencias, pero a la fecha no se ha tenido respuesta formal.

6.5 Diferencias entre contabilización y formulario 29 por pago del 10% retención de los trabajadores.

La Retención del 10% que se contabilizan según libro de honorarios versus el formulario 29 se pudo evidenciar diferencias en el pago en algunos meses como lo muestran los siguientes cuadros para el periodo 2016 y 2015:

Retención 10%			
Año 2015	Libro Retención M$	Formulario M$	Diferencias M$
Enero	182	-	182
Febrero	331	553	(222)
Marzo	66	66	-
Abril	158	158	-
Mayo	-	-	-
Junio	199	-	199
Julio	153	199	(46)
Agosto	285	285	-
Septiembre	123	123	-
Octubre	40	40	-
Noviembre	570	569	1
Diciembre	329	329	-
Totales	**2.436**	**2.322**	**114**

Retención 10%			
Año 2016	Libro Retención M$	Formulario M$	Diferencias M$
Enero	89	182	(93)
Febrero	200	200	-
Marzo	235	124	111
Abril	222	-	222
Mayo	181	403	(222)
Junio	-	111	(111)
Julio	181	181	-
Agosto	475	475	-
Septiembre	373	373	-
Octubre	316	325	(9)
Noviembre	557	552	5
Diciembre	949	949	-
Totales	**3.778**	**3.875**	**(97)**

Las cifras negativas indican un pago mayor al contabilizado como devengado en el asiento de remuneraciones. Esto se debe a que en contabilidad no se registró las cifras de las planillas que informaban el valor a pagar, consultado por estas diferencias se nos explicó que pudo ser error de digitación o planillas entregadas a destiempo, también es importante aclarar que no se han hecho las correcciones.

6.6 Libro de Remuneraciones.

Al revisar el libro de remuneraciones periodos 2015 y 2016, se pudo constatar que los recálculos son coincidente con las cifras registradas del sistema, solo se evidencia que el asiento de centralización, no coinciden las cuentas centralizadas con el total, algunas veces y esto sucede cuando se pagan derechos en forma retroactiva o se incorporan planillas suplementarias, se ha tratado de arreglar por parte de la empresa que presta los servicios (CAS CHILE), pero sin resultado, aunque la persona encargada tiene la precaución de ajustar las diferencias ya que el problema solo se da en el asiento de centralización. Sin embargo cabe destacar que al ajustar el asiento de centralización en forma manual, se hace muy vulnerable el proceso de registro y puede inducir a errores. Otro factor importante que se evidencia, es lo difícil de poder conciliar los totales en forma directa, solo hay que remitirse al resumen que mantiene la persona encargada de remuneraciones.

En entrevista con la funcionaria encargado de remuneraciones de educación, se evidencia las dificultades que se reflejan en la información contable, esto se produce porque no se concilia la información del proceso que se hace en forma física versus los resultado que arroja el sistema, tampoco se tiene como practica retroalimentarse de la información lo que significa, que el proceso que efectúa las personas encargada de remuneración no son contrastado con el proceso que efectúa las personas encaradas de contabilidad lo que provoca inconsistencia en la sustentación de la información que respalda dichos procesos contables provocando diferencias presentadas en cuadro anterior. Además las personas no han contado con capacitación, ya que todos los problemas han sido solucionados vía telefónica no existiendo un servicio de post venta por el programa en cuestión. Esto ha significado que los usuarios del sistema contable se auto capaciten generando que existan imperfecciones que no son corregidas en el tiempo provocando desajustes y posible pérdida de la información o errores de contabilización. Por lo general los errores se produce con los funcionarios que se les paga sus remuneraciones por distintos conceptos (normal, PIE o SEP) y tiene que ver con la segmentación del pago, ya que el sistema si bien acepta el ingreso de los datos al procesarlos no los calcula bien, provocando diferencias (aumento o disminución).

Tampoco existe un control por parte del departamento de finanzas de la municipalidad, en controlar los pagos de las remuneraciones al personal. Ya que al hacer los análisis, se comprobó diferencias que no han sido detectadas por los responsables de generar los controles en el proceso administrativo de tales actos.

6.7 Circularización de Instituciones Previsionales y de Salud.

Hasta la fecha no se ha recibido respuestas a circularizaciones de la Instituciones Previsionales y de Salud enviadas el 18 de Julio de 2017.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°6: Observaciones derivadas del rubro (Depósitos de Terceros)
6.1 En relación a las cuentas mencionadas cabe destacar que no existe un análisis de éstas debido a que el sistema contable nos muestra saldos que fueron cargados en su totalidad con un saldo inicial a partir de Octubre del año 2014 fecha en que se implementó el software CASCHILE, saldos que se han ido arrastrando año tras año, tampoco existe un respaldo físico e histórico de esta información que nos permita obtener la composición de estos movimientos, con lo cual resulta complejo realizar un análisis más acabado de las cuentas en cuestión. Además mencionar que no existen notas explicativas en los balances de años anteriores que justifiquen los saldos pertinentes.

6.2 En relación a correo al cual se hace mención, señalamos que no recibimos correo alguno con esa fecha solicitando lo planteado. Esto se constató en visita realizada por Don Nelson Álvarez con fecha 26 de Septiembre en donde se comprobó que no estaban llegando los requerimientos a mi correo debido a que lo tenían mal escrito, ni tampoco se llamó para confirmar la recepción de este.

6.3 Existencia de deudas previsionales.
Se consultó con la ejecutiva de Previred, Ingrid Sandoval, respecto a posible deuda y ella se encuentra analizando planilla para determinar si hay deuda y cuáles son los motivos y de que periodos, ya que en la actualidad se encuentran las cotizaciones pagadas a la fecha.

6.4 Las diferencias encontradas entre la contabilidad y formulario 29 por pago de impuesto único de los trabajadores corresponde a un desfase entregado por parte del sistema CAS CHILE y debido a posibles reproceso lo cual genera distorsión en los montos generados en los procesos de sueldos en los años auditados.

6.5 Al igual que el punto anterior corresponde a diferencias encontradas entre la contabilidad y retención del 10% de los trabajadores se genera por posibles boletas de honorarios que no fueron recepcionadas en su momento y por lo tanto no fueron contabilizadas en el período correspondiente de los años auditados y además la información no se cruzó con la página del SII.

6.6 Libro de remuneraciones
Se menciona que el asiento de centralización no coinciden las cuentas centralizadas, explicar que la centralización no es un asiento, además respecto a las diferencias en los

años anteriores entiendo que se producían por los re-procesos de sueldos que se realizaban debido a información faltante en el proceso de remuneraciones para el pago de sueldos.

Respecto a lo que se menciona a CAS CHILE, si bien en la actualidad se le ha contactado para que ellos puedan analizar los inconvenientes que hemos tenido, ha existido muy poca asesoría y soluciones a los problemas de la plataforma.

Dado lo anterior a partir del mes de enero del presente año se ha logrado ir realizando el proceso de manera más ordenada y efectiva en el proceso de remuneraciones al terminar de alimentar con la información del mes se revisa la información de que no existan inconvenientes para posteriormente cerrar y cargar las archivos txt siendo estos revisados y enviados a finanzas, para ser cargados a la página del banco después de la revisión de cuadratura por parte de remuneraciones y finanzas, entregando a esta Área los decretos de pago y asiento de remuneraciones por cada centro de costo. Es muy importante destacar que la información respecto a los sueldos es exportada de la plataforma, ya que ahí se menciona que solo hay que remitirse al resumen que mantiene la encargada de remuneraciones y que eso dificultaría conciliar los totales en forma directa.

A su vez mencionar que en el área de remuneraciones se revisan los archivos en este caso los maestros, ya que desde lo que señala el escrito dice que no hay retroalimentación de la información, y da a entender que tampoco revisión de esta, si bien falta capacitación tema que se comenzó a solicitar hace bastante tiempo pero no se ha tenido respuesta alguna por parte de la Empresa CAS CHILE, y constantemente se está en revisión de la plataforma para evitar posibles inconvenientes.

Por otro lado destacar que la plataforma CAS CHILE, es poco amigable y que para el Departamento de educación en la actualidad no sirve, debido a que por todos centros de costos que se tiene, el desglose de las horas por cada funcionario en este caso docentes, en algunos casos se les cancela con tres centros de costos.

6.7 Circularización de Instituciones Previsionales y de Salud:
En este punto en el escrito menciona que no se ha entregado información, sin embargo, la información fue entregada con fecha 27 de julio del año en curso, ahora bien lo demás es un tema de las entidades en poder facilitar la información.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Educación de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Posible detrimento del Departamento de Educación de la Municipalidad.

- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al funcionario (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y pagar las deudas existentes.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Educación, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Acreedores Presupuestarios

La composición del rubro es el siguiente:

El detalle de esta cuenta se traspasa al rubro 221-92 Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios para efectos de cierre en el balance. Posteriormente al iniciar el ejercicio del próximo año, este saldo se traspasa a la cuenta presupuestaria 215-34-07 Deuda Flotante, según lo establecido en el oficio de Contraloría N°60.820 del año 2005.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
215-21-00-000-000-000	CXP GASTOS EN PERSONAL	-	32
215-22-00-000-000-000	CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	73.835	39.575
215-23-00-000-000-000	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	-	2.969
215-29-00-000-000-000	ADQUISICIONES DE ACTIVO NO FINANCIEROS	4.177	4.522
215-34-00-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	9.779	-
Total Análisis		**87.791**	**47.098**

La Ilustre Municipalidad de Lota y su departamento traspasado (Educación) se conforma, según su estructura orgánica (Reglamento de Organización Interna N º 003 del 03 de Diciembre de 2013), por

Direcciones y Unidades que producto de la planificación presupuestaria, generan requerimientos, a objeto de cumplir con sus cometidos específicos establecidos, con tal fin, requieren adquirir bienes y servicios. De lo anterior, nace el proceso de gastos presupuestarios, ello se materializa a través de la solicitud de las diferentes Direcciones y Unidades a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta inicie el proceso de adquisición correspondiente, ésta a su vez genera la emisión de la Orden de Compra respectiva (en el sistema de Mercado Público), a objeto de obtener los bienes o servicios requeridos; todo lo anterior, a través de los procedimientos establecidos en la Ley 19.886, y su Reglamento, como así también de conformidad a lo expresado en el Art. 8 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Hallazgo N° 7: Observaciones derivadas del rubro.

Al efectuar el levantamiento del proceso de adquisiciones, el personal encargado de adquisiciones se evidencia que no se respetaba el procedimiento establecido, toda vez que la persona que actualmente se encuentra a cargo hacen su proceso en forma manual no ocupando el sistema cas chile incorporado lo que provoca una laguna en la información de proceso contable, no se seguía el protocolo de adquisición como lo estipula el reglamento.
Importante a saber es que la obligación se efectúa con la orden de compra, lo que provoca que no se pueda controlar si en el momento existen los recursos necesarios para proceder con la compra.

7.1 De un universo de 3.264 Decretos de Pago durante el período 2015 y 2016, se tomó una muestra de 150 decretos., con un nivel de confianza del 90%, con un error de estimación de un 7% con intervalo de 22, se detectaron las siguientes observaciones:

7.1.1 Los siguientes D.P. no adjuntan, Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto.

Según revisión se observó que los decretos de pagos periodos 2015 y 2016, no se adjunta Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
2739	30-12-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	SEP 13 UE CAPACITACION	17.000

7.1.2 Decreto de pago sin certificado de disponibilidad presupuestaria.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada, los decretos de pago no tienen en sus respaldos el certificado de disponibilidad presupuestaria, documentos indispensables ya que permite mostrar el control de los recursos.

7.1.3 Decreto de pago sin acta de recepción.

Según revisión se observó que los decretos de pagos periodos 2015 y 2016, no se adjunta acta de recepción o memo que dé cuenta del cumplimiento del compromiso, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
347	13-03-2015	DEUDA FLOTANTE	FONDO DE REVITALIZACION. COMPRA VDE VEHICULO.	25.985
1409	31-08-2015	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	FAGEM A-001 ADQUISICION DE CAMISAS PARA FUNCIONARIOS.	3.689
1421	31-08-2015	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	FAGEM.DEM.ADQUISICION DE PANTALONES PARA FUNCIONARIOS.	2.213
1508	31-08-2015	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE IN	FAGEM.E-683 Y G-692.ADQUISICION DE MATERIALES.	26.631
197	08-02-2016	OTROS GASTOS EN RECURSOS DE PRENDIZAJE	FAEP A-001.ADQUISICION DE TRENCITO DE PASEO.	18.100
420	08-03-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	FAEP A-001.SERVICIO DE AUDITORIA.	6.000
2739	30-12-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	SEP 13 UE CAPACITACION	17.000

7.1.4 Decreto de pago sin firma del Secretario Municipal.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontró un decreto de pago sin la firma del Secretario Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
347	13-03-2015	DEUDA FLOTANTE	FONDO DE REVITALIZACION. COMPRA VDE VEHICULO.	25.985

7.1.5 Decretos de Pago con enmendadura.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron decreto de pago con enmendadura, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
288	02-03-2015	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	SEP.10 U.E. SERVICIO DE BUSES PARA GIRA DE ESTUDIO.	19.200
752	27-05-2015	ELECTRICIDAD	DEM. CONSUMO DE ELECTRICIDAD FACTURACION MES DE MAYO 2015.	10.941
281	01-03-2016	OTROS	SEP 10 U.E. COMPRA DE COLCHONES INFLABLES.	3.140
656	19-04-2016	PARA VEHÍCULOS	SEP 10 U.E. COMPRA DE COMBUSTIBLE.	4.284

7.1.6 Decretos de Pago sin documento legal de respaldo.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron decreto de pago sin documento de respaldo, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
2739	30-12-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	SEP 13 UE CAPACITACION	17.000

7.1.7 Documento emitido con información errónea.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron facturas con el nombre del departamento de Educación pero con el R.U.T. de la Municipalidad, lo que puede generar error y confusión en el registro de estos documentos, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
420	08-03-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	FAEP A-001.SERVICIO DE AUDITORIA.	6.000
2020	18-10-2016	ELECTRICIDAD	DEM A-45 CONSUMO DE ELECTRICIDAD FECHA DE FACTURACION OCTUBRE	9.316

7.1.8 El monto del documento NO se encuentra contenido en D.P. y NO es coincidente.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron documentos que no se encuentran contenido en el D.P. y no es coincidente el gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
275	01-03-2016	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	SEP D-694.COMPRA DE INSUMOS DE COMPUTACION.	24.086
554	04-04-2016	EQUIPOS INFORMATICOS	SEP D-694.ADQUISICION DE NOTEBOOKS.	5.000
943	31-05-2016	EQUIPOS INFORMATICOS	SEP D-694.ADQUISICION DE NOTEBOOKS.	5.999

7.1.9 Monto D.P. no coincide con comprobante de Egreso.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron comprobante de egresos que no eran coincidentes con los montos de los D.P., de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
287	03-03-2015	DEUDA FLOTANTE	S.E.P A-45. ADQUISICION DE CONFECCION E IMPRESION DE AGENDAS	2.356
390	19-03-2015	DEUDA FLOTANTE	SEP. CURSO DE CAPACITACIÒN A FUNCIONARIOS SEGÙN BASES ADJUNTAS EN LA ESCUELA ISIDORA GOYENECHEA GALLO D-694.	12.500
1229	28-07-2015	DEUDA FLOTANTE	SEP13 UNID EDUC. CAPACITACIÒN DE LIDERAZGO DIRECTIVO Y PEDAGOGICO PARA LOS DIRECTORES	33.000
275	01-03-2016	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	SEP D-694.COMPRA DE INSUMOS DE COMPUTACION.	24.086

7.1.10 Decretos de Pagos sin firma manual.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron D.P. con firma ejecutas por un timbre automático, no existiendo una resolución o decreto que lo autorice. Este mecanismo hace vulnerable el control de las autorizaciones toda vez que el timbre puede ser manipulado por cualquier funcionario. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
660	06-05-2015	PARA PERSONAS	SEP.10 U.E. COMPRA DE ALIMENTACIÒN Y UTILES DE ASEO.	1.925
929	15-06-2015	AGUA	DEM 14 UNID. EDUC. CONSUMO DE AGUA FACTURACION MES DE MAYO	6.587
1052	07-07-2015	MOBILIARIO Y OTROS	SEP, E-686. ADQUISICION DE MOBILIARIOS DE AULAS.	2.121
1107	09-07-2015	VEHÍCULOS	FAGEM.ENCARGADO DE MOVILIZACION.ADQUISICION DE MINIBUS.	42.000
1421	31-08-2015	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	FAGEM.DEM.ADQUISICION DE PANTALONES PARA FUNCIONARIOS.	2.213
1441	31-08-2015	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	PIE 14 U.E. ADQUIISICION DE INSUMOS COMPUTACIONALES.	1.752
1444	31-08-2015	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	PIE. ADQUISICION DE MATERIALES ESCOLARES TALES COMO LAPICES DE COLORES, TIJERAS, DESTACADORES, ETC.	3.054
1508	31-08-2015	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE IN	FAGEM.E-683 Y G-692.ADQUISICION DE MATERIALES.	26.631
21	21-01-2016	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	DEM TERMINO DE RALACION LABORAL POR RETIRO VOLUNTARIO ART. 1 DE LA LEY 20.822	21.500
275	01-03-2016	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	SEP D-694.COMPRA DE INSUMOS DE COMPUTACION.	24.086
657	19-04-2016	ELECTRICIDAD	DEM VARIAS UNID. EDUC. CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA FECHA DE EMISION MARZO 2016.	18.286
739	29-04-2016	MATERIALES DE OFICINA	SALA CUNA ENTRE BOSQUES.ADQUISICION DE MATERIALES.	2.545
790	04-05-2016	MENAJE PARA OFICINA, CASINO Y OTROS	SEP D-694.SERVICIO DE BANQUETERIA.	1.250
1441	27-07-2016	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	PRO-RETENCION D-694 E-703 E-693 COMPRA DE UNIFORME ESCOLAR	776

7.1.11 Documentos tributarios fuera de plazo por fecha de vigencia.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron documentos tributarios fuera de plazo por fecha de vigencia, haciendo que no tenga validez legal. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
533	14-04-2015	DEUDA FLOTANTE	PIE D-694 C-47 A-46 G-692 ADQUISICION DE LIBRO DE ESTUDIO	8.560
1498	31-08-2015	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE IN	MANTENCION A-46 ADQUISICION DE MATERIALES.	1.804
1441	27-07-2016	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	PRO-RETENCION D-694 E-703 E-693 COMPRA DE UNIFORME ESCOLAR	776

7.1.12 Egreso sin firma del interesado.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontraron egresos sin firma del interesado. Los decretos de pago con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
752	27-05-2015	ELECTRICIDAD	DEM. CONSUMO DE ELECTRICIDAD FACTURACION MES DE MAYO 2015.	10.941
929	15-06-2015	AGUA	DE MAYO	6.587
1084	07-07-2015	ELECTRICIDAD	DEM VARIAS UNID EDUC. CONSUMO DE ELECTRICIDAD FACTURACION MES DE JUNIO.	11.179
521	31-03-2016	AGUA	DEM VARIAS UNID. EDUC. CONSUMO DE AGUA FACTURACION MARZO 2016	3.812
651	15-04-2016	AGUA	DEM VARIAS UNID EDUC.SERVICIO DE AGUA FECHA DE EMISION FACTURA MES DE ABRIL 2016.	8.571
657	19-04-2016	ELECTRICIDAD	FECHA DE EMISION MARZO 2016.	18.286
1337	21-07-2016	ELECTRICIDAD	DEM A-45 CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA FECHA DE EMISION FACTURA JULIO 2016.	13.476
2020	18-10-2016	ELECTRICIDAD	DEM A-45 CONSUMO DE ELECTRICIDAD FECHA DE FACTURACION OCTUBRE	9.316

7.1.13 Decretos de Pago por desahucio sin respaldo de finiquito.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontraron pago por desahucio pero que no adjuntaban los finiquitos. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
19	20-01-2016	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	DEM TERMINO DE RALACION LABORAL POR RETIRO VOLUNTARIO ART. 1 DE LA LEY 20.822	21.500
21	21-01-2016	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	DEM TERMINO DE RALACION LABORAL POR RETIRO VOLUNTARIO ART. 1 DE LA LEY 20.822	21.500
24	21-01-2016	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	DEM TERMINO DE RALACION LABORAL POR RETIRO VOLUNTARIO ART. 1 DE LA LEY 20.822	19.757

7.1.14 Decretos de Pago No se adjunta contrato de servicios.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontraron pago por servicios básicos sin el contrato de estos. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
752	27-05-2015	ELECTRICIDAD	DEM. CONSUMO DE ELECTRICIDAD FACTURACION MES DE MAYO 2015.	10.941
929	15-06-2015	AGUA	DE MAYO	6.587
1084	07-07-2015	ELECTRICIDAD	DEM VARIAS UNID EDUC. CONSUMO DE ELECTRICIDAD FACTURACION MES DE JUNIO.	11.179
2014	09-12-2015	AGUA	DEM VARIAS UNID EDUC. CONSUMO DE AGUA FACTURACION DEL MES DE NOVIEMBRE. 2015	7.462
521	31-03-2016	AGUA	DEM VARIAS UNID. EDUC. CONSUMO DE AGUA FACTURACION MARZO 2016	3.812
651	15-04-2016	AGUA	DEM VARIAS UNID EDUC.SERVICIO DE AGUA FECHA DE EMISION FACTURA MES DE ABRIL 2016.	8.571
657	19-04-2016	ELECTRICIDAD	FECHA DE EMISION MARZO 2016.	18.286
1337	21-07-2016	ELECTRICIDAD	DEM A-45 CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA FECHA DE EMISION FACTURA JULIO 2016.	13.476
2020	18-10-2016	ELECTRICIDAD	DEM A-45 CONSUMO DE ELECTRICIDAD FECHA DE FACTURACION OCTUBRE	9.316

7.1.15 Decretos de Pago sin comprobante de egreso.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontró decreto sin el comprobante de egreso. El decreto de pago con esta característica se presenta en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
545	17-04-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	SEP.COMPRA DE ACCESORIO AUDIOVISUAL PARA PREMIACION DESTINADO A LA ESCUELA BALDOMERO LILLO FIGUEROA D-684.	15.043

7.1.16 Decretos de Pago sin Decreto Alcaldicio que autorice el gasto.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontró decreto sin el decreto Alcaldicio que autoriza el gasto. El decreto con esta característica se presenta en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1277	05-07-2016	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPI	/ I. MUNICIPALIDAD DE LOTA	157.000

7.1.17 Factura con enmendadura en monto y fecha.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontró factura con enmendadura en el monto y la fecha. El decreto con esta característica se presenta en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1117	13-07-2015	PARA PERSONAS	SEP VARIAS UNID EDUC. COMPRA DE INSUMOS PARA REUNIONES Y COLACIONES FRIAS	1.443

7.1.18 Comprobante de egreso en decretos de pago está escrito con lápiz grafito.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontró un egreso escrito con lápiz grafito. El decreto con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
281	01-03-2016	OTROS	SEP 10 U.E. COMPRA DE COLCHONES INFLABLES.	3.140

7.1.19 Decretos de Pago no encontrados.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada no fueron encontrados decretos de pagos. Los decretos con estas características se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
411	25-03-2015	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	E-703. PAGO DE INDEMNIZACION CONTEMPLADA POR EL ART. 2° TRANSITORIO DE LA LEY 19.070 ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION. EQUIVALENTE A 10 MESES DE LA ULTIMA REMUNERACION DEVENGADA EN RELACION A 30 HORAS.	-
673	12-05-2015	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	DEM PAGO DE FINIQUITO SEGUN JUICIO CUSA RIT N° C-5-2015 DEACUERDO A LAS NORMAS PERTINENTES DE C. DEL TRABAJO Y ART. 12 Y 63 DE LA LEY ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDES	-
1197	28-07-2015	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	PRO-RETENCIÒN.15 U.E.BECA ARTEMIO CORDOVA.COMPRA DE UTILES ESCOLARES.	-
1917	27-11-2015	PARA PERSONAS	PRO-RETENCION E-703. ADQUISICIONES DE INSUMOS PARA ACTIVIDAD DE FIETAS PATRIAS.	-
1919	27-11-2015	MOBILIARIO Y OTROS	PRO-RETENCION E-703. AQUISICION DE ASIENTO DE JARDIN.	-
2088	21-12-2015	MATERIALES DE OFICINA	PRO-RETENCION C-47.ADQUISICON DE ANUARIOS.	-
2119	29-12-2015	OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	FAEP A-001.ADQUISICION DE ARTICULOS DE FERRETERIA DESTINADO A AREA DE MANTENCION.	-
2169	29-12-2015	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	PRO-RETENCION. C-47.ADQUSICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	-
2258	30-12-2015	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	SALAS CUNAS.CAMPAÑA DE MATRICULAS.	-
1576	17-08-2016	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	SALA CUNA ESTRELLA LUMINOSA COMPRA DE INSUMOS COMPUTACIONALES	-
2684	30-12-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	PIE 14 UE CAPACITACION	-

<u>Comentario de la Administración</u>

7.1.19 Decretos de Pago no encontrados

En relación a este punto mencionamos que fueron encontrados los siguientes decretos de pago:

- Decreto N° 1197 de fecha 28-07-2015.-
- Decreto N° 1917 de fecha 27-11-2015.-
- Decreto N° 1919 de fecha 27-11-2015.-
- Decreto N° 2169 de fecha 29-12-2015.-
- Decreto N° 2684 de fecha 30-12-2016, el cual se encuentra en poder del abogado.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Educación de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Revisar la circular de Contraloría General de la República 60.820, normativa contable, en las instrucciones de cierre.

- El departamento de contabilidad debe poner cuidado en las contabilizaciones de cierre y apertura normadas por Contraloría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y ajustar las cuentas contables correspondiente, de acuerdo a normativa vigente.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Educación, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Ajustes a Disponibilidad

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
216-01-01-000-000-000	DOCUMENTOS CADUCADOS 54509021000	(2.284)	(1.546)
216-01-02-000-000-000	DOCUMENTOS CADUCADOS 54509000045	20	20
216-01-03-000-000-000	DOCUMENTOS CADUCADOS 54509000100	(758)	(724)
Total Análisis		**(3.022)**	**(2.250)**

Hallazgo N° 8: No se evidenció análisis de cuentas por los documentos y Vale Vistas caducados.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 sobre análisis de esta cuenta.

Comentario de la Administración

Hallazgo N° 8: Ajustes de Disponibilidad
Se señala que correo mencionado no fue recibido. Sin embargo, en relación a este punto se menciona que no se pudo evidenciar análisis de estas cuentas debido a que el sistema contable nos muestra saldos que fueron cargados en su totalidad con un saldo inicial a partir de Octubre del año 2014 fecha en que se implementó el software CASCHILE, saldos que se han ido arrastrando año tras año, tampoco existe un respaldo físico e histórico de esta información que nos permita

obtener la composición de estos movimientos, con lo cual resulta complejo realizar un análisis más acabado de las cuentas en cuestión. Además mencionar que no existen notas explicativas en los balances de años anteriores que justifiquen los saldos pertinentes. En la actualidad, esto se encuentra en proceso de identificación y regulación de los documentos y vale vistas caducados correspondientes a años 2015-2016.-

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

- Recuperar la información sustentatoria de las cifras contables y guardarlas en archivos, fácil de localizar.

Rubro: Patrimonio

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
311-01-00-000-000-000	PATRIMONIO INSTITUCIONAL 81996	87.641	85.171
311-02-00-000-000-000	RESULTADOS ACUMULADOS	505.613	(131.858)
Total Análisis		**593.254**	**(46.687)**

Hallazgo N° 9: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Para este rubro nuestro trabajo de auditoría consistió en validar la correcta aplicación de la norma contable según oficio N°60.820 y los procedimientos establecidos en el oficio N°36.640, ambos de Contraloría General de la República. Se realizó un recálculo en base a lo estipulado en dichas normas, el que se presenta en el siguiente cuadro, en pesos, para determinar con exactitud las diferencias producidas:

Movimientos Patrimoniales	CONTABLE			
	Patrimonio Institucional M$	Resultados Acumulados M$	Resultado del Ejercicio M$	Total M$
Saldo al 01 de Enero 2015	80.578	(533.504)	408.079	(44.847)
Ajuste Cierre de Cuentas	4.593	401.646	(408.079)	(1.840)
Distribución de Resultado		408.079	(408.079)	-
Revalorización del Ejercicio 3,9%	-	-	-	-
Resultado de la gestión Economica			637.471	637.471
Total Patrimonio al 31 de Diciembre 2015	**85.171**	**(131.858)**	**637.471**	**590.784**
Distribución de Resultado		637.471	(637.471)	-
Revalorización del Ejercicio 2,9%	2.470	-	-	2.470
Resultado de la gestión Economica			422.661	422.661
Total Patrimonio al 31 de Diciembre 2016	**87.641**	**505.613**	**422.661**	**1.015.915**

Movimientos Patrimoniales	RECALCULO			
	Patrimonio Institucional M$	Resultados Acumulados M$	Resultado del Ejercicio M$	Total M$
Saldo al 01 de Enero 2015	80.578	(533.504)	408.079	(44.847)
Ajuste Cierre de Cuentas	4.593	401.646	(408.079)	(1.840)
Distribución de Resultado		408.079	(408.079)	-
Revalorización del Ejercicio 3,9%	3.322	10.773	-	14.095
Resultado de la gestión Economica			637.471	637.471
Total Patrimonio al 31 de Diciembre 2015	**88.493**	**286.994**	**229.392**	**604.879**
Distribución de Resultado		229.392	(229.392)	-
Revalorización del Ejercicio 2,9%	2.566	14.975		17.541
Resultado de la gestión Economica			422.661	422.661
Total Patrimonio al 31 de Diciembre 2016	**91.059**	**531.361**	**422.661**	**1.045.081**

* SE CALCULA SOBRE EL PATRIMONIO INICIAL, ANTES DE TRANSPASAR A RESULTADO ACUMULADO.

Como lo evidencia el cuadro presentado anteriormente se puede comprobar que los cálculos no fueron confeccionados según normativa vigente oficio N° 60.820 y los procedimientos establecidos en el oficio N°36.640, ambos de Contraloría General de la República, tampoco se hicieron las revalorizaciones del patrimonio, del periodo 2015 y el año 2016 solo se revalorizo el patrimonio. Además como ha sido recurrente en los análisis de las cuentas anteriores existen ajuste contable sin los respaldo sustentatorio que justifique el acto administrativo.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar decisiones con error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

- A la dirección de control revisar en conjunto con la dirección de administración y finanzas como desaparece el saldo que viene de arrastre desde los periodos anteriores al año 2016.

Hallazgo N° 10: Observaciones referente al rubro.

10.1 Cálculo erróneo de la corrección monetaria del patrimonio inicial.

De acuerdo al Oficio N°60.820 de Contraloría, el patrimonio inicial debe actualizarse por el factor anual de corrección monetaria antes de realizar la acumulación de resultado del ejercicio anterior. En ese sentido, y tomando como base los cálculos expresado en el cuadro anterior las diferencias son las siguientes:

Año	CM Contable M$	CM Recálculo M$	Diferencias
2015	-	14.095	(14.095)
2016	2.470	17.541	(15.071)
TOTAL	**2.470**	**31.636**	**(29.166)**

Lo anterior significa que no se corrigieron en menos M$29.166, el patrimonio contable por efecto de las actualizaciones practicadas en estos dos años por sobre lo estipulado en la norma lo que significa una distorsión en los estados financieros.

10.2 No existe análisis del patrimonio.

Como no se presentó el análisis de la cuenta y el cálculo realizado para la contabilización, no fue posible determinar el origen de las diferencias expuestas en el cuadro anterior.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias.

- El estado patrimonial no representa fielmente la situación financiera del Departamento de Educación del Municipio.

- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Revisar la correcta aplicación de la corrección monetaria y los porcentajes utilizados para su corrección.

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes del Estado de Situación Patrimonial, a lo menos una vez al año.

- Confeccionar los análisis que demuestren la conformación de los saldos indicados en las cuentas contables, para determinar si corresponde a un activo o en su defecto, efectuar su castigo contable (disminución patrimonial).

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas (corrección monetaria y depreciaciones).

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Educación, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Ingresos Patrimoniales de la Actividad

La composición del rubro es el siguiente:

a) Ingresos de Operación

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
431-01-00-000-000-000	VENTA DE SERVICIOS	2.101	1.966
Total Análisis		**2.101**	**1.966**

Hallazgo N° 11: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o del Ministerio de Educación

- Posible detrimento Municipal.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

- Ver la factibilidad de que estos ingresos fueron hechos y si existen los contratos correspondientes.

b) Transferencias Corrientes

En este rubro se contabilizan los ingresos del DEM, los cuales provienen de las siguientes fuentes:

- Transferencias del sector privado: Corresponde a reintegro de licencias médicas.

- Transferencias de otras entidades públicas: Corresponde a liquidación de subvenciones básicas y fondos especiales del Ministerio de Educación, y aportes entregados por la Municipalidad Lota.

Los saldos presentados para el período auditado son los siguientes:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
441-03-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	12.192.128	10.732.370
Total Análisis		**12.192.128**	**10.732.370**

Se revisaron los ingresos de estos dos períodos para verificar la contabilización de las subvenciones y fondos entregados por el MINEDUC. Al mismo tiempo, se chequeó con las cartolas bancarias de las cuentas corrientes del DEM la fecha de los depósitos contabilizados. De este procedimiento de auditoría se encontraron las observaciones que se detallan a continuación.

Hallazgo N°12: Observaciones referente al rubro.

12.1 Los ingresos no adjuntan la liquidación de subvenciones.

Se observó que los ingresos, no adjuntan copia de la liquidación de subvenciones periodo 2015, solo se adjunta el depósito. Por otra parte, no había documentación o notas que hagan referencia a alguna diferencia producida entre el monto del depósito y el monto informado por MINEDUC de la subvención.

12.2 Devolución de cheques.

Se evidencian cheques anulados por mal uso en los registros y por caducidad del tiempo de cobro. Esta situación produce un detrimento para la situación económica del DEM, ya que estos documentos tienen un costo.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Educación de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos adjuntando la información que sustente dicho proceso contable.

- Solicitar o bajar de la aplicación, comunidad escolar las liquidaciones de subvención para respaldar los asientos contables. En el futuro gestionar con el MINEDUC la factibilidad de tener la información antes de recibir los recursos.

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes y sustentar con documentos dicha acción.

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Otros Ingresos Patrimoniales.

El detalle del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
461-01-00-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MÉDICAS	941.951	392.249
461-04-00-000-000-000	OTROS INGRESOS	339.861	4.893
Total Análisis		**1.281.812**	**397.142**

Hallazgo N° 13: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Hallazgo N° 14: Ingresos contabilizados extemporáneamente.

En revisión de los ingresos patrimoniales hemos evidenciado contabilizaciones extemporánea de los ingresos y diferencias en las distintas cuentas contables (431, 441, 461, 463). Esta situación ocurre todos los meses, comparando los respectivos reportes versus la contabilidad. Dicha contabilización contraviene el principio de Devengado que estipula que "La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados".

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar decisiones con error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Hallazgo N° 15: En los periodos 2015 al 2016, no existe control contable de la información recibida por el procedimiento de recuperación por Licencias Médicas.

Al revisar la información recibida de las licencias médicas, se pudo comprobar que no coinciden los saldos registrado en contabilidad versus las cifras registradas por los reportes del módulo de licencias médicas como se muestra en el siguiente cuadro:

461-01-00-000-000-000 RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MÉDICAS

Año	Saldo Balance M$	Saldo Según Reporte Modulo Licencia Medica M$	Diferencia M$
2015	392.249	410.685	(18.436)
2016	941.951	897.852	44.099

Los ingresos por recuperación y reembolsos por licencias médicas son contabilizados cuando se produce el ingreso a caja en tesorería. No existe política de devengamiento al comenzar el trámite de recuperación por parte del DEM.

15.1 La Municipalidad de Lota no cuenta con un manual de procedimientos sancionados para la tramitación y posterior recuperación del subsidio por incapacidad laboral.

La omisión de formalizar los manuales de procedimientos, vulnera lo consignado en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado" y lo prescrito en el numeral 38 de las normas de control interno, aprobadas por la C.G.R, mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que prevé que "los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia".

15.2 Incumplimiento del principio contable de devengado.

Se constató que la dirección de administración y finanzas no registra en la contabilidad las licencias médicas al momento de su recepción.

El registro se realiza cuando la licencia médica, es percibida por el departamento de tesorería, por lo que en dicho momento, se devenga y percibe el ingreso por el subsidio de incapacidad laboral, con lo que se estaría vulnerando lo citado en el Oficio Circular N° 60.820, del año 2005, C.G.R, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

15.3 Funcionarios con licencias médicas en dos periodos continuos o discontinuos.

Conforme al artículo 148 de la ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, confiere al Alcalde la facultad de considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, el haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los dos últimos años, sin mediar una declaración de salud irrecuperable.

Es el caso de tener en cuenta que las personas hacen uso de licencia médica, manteniendo íntegras sus remuneraciones y no reciben el subsidio por incapacidad laboral regulado en Decreto con Fuerza de Ley número 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Lo anterior, en todo caso, no implica que la Municipalidad deba soportar todo el costo que significa la mantención de las remuneraciones por el lapso en que se extienda la licencia médica, ya que la ley N° 19.117, permite recuperar en parte los desembolsos incurridos por este concepto. En efecto, el Fondo Nacional de Salud, los Servicios de Salud, las instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, según corresponda, deberán pagar a la Municipalidad una suma equivalente al mínimo del subsidio que le habría correspondido al funcionario de haberse encontrado sujeto al mencionado Decreto con Fuerza de Ley.

Sostenemos, en relación a los casos particulares que se evidencian en recuadro, que la extensión de la licencia médica con derecho al pago de remuneraciones íntegras desde el año 2013 a la fecha, claramente implica una incorrecta administración de los bienes municipales representados por los recursos económicos imputable al señor Alcalde, de conformidad con el artículo 63 letra f) de la ley N° 18.695.

De acuerdo a lo citado anteriormente, además se incorporan funcionarios con 150 días o más de licencias médicas, los que pudiesen en un próximo periodo recaer en la situación antes dicha

(sobrepasar los 180 días de licencias médicas en un periodo continuo o bien dos periodos discontinuos).

A continuación un cuadro resumen con los funcionarios que representan este caso:

Nombre	Días		
	2016	2015	Total
Araya Sanchez Cristina Del Transito	420	390	810
Hernandez Arredondo Ana Salvadora	420	390	810
Rodriguez Guiñez Francisco	450	255	705
Romero Mera Jose Eduardo	388	315	703
Perfetti Barra Vivian Eleodora	300	390	690
Espinoza Inostroza Maria Eugenia	420	211	631
Andrade Alarcon Elena Del Carmen	240	360	600
Urra Teran Juan Antonio	240	360	600
Medina Salas Maria Isabel	240	345	585
Hermosilla Espinoza Sandra Herminnia	381	162	543
Sepulveda San Martin Jose Miguel	420	119	539
Torres Alarcon Nora Del Carmen	450	78	528
Canales Medina Angelica Maria	227	299	526
Rodriguez Quintana Catherine Vanessa			
Becerra Chavarria Palmira Del Carmen	240	253	493
Lopez Pino Karen Angelica	383	104	487
Salas Molinet Eduardo Del Carmen	367	112	479
Montoya Muñoz Loreto Cecilia	431	30	461
Castillo Morales Eliana Gregoria	210	240	450
Clark Muñoz Alejandro	30	390	420
Beltran Villalobos Gabriela Maylen	234	169	403
Chozas Muñoz Carlos Alberto	277	123	400
Nuñez Vera Carolina Paz	82	316	398
Garces Vergara Johanna Evellin	61	334	395
Vega Solis Yasmin Del Pilar	233	161	394
Gatica Saez Maria Clorinda	366	22	388
Figueroa Peña Evelyn Soraya	290	80	370
Martinez Diaz Maria Angelica	42	320	362
Garces Ormeño Ana Maria	180	180	360
Flores Maldonado Karen Shirley	63	295	358
Hermosilla Sepulveda Francis Camila	153	194	347
Gajardo Escobar Rina Lizette	82	261	343
Arevalo Rodriguez Kimberly Cherom	175	167	342
Sanhueza Ruiz Grace Celeste	44	297	341
Bello Ibarra Patricia Magdalena	223	109	332
Carvajal Pacheco Rayen Victoria	236	96	332
Hernandez Toro Luis Ruben	0	330	330
Loyola Torres Fernando Alfonso	0	330	330
Muñoz Zuñiga Mixia Jeannette	0	330	330
Diaz San Juan Jose Omar	270	59	329
Gonzalez Henriquez Nora Daniela	316	11	327
Valencia Oporto Lorena Sonia	246	77	323
Velasquez Borquez Ana Luisa	0	320	320
Arriagada Chavez Maria	199	116	315
Roca Diaz Arturo Segundo	150	161	311
Rojas Jara Fabiola Matilde	183	126	309
Cartes Rodriguez Brigida Elena	202	106	308
Retamal Mora Adelina Del Carmen	311	289	600

Nombre	Días		
	2016	2015	Total
Zapata Fierro Loreto Soledad	255	53	308
Hermosilla Peña Ena Guacolda	283	18	301
Espinoza Urra Jocelyn Nicole	293	7	300
Vidal Vargas Evelin Gricel	138	162	300
Fernandez Villagran Silvia	285	14	299
Luarte Pereira Marlene Andrea	157	139	296
Contreras Aguayo Ayelen Gisela	188	106	294
Sanhueza Aguilera Margarita Elizabeth	72	216	288
Romero Carrasco Lidia Elena	213	68	281
Rocha Ascencio Paola Alejandra	218	60	278
Parra Veloso Elsa Del Carmen	22	255	277
Avila Villa Jeanette Del Carmen	59	216	275
Coloma Muñoz Lilianet Marisol	214	61	275
Muñoz Jaramillo Sandra Elizabeth	268	7	275
Jimenez Lavin Pedro Isaac	90	184	274
Muñoz Muñoz Alejandra Andrea	79	193	272
Quezada Ormeño Dagoberto Aladino	187	85	272
Lermanda Bussard Raul Arturo	231	33	264
Fuentealba Carrillo Sandra Marcela	8	255	263
Cea Troncoso Evelyn Betzabe	212	50	262
Alarcon Alarcon Maria Teresa	71	186	257
Concha Mora Jeniffer Solange	19	238	257
Gonzalez Concha Carmen Luisa	244	13	257
Balboa Seguel Angeline Lisbet	251	5	256
Arratia Ulloa Patricia Epifania	40	212	252
Rodriguez Henriquez Herminia Helena	31	219	250
Salas Placencia Priscila Elizabeth	238	11	249
Faundez Arenas Lorena Fernanda	247	0	247
Moreno Pedrero Diana Valeska	177	67	244
Gonzalez Marin Andrea Del Rosario	0	240	240
Muñoz Alveal Oscar	0	240	240
Peña Gajardo Silvia Gabriela	197	42	239
Araneda Soto Sebastian Enrique	145	89	234
Olate Riquelme Juan Agustin	218	15	233
Rodriguez Henriquez Maria Elizabeth	86	146	232
Ormeño Contreras Karen Grace	219	12	231
Suazo Henriquez Hector	170	56	226
Araneda Muñoz Karen Andrea	175	50	225
Castro Poza Rafael Roberto	225	0	225
Jimenez Verdugo Juan Patricio	14	210	224
Monsalve Venegas Marioly Victoria	37	180	217
Altamirano Moscoso Jose Alejandro	75	140	215
Muñoz Gutierrez Enrique Alfonso	158	57	215
Pardo Letelier Yolanda Isabel	120	94	214
Sepulveda Salazar Lucy Isabel	135	79	214
Mardones Perez Luis Lindorfo	99	114	213
Suazo Aguilar Clara	54	156	210
Ruiz Garrido Rosario Del Pilar	198	11	209
Estrada Venegas Suzana Luz	181	104	285

Nombre	Días		
	2016	2015	Total
Solis Solis Daniela Elizabeth	193	15	208
Bastidas Gutierrez German Osvaldo	152	54	206
Perez Ramirez Juan Pablo	123	83	206
Vergara Fernandez Sonnia	160	46	206
Huenul Moraga Carolina Elizabeth	200	5	205
Sanchez Hernandez Norma	180	25	205
Urrea Manriquez Jacqueline Alejandra	150	54	204
Riquelme Cuervo Barbara De Los Angeles	118	85	203
Peña Burgos Pedro Javier	30	172	202
Pincheira Lallemand Mireya Rosemarie	60	141	201
Reyes Ulloa Georgina	190	11	201
Lizama Sanhueza Kattya Valeska	187	13	200
Arratia Mellado Lorena Macarena	197	0	197
Pantoja Diaz Patricia Loreto	0	196	196
Arevalo Sanhueza Jemima Betzabe	171	22	193
Aguilera Coloma Luis Erasmo	82	110	192
Caceres Acosta Nicole Andrea	42	150	192
Espinoza Parra Carmen Gloria	34	154	188
Carcamo Garces Leslie Dayana	187	0	187
Burgos Reyes Evelyn Ruby	56	130	186
Gomez Suazo Jose Matias	150	36	186
Arratia Ulloa Agustina	87	97	184
Perez Fuentes Mariana De Los Angeles	75	109	184
Acosta Peña Vanessa Alejandra	9	173	182
Sandoval Garcia Cleofa Rosa	125	56	181
Seguel Garrido Luis David	0	180	180
Molina Delgado Renato	179	0	179
Delgado Andrades Stephanie Carolina	10	166	176
Valdebenito Reyes Paola Andrea	5	171	176
Arevalo Saavedra Angela Noriana	162	13	175
Baza Diaz Guillermo	60	112	172
Roca Soto Johanna Evangelina	172	0	172
Soto Silva Belen Jesus	17	155	172
Paredes Aguilera Makarena Fabiola	143	28	171
Rebolledo Jerez Elizabeth Andrea	44	126	170
Aguilera Salazar Aurora	4	165	169
Valencia Cardenas Irma Estefania	168	0	168
Acuña Jara Magdalena Del Carmen	84	83	167
Contreras Carrasco Alvaro Andres	83	84	167
Saldias Guzman Silvia Jovina	80	87	167
Silva Vega Neri Estrella	57	108	165
Vega Retamal Yanssin Jacquelines	28	137	165
Plasencio Moraga Fabiola Andrea	20	142	162
Rivas Venegas Magaly Isnelda	30	129	159
Caceres Cea Natalia Maria	141	17	158
Escare Montecinos Johanna Marcela	70	88	158
Manriquez Peña Carlos Del Carmen	126	32	158
Fuentealba Maldonado Nelly Sojui	25	132	157
Fritz Torres Miriam Del Carmen	0	202	202

Nombre	Días		
	2016	2015	Total
Medina Romero Patricia	0	156	156
Inostroza Valencia Heresmita Sarvia	144	10	154
Cifuentes Castro Elizabeth Vanessa	152	0	152
Orellana Vallejos Cindy Vanessa	7	145	152
Vergara Aguayo Ximena Fabiola	4	147	151
Ampai Marquez Maria Nancy	106	44	150
Hidalgo Saldivia Arnoldo Archivaldo	0	150	150
Santibañez Henriquez Sara	142	7	149
Elgueta Mercado Monica Jacqueline	92	56	148
Beltran Guerrero Sandra Paola	66	76	142
Mendoza Caffarena Marjorie Fabiola	123	19	142
Jara Valencia Alicia Irene	36	105	141
Parra Cruzat Rogelio Mauricio	0	150	150

Comentario de la Administración

15.3 Funcionarios con licencias médicas en dos periodos continuos o descontinuos.
Respecto a lo mencionado en este punto mencionar que existe un convenio con la caja de compensación los Andes, en donde se les cancela el sueldo en su totalidad. Por otro lado contamos con Estatuto docente que si es aplicable los 180 días, no así a los asistentes de la Educación que se rigen por el código del trabajo. Sin embargo en la actualidad se ha realizados gestiones pertinentes para recuperación de subsidios por incapacidad laboral.

Riesgos e implicancias:

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.
- Desprolijidad en el procedimiento de la gestión en recuperación de Licencias Médicas.
- Posible detrimento en el patrimonio Municipal.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- Crear un cupo laboral y que se nombre a un funcionario que esté a cargo en la gestión de cobro, desde la presentación de la licencia, el seguimiento posterior hasta su recuperación y que sea parte de recursos humanos, ya que los antecedentes están en su mayoría en esa área.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Actualizaciones y ajustes.

El detalle del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
463-01-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE BIENES 59901	6.667	-
	Total Análisis	**6.667**	**-**

El detalle de las observaciones de este rubro se presentó en la descripción del activo fijo, cuentas a modo de ejemplo Vehículo, Maquinaria y Equipo de Oficina, hallazgo 4 letra c), de este informe.

Rubro: Gastos Patrimoniales.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Prestaciones Previsionales.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
521-04-00-000-000-000	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	(238.368)	(122.537)
Total Análisis		**(238.368)**	**(122.537)**

Hallazgo N° 16: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

b) Gastos en Personal.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
531-01-00-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	(4.688.148)	(3.518.518)
531-02-00-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	(2.375.930)	(2.335.869)
531-03-00-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	(3.825.472)	(3.357.924)
Total Análisis		**(10.889.550)**	**(9.212.310)**

Nuestro trabajo de auditoría para este rubro, consistió en revisar una muestra de carpetas y verificar la correcta contabilización de las remuneraciones mensuales.

Para la revisión de las carpetas del personal municipal se consideró lo establecido en el artículo 10 de la ley N°18.883 y las modificaciones establecidas en la ley N° 19.280 del año 1993. Cabe hacer presente que la ley Nº 20.922 del año 2016 deroga el artículo 12 de la ley Nº 19.280.

De lo anterior, podemos sostener que de acuerdo a lo establecido en:

El artículo 27 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra a), otorga a la unidad de administración y finanzas municipal la función de administrar los recursos humanos, entre otras.

En virtud del artículo 53 de la misma Ley N° 18.695, las resoluciones que dicten las municipalidades deberán registrarse en la Contraloría General de la República cuando afecten a funcionarios municipales, debiendo las entidades edilicias remitir los antecedentes que le sean requeridos.

La Contraloría General de la República, en su circular sobre disposiciones y recomendaciones referente a la eliminación de documentos, contenida en el Oficio, Instructivo contenido en el Dictamen número 28.704 del año 1981 aplicable también a las municipalidades, expresamente prescribe, en cuanto a los documentos relativos al personal, la conveniencia de mantenerlos indefinidamente, salvo que los antecedentes del caso se encuentren registrados en libros o tarjetas individuales, lo que permitiría prescindir de estos documentos que daten de cinco años, conservándose solo aquellos cuya información no se encuentre consignada en la forma enunciada. Además, la referida Circular dispone que, para los documentos en general, la autorización de la Municipalidad para eliminar documentos de sus archivos corresponde otorgarla al Alcalde, mediante la dictación de un decreto exento y previa proposición de la jefatura de la unidad respectiva.

Además refuerza la obligación anterior el principio de transparencia contenido especialmente en el artículo 16 de la Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el cual, indica que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado (también aplicables a las municipalidades), así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

De este modo, en virtud del artículo 17 letra D) del mismo cuerpo normativo, las personas, en sus relaciones con la Administración (Municipalidad), tienen derecho a acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley. Es preciso prevenir en esta parte que este derecho tendría como especiales limitaciones cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial, o económico, como lo sostiene el artículo 21 número 2 de la Ley Nº 20.285 sobre acceso a la información pública.

Dicho lo anterior, para la revisión de las carpetas del personal municipal, nos enfocamos al cumplimiento de las siguientes formalidades:

- Validar mediante decreto Alcaldicio, la calidad de contrato (titular, contrata).
- Validar bienios, según lo señalado en libro de remuneraciones, y ver si existe certificado que acredite su cambio.
- Validar si las carpetas tienen adjuntos declaraciones juradas, certificado de salud compatible, certificado de antecedentes y certificado de situación militar al día según correspondiese el caso.
- Validar existencia de concurso público en caso que la persona se encuentre con contrato en calidad de titular.
- Verificar que el personal contratado cumpla con las disposiciones sostenidas en el artículo 12 de la ley Nº 19.280, sobre títulos profesionales, técnicos, licencia de enseñanza media y básica.

Hallazgo N° 17: Observaciones derivadas del rubro.

17.1 De la revisión de carpetas se evidenciaron las siguientes situaciones:

La muestra de carpetas del personal que se revisaron no contenía la copia de la cédula de identidad de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra A, según se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Olga Irene Arancibia Norambuena	07340335-9	16-07-1977	Docente	Titular
Adelina Elcira Guiñez Matamala	07670505-4	25-07-1978	Director Establecimiento	Titular
Enrique Octavio Sanhueza Lozano	08019666-0	24-08-1982	Docente	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Maria Gabriela Ponce Vidal	08791235-3	01-06-1986	Docente	Titular
Solange Pilar Delgado Rivera	15193922-8	09-10-2008	Educadora De Parvulos	Indefinido
Pamela Andrea Artigas Rivera	16348432-3	01-03-2011	Directora Y Educadora De Parvulos	Indefinido
Pabla Patricia Valencia Neira	16348805-1	02-03-2015	Directora Y Educadora De Parvulos	Titutlar
Juan Bernardo Rojas Jara	16503736-7	03-03-2014	Fonoaudiologo	Titular

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de cumplimiento de reclutamiento de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra B.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Ivan Bizama Pino	11682595-3	06-05-1994	Psicologo	Titular
Veronica Alejandra Zarate Arevalo	13307984-K	01-03-2015	Docente De Media	Contrata
Juan Bernardo Rojas Jara	16503736-7	03-03-2014	Fonoaudiologo	Titular

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de salud compatible con el cargo a desempeñar de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra C.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Francisco Monsalvez Arias	06816083-9	01-03-2014	Director Subrogante	Titular
Olga Irene Arancibia Norambuena	07340335-9	16-07-1977	Docente	Titular
Adelina Elcira Guiñez Matamala	07670505-4	25-07-1978	Director Establecimiento	Titular
Enrique Octavio Sanhueza Lozano	08019666-0	24-08-1982	Docente	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Maria Gabriela Ponce Vidal	08791235-3	01-06-1986	Docente	Titular
Solange Pilar Delgado Rivera	15193922-8	09-10-2008	Educadora De Parvulos	Indefinido
Pamela Andrea Artigas Rivera	16348432-3	01-03-2011	Directora Y Educadora De Parvulos	Indefinido
Pabla Patricia Valencia Neira	16348805-1	02-03-2015	Directora Y Educadora De Parvulos	Titutlar
Makarena Fabiola Paredes Aguilera	16490447-4	01-04-2013	Coord. Comunal Sep	Titutlar
Juan Bernardo Rojas Jara	16503736-7	03-03-2014	Fonoaudiologo	Titular

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de estudios o título profesional y/o técnico de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra D.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia de la declaración jurada simple del no cese en un cargo público, de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra E.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Olga Irene Arancibia Norambuena	07340335-9	16-07-1977	Docente	Titular
Adelina Elcira Guiñez Matamala	07670505-4	25-07-1978	Director Establecimiento	Titular
Enrique Octavio Sanhueza Lozano	08019666-0	24-08-1982	Docente	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Maria Gabriela Ponce Vidal	08791235-3	01-06-1986	Docente	Titular
Solange Pilar Delgado Rivera	15193922-8	09-10-2008	Educadora De Parvulos	Indefinido
Juan Bernardo Rojas Jara	16503736-7	03-03-2014	Fonoaudiologo	Titular

En virtud de lo mencionado por la ley N° 18.695 artículo 41 el cual menciona que "El ingreso en calidad de titular se hará por concurso público y la selección de los postulantes se efectuará mediante procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de sus aptitudes y méritos" y también la ley N° 18.883 artículo 15 y 18.

De lo anterior podemos mencionar que en las carpetas de los funcionarios que se mencionan, no fue posible observar el concurso público o su llamado a postulación.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Olga Irene Arancibia Norambuena	07340335-9	16-07-1977	Docente	Titular
Enrique Octavio Sanhueza Lozano	08019666-0	24-08-1982	Docente	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Rodolfo Arnoldo Castillo Lastra	08741097-8	02-03-2009	Docente De Basica	Titular
Carolina Andrea Fernandez Vergara	15193226-6	01-03-2014	Docente De Media	Titular

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del Decreto Alcaldicio por el cual son acreedores de las respectivas asignaciones de bienios por los años de servicio.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Victor Carvajal Navarro	05177983-5	15-04-1971	Director Subrogante	Titular
Veronica Alejandra Zarate Arevalo	13307984-K	01-03-2015	Docente De Media	Contrata
Carolina Andrea Fernandez Vergara	15193226-6	01-03-2014	Docente De Media	Titular
Melissa Jeniffer Zenteno Norambuena	15193291-6	01-03-2014	Docente De Basica	Contrata

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del Decreto Alcaldicio o contrato de trabajo.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Solange Pilar Delgado Rivera	15193922-8	09-10-2008	Educadora De Parvulos	Indefinido
Elizabeth Gabriela Guerrero Medina	15196622-5	02-03-2015	Fonoaudiologo	Plazo Fijo
Jeannette Beatriz Del Pilar Mena Vasquez	16284486-5	04-05-2015	Educadora De Parvulos	Plazo Fijo

El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del Decreto Alcaldicio por el cual son acreedores de las respectivas asignadas de bienios por lo años de servicio actualizadas.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Adelina Elcira Guiñez Matamala	07670505-4	25-07-1978	Director Establecimiento	Titular
Enrique Octavio Sanhueza Lozano	08019666-0	24-08-1982	Docente	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Rodolfo Arnoldo Castillo Lastra	08741097-8	02-03-2009	Docente De Basica	Titular
Maria Gabriela Ponce Vidal	08791235-3	01-06-1986	Docente	Titular

El personal que a continuación se informa no mantiene en su carpeta, fotocopia legalizada del título profesional.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Carmen Victoria Burgos Saez	04901242-K	01-04-1978	Jefe U.T.P.	Titular
Alejandro Clark Muñoz	05341766-3	01-04-1973	Evaluador	Titular
Silvia Del Carmen Muñoz Barrenechea	06766456-6	01-09-1980	Docente De Basica	Titular
Adelina Elcira Guiñez Matamala	07670505-4	25-07-1978	Director Establecimiento	Titular
Juana Haydee Castro Salgado	08504928-3	01-05-1977	Educadora De Parvulos	Titular
Rodolfo Arnoldo Castillo Lastra	08741097-8	02-03-2009	Docente De Basica	Titular
Maria Gabriela Ponce Vidal	08791235-3	01-06-1986	Docente	Titular
Ivan Bizama Pino	11682595-3	06-05-1994	Psicologo	Titular

El personal que a continuación se detalla mantiene en su carpeta, cedula de identidad con formato antiguo. Evidenciando que no se ha regularizado la mantención de las carpetas con documentos actualizados.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Ingrid Rosa Burgos Torres	08216096-5	01-03-2004	Encargada Salas Cunas Vtf	Titular
Ivan Bizama Pino	11682595-3	06-05-1994	Psicologo	Titular

El personal que a continuación se detalla no fue posible encontrar su carpeta.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Luis Ruben Hernandez Toro	05588757-8	02-03-2009	Director Subrogante	
Luis David Seguel Garrido	06474244-2	10-05-1974	Docente Educ. Fisica	
Carolina Paz Nuñez Vera	15492221-0	07-07-2014	Jefe D.E.M	

Riesgos e implicancias:

- Falta de control en mantención de carpetas, puede provocar error en la contratación de los funcionarios.
- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.
- Desprolijidad en la mantención de las carpetas.
- Mal cálculo en las cuentas, puede significar un detrimento al patrimonio Municipal.
- Posibles demandas por parte de los trabajadores.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar información sustentatorio y hacer levantamiento de carpetas para completar información faltante.
- Ver la posibilidad de que un funcionario a cargo complete las carpetas con la información faltante.

- A los funcionarios encargado de personal, solicitar que se cumplan las normas establecidas según procedimiento.

- A los funcionaros encargados de los contratos, deben tener presente la normativa vigente al momento de contratar a las personas.

- A la Dirección de Control, crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

- Crear Fichas que contengan todo los antecedentes del funcionario y que en sus carpetas se guarde solo la documentación de los 3 últimos años

c) Bienes y Servicios de Consumo.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
532-01-00-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	(10.537)	(148.194)
532-02-00-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	(85.960)	(147.952)
532-03-00-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	(21.463)	(21.117)
532-04-00-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	(653.313)	(375.683)
532-05-00-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	(268.833)	(204.775)
532-06-00-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	(114.336)	(31.533)
532-07-00-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	(25.043)	(29.503)
532-08-00-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	(36.385)	(116.361)
532-09-00-000-000-000	ARRIENDOS	-	(869)
532-10-00-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	(5.114)	(4.305)
532-11-00-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	(82.904)	(30.294)
532-12-00-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	(331.007)	(14.469)
Total Análisis		**(1.634.894)**	**(1.125.053)**

La revisión de este rubro está asociada a la revisión de decretos de pagos, los cuales fueron expuestos en el hallazgo 7 de este informe.

d) Costo de Venta Bienes Intangibles.

El detalle del rubro para el período auditado es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
554-02-00-000-000-000	COSTO DE VENTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	-	(1.428)
Total Análisis		**-**	**(1.428)**

e) Otros Gastos Patrimoniales

El detalle del rubro para el período auditado es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
561-02-00-000-000-000	COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIED	(168.859)	-
561-03-00-000-000-000	OTROS GASTOS	(84.659)	(32.679)
Total Análisis		**(253.518)**	**(32.679)**

Se analizó el detalle contable de estas cuentas para determinar los conceptos implicados.

En la cuenta 561-02 Compensación por daño a terceros y/o a la propiedad, se contabilizaron precisamente las cancelaciones derivadas por juicios que el DEM tiene con terceros y en los cuales ha perdido los juicios. Por otra parte la cuenta 561-03 Otros gastos, acá se registran gastos que el DEM incurre para su funcionamiento. Más análisis no se pudo hacer debido a que no existen por completo la sustentación de las cifras registradas en las respectivas cuentas.

f) Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes.

El detalle del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
563-02-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE PATRIMONIO 39901	(2.470)	-
563-21-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO	(41.247)	-
Total Análisis		**(43.717)**	**-**

El detalle de las observaciones de este rubro se presentó en la descripción del activo fijo y patrimonio respectivamente hallazgo 4 y 10 de este informe, en lo que a depreciación del ejercicio se refiere.

Hallazgo N°18: Observaciones referente al rubro

18.1 No se ha recibido respuesta a solicitud de información.

No se puede determinar el detalle de los proyectos ejecutados y su porcentaje de ejecución debido a que no se nos ha proporcionado información referente a análisis de esta cuenta, como tampoco se ha recibido respuesta a la circularización al departamento jurídico de la Municipalidad.

18.2 No se sigue procedimiento contable de Contraloría para contabilizar el costo de proyectos.

De acuerdo a la normativa contable impartida por Contraloría a través de su oficio N°36.640, procedimiento M-01, los proyectos deben contabilizarse en cuentas de control y de valuación, rubro 161, y traspasarse al rubro 571 cuando se devenga y se aplica a gastos patrimoniales.

Riesgos e implicancias:

- Falta de control en la adquisición de bienes puede provocar una mala lectura en los estados financieros.
- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.
- Desprolijidad en la mantención de las cuentas contables.
- Mal cálculo en las cuentas, puede significar un detrimento al patrimonio Municipal.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar información sustentatorio y hacer levantamiento de los bienes adquiridos y su tratamiento contable, completar información faltante. .

- A los funcionaros encargados de las adquisiciones, deben tener presente la normativa vigente de compras públicas al momento de comprar o contratar un servicio.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental y compras públicas o contratar personal idóneo.

Otros Procedimientos de Auditoría aplicados.

Hallazgo N° 19: egresos contabilizados extemporáneamente.

En revisión de los egresos patrimoniales hemos evidenciado contabilizaciones extemporánea de los ingresos, dicha situación se produce en todos los meses. Además en todos los meses existe

diferencia de las distintas cuentas (521, 531, 532, 554, 561, 563), sus respectivos reportes versus la contabilidad. Dicha contabilización contraviene el principio de Devengado que estipula que "La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados".

Riesgos e implicancias:

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.
- Desprolijidad en la mantención de las cuentas contables.
- Mal cálculo en las cuentas, puede significar un detrimento al patrimonio Municipal.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar información sustentatorio y hacer levantamiento del tratamiento contable, completar información faltante.
- A los funcionaros encargados de los proceso contables, deben tener presente la normativa vigente oficio 36.640 y oficio 60.820 C.G.R. al momento del proceso contable.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental y compras públicas o contratar personal idóneo.

Hallazgo N° 20: No existe control por parte de los usuarios con respecto al sistema CAS CHILE.

Al consultar por cual es el método de control con respecto a la información que se ingresa a la base de datos por el sistema CAS CHILE, la respuesta fue que no existe, toda vez la información contable la manejan en forma directa cada área correspondiéndole a la Municipalidad solo la consolidación de la información, se evidencia que no existe análisis de las cuentas contable y tampoco retroalimentación de la información por parte de los usuarios del sistema. Por otra parte la información trimestral que es enviada a la dirección de control toda es en formato de papel, la cual no se revisa con la información que genera el sistema.

Tampoco se observa un protocolo de servicio y capacitación por parte de la empresa CAS CHILE.

Riesgos e implicancias:

- Información errónea que puede provocar riesgos financieros.
- La información relevante ofrecida por la contabilidad no es totalmente satisfactoria y difiere enormemente con los cálculos extracontables que se realizan.
- Detrimento patrimonial al aumentar el costo del funcionario.
- Funcionarios cansado y con agobio laboral.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los ajustes correspondientes a años anteriores para reflejar una información fidedigna y sustentatorio con los documentos que se tienen.

- Revisar el contrato del sistema Cas Chile y hacer que se revisen los programas para detectar donde se producen los errores y corregir.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).

- Debe crearse un área de contabilidad en el DAEM, para que el director tenga un mejor control y poder de decisión sobre los recursos.

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Hallazgo N° 21: Confección del Presupuesto Municipal.

El presupuesto en los periodos 2015 y 2016 se participa en la confección de este, y su fórmula es la base del año anterior reajustando en un 5% a un 7% según las expectativas que se tengan, esto es presentado ante el concejo en los meses de octubre a diciembre para su aprobación. No existe el control financiero por parte del DEM. No existiendo seguimiento presupuestario y tampoco haciéndose participe en la construcción del Presupuesto general de la Municipalidad.

Riesgos e implicancias:

- No permite una retroalimentación de información para la verdadera necesidad de los recursos.

- Los directores no se hacen participe de control de los gastos al no ver en su conjunto la labor del DEM y la Municipalidad.

- Las solicitudes muchas veces se hacen pidiendo más para poder lograr los objetivos planteados, pero no se ve el efecto real que implica el ocupar bien los recursos.

- El estado de situación patrimonial de ingresos refleja información errónea o incompleta. Lo que implica la subutilización de recursos presupuestarios.

- No Existe claridad en cómo distribuir los ítems a gastar y muchas veces los recursos no se gastan equitativamente, por lo general va dependiendo de la necesidad imperante, esto afecta y hace que tenga que solicitar modificación presupuestaria durante el año

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Hacer un trabajo en conjunto la SECPLA con el áreas municipal, de forma de involucrar a los directores en el conocimiento real de los ingresos y las necesidades de la Municipalidad para lograr los objetivos planteados, esto ayudaría a que los directores pudiesen ver el presupuesto con una realidad y dirigir la administración de los recurso con más precaución, en lo que respecta a los gastos especialmente.

- Definir un procedimiento de administración en donde los usuarios del presupuesto tengan que justificar los gastos durante el año con argumento válido de cada operación.

- El presupuesto debe ser entregado por ítems, para así pueda haber más claridad en el gasto y posteriormente solicitar el presupuesto para el año venidero.

- Tanto SECPLA y la Unidad de Control debe centrar sus actividades en realizar las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo énfasis es la de realizar la elaboración del presupuesto para el primero y Auditorías Internas y Controlar la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad para el segundo.

- En lo sucesivo, remitirse al procedimiento para la determinación del saldo inicial de caja.

- Establecer un procedimiento de control que permita evitar estas omisiones en el estado de situación patrimonial.

Hallazgo N° 22: Los programas habituales (PIE y SEP) y esporádicos vía convenio no evidencia un control administrativo.

Las personas encargadas de PIE y SEP, son funcionarios del periodo actual, asumiendo su cargo en el año 2017, desconociendo el trabajo anterior. Tomado en cuenta esta información y complementado con la inexistencia de información solicitada el 18/07/2017. Se puede evidenciar que para el periodo de nuestra auditoria, existía un desorden y nulo control en el proceso de información con respectos a los programas, existiendo solo información en los decretos de pago, que es la herramienta que ocupan para hacer las rendiciones y cumplir con los compromisos hacia el MINEDUC y otras organizaciones que puedan haber contribuido con recursos.

Riesgos e implicancias:

- Deficiencia y poca eficacia en el trabajo que se realiza.
- Error en la información que se maneja.
- Desconocimiento de los recursos, mala gestión económica.
- Desmotivación en el trabajo.

Recomendaciones de Auditoría:

- Ver la posibilidad de revisar los periodos auditado y consolidarlo con contabilidad para tener una lectura clara y buscar los respaldo sustentatorio de los recursos que se percibieron versus los recursos que se gastaron.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por que las personas encargadas de estos programas cuente con la información necesaria para generar una buena gestión tanto operativa como económica., velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas), sobre los recursos PIE Y SEP.

- Capacitación al personal del área encargada de los programas (PIE, SEP, FAEP, etc.), referente a como se deben administrar los recursos y generar los proyectos para un mejor beneficio económico y operativo en favor de una buena educación.

Hallazgo N° 23: Litigios o probables litigios, judiciales o extrajudiciales, que pudieran derivar en pérdidas o ingresos para la Ilustre Municipalidad de Lota.

A la fecha no se ha proporcionado la información solicitada el 18/07/2017 referente a la Circularización del abogado o asesor legal, de la Municipalidad.

Solo se nos entregó un libro (investigaciones sumarias periodo 2015 y 2016) reportado en planilla Excel donde figura el control de los sumarios con sus respectivos decretos, la información da cuenta de 15 sumarios durante los dos periodos en donde se denuncias hechos de gravedad y que en su mayoría son sobreseídos propiciando posibles demandas civiles que pueden incidir en detrimento por parte del DEM o la Municipalidad como sostenedor.

Riesgos e implicancias:

- Al no tener información podemos suponer que existan, sumarios sin resolución pueden derivar en ineficiencias de los responsables en aclarar, ciertas situaciones.

- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República.

- Arrendar y ser arrendataria, puede provocar error en la gestión y mala utilización de recursos.

Recomendaciones de Auditoría:

- Revisar las investigaciones sumaria, en especial de años anteriores y ver cuál es el motivo por el cual siguen pendiente, si es que las hay.

- Revisar porque los sumarios administrativos, no tienen resolución o sentencia sí existieran.

- A la unidad de control, velar por que todos los contratos de los convenios y comodatos se encuentren actualizados.

Hallazgo N° 24: Falta de Certificado de Rendición de Cuentas.

Se solicitó documentación que sustentara los saldos al departamento de contabilidad en correo del 18/07/2017, y hasta la fecha no se ha recibido respuesta (Subv. General, SEP,

PIE, FAEP), hasta la fecha de la confección de los informes finales no han sido proporcionada.

Por tal motivo no hemos podido emitir, tampoco emitiremos una opinión a los saldos rendidos o por rendir que el DAEM, tiene con los organismos pertinentes.

Riesgos e implicancias:

- Al no tener información podemos suponer que no se han realizado las correspondientes rediciones.

- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

- Desorden, poca prolijidad en la administración de los recursos.

- Falta grave al considerar que si no se han rendido o no se tienen los respaldos suficientes, puede provocar la no entrega de la Subv. Siguiente, multas e incluso la devolución de los dineros.

- Posible detrimento Municipal al tener que hacer devoluciones de dinero por falta de rendición.

- Limitación al alcance de la auditoria al no evidenciar con claridad con que recursos son los que se cuentan.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar y revisar si las rendiciones están al día. En caso contrario hacer las gestiones correspondientes para cumplir con los compromisos adquiridos.

- A la Dirección de Educación llevar las informaciones al día a través de una planilla Excel más los archivos con la documentación de respaldo, para posibles revisiones por parte de la Contraloría General de la República o fiscalización de la superintendencia de Educación.

- A la unidad de control, velar por que el DAEM cumpla con los procesos normados por el MINEDUC, para evitar posibles detrimentos Municipal.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA

Informe Final de Control Interno
Período entre el 1 de Enero y el 31 de
Diciembre de los años 2015 - 2016.

I. Municipalidad de Lota

Lota, 12 de Octubre de 2017

Preparado por:
Fortunato y Asociados Auditores

Señores
Ilustre Municipalidad de Lota
Presente

De nuestra consideración,

En la planificación y realización de nuestra auditoría financiera externa para la Municipalidad de Lota, al 31 de diciembre de 2015 y 2016, consideramos el control interno sobre el proceso de preparación y presentación de la información financiera como una base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, con el objetivo detectar las deficiencias del control interno de la Municipalidad de Lota.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño de la operación de un control no permite a la Administración o a su personal, durante el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir o detectar y corregir oportunamente representaciones erróneas. Una debilidad importante es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno, cuyo carácter implica que existe una posibilidad razonable que una representación incorrecta significativa en los estados financieros no será oportunamente prevenida o detectada y corregida.

Debido a las limitaciones inherentes en todo sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, proyectar cualquier evaluación del sistema hacia períodos pasados, está sujeto al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a cambios en las condiciones, o porque se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Lota, 12 de Noviembre 2017

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA. 4
1. Introducción. 4
Conocimiento Preliminar. 5
Estudio y Evaluación. 5
Ejecución del Trabajo. 5
Cierre del Trabajo. 5
2. Marco de Referencia General. 6
3. Materias Específicas Auditadas. 7
4. Procedimientos Aplicados. 8
5. Equipo de Trabajo. 10
6. Oportunidad del trabajo de auditoria. 10
7. Limitaciones al Alcance. 11
1. Conclusiones Generales. 12
II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA. 14

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA.

1. Introducción.

El sistema de contabilidad general de la Nación se sustenta en la teoría contable de general aceptación, por lo que todos los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base del método de la partida doble. En el sistema contable se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso a pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo, posibilitando, de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo disposición legal expresa que excluya determinados movimientos de esta operatoria.

Las transacciones se contabilizan en el momento en que se generan y es posible determinar su cuantía en forma objetiva. Asimismo, los resultados económicos deben reconocerse cuando las operaciones que los originan quedan perfeccionadas desde el punto de vista de la legislación o de la práctica comercial aplicable, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a éstas.

La Contraloría General de la República en sus últimos oficios ha solicitado a las instituciones estatales, dentro de las cuales se incluyen las Municipalidades, a dirigir sus esfuerzos en mejorar la calidad de la información patrimonial, respecto de sus activos en bienes, bancos, deudores o derechos por cobrar, como así mismo, de la totalidad de sus pasivos, a fin de que la información cumpla con los atributos necesarios para la preparación y presentación de los estados financieros.

Lo mencionado en párrafo anterior se enmarca en la necesidad de obtención de información razonable de los estados financieros, con el propósito de conocer la real posición financiera de las instituciones, incluso los requerimientos por parte de la Contraloría serán aún mayores, considerando que ya algunas instituciones públicas están implementando o han implementado la norma internacional de contabilidad para el sector público (NICSP), cuyo alcance en el mediano plazo abarcará a todo el Estado.

Independiente que uno de los objetivos principales de confeccionar estados financieros razonables es contar con información útil para que la administración pueda apoyar la toma de decisiones, la confección de los estados financieros será un tema obligatorio en el corto o mediano plazo para las municipalidades, dado que estas también deberán converger a la normativa contable internacional, tema que será exigido por la Contraloría General de la República.

Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría.

Conocimiento Preliminar.

Breve estudio y evaluación de los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización, relacionados con los objetivos de la auditoría.

Estudio y Evaluación.

Después de haber obtenido y comprobado el entendimiento de la naturaleza de las operaciones, se visualizaron los principales procesos y sistemas utilizados, procedimientos administrativos de índole general y principalmente trabajo en terreno a través de entrevistas con personal clave de las áreas a auditar, para así establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de nuestro trabajo sustantivo.

Ejecución del Trabajo.

Consiste en aplicar los conocimientos obtenidos respecto de la organización, nuestra experiencia profesional y las definiciones técnicas generales y específicas con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y luego obtener las conclusiones al respecto. Nuestro trabajo estuvo orientado en la evaluación considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa y sistemas de información.

Cierre del Trabajo.

Recopila los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general.

2. Marco de Referencia General.

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la auditoría, se ha definido utilizar el siguiente marco de referencia:

- Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenida en el D.F.L. Nº1 de 2006, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Municipalidades, determinando las funciones y atribuciones de éstos órganos, todos ellos referidos sólo al ámbito financiero.

- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo aplicable a los funcionarios Municipales, el cual reviste gran importancia en todo lo relacionado con Recursos Humanos.

- Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, modificada por la Ley Nº 19.653, presenta particular relevancia, específicamente en lo relativo a la probidad administrativa.

- Ley N°19.886, Compras Públicas.

- Ley N°19.880 Procedimientos Administrativos.

- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras normativas que regulan a la actividad municipal.

- Especial atención se tendrá del Oficio C.G.R. Nº 36.640 del año 2007 referente a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

- Junto con lo anterior se contempla la correcta aplicación de la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, mediante Oficio Nº 60.820 del año 2005 y el Oficio Nº 36.310 del año 2007.

- DAC 201 de la Contraloría General de la República, Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal.

- Términos Técnicos de Referencia y Bases Administrativas Generales, establecidos para la licitación de "AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, PERÍODO 2015-2016".

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

- Adicionalmente se tomará conocimiento de la normativa interna que pueda tener un impacto en los estados presupuestarios o situación patrimonial de la Municipalidad Lota.

3. Materias Específicas Auditadas.

- Análisis y evaluación de la formulación, ejecución y control presupuestario de los ingresos y gastos administrativos.

- Análisis y evaluación de los principales aumentos y disminuciones presupuestarias para el período en cuestión.

- Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera.

- Análisis de los informes contables, considerando las cuentas no presupuestarias (de activo, pasivo y patrimonio). Revisión de balance comprobación de saldos.

- En relación a los movimientos de fondos, análisis de las conciliaciones bancarias y de la determinación de los saldos de caja, del proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios con deudores (patentes, permisos de circulación y derechos varios.)

- Análisis y composición de la deuda.

- Análisis sobre la evolución del patrimonio municipal y la situación de los bienes municipales durante el periodo en cuestión.

- Revisión e informe sobre los aportes financieros realizados a fundaciones y corporaciones durante el periodo en cuestión, determinándolos objetivos de dichos aportes, su devolución y existencia de rendiciones de fondos.

- Análisis del sistema de compras, determinando riesgos y puntos críticos del sistema de adjudicación de servicios y proyectos a través del análisis de una muestra aleatoria de compras realizadas por la Municipalidad.

- Revisión y análisis de los informes de auditorías realizadas por la Controlaría General de la República, Control Interno Municipal, y otros organismos fiscalizadores pertinentes en el periodo en cuestión. Para esto, se precisa que se verifique, en forma, especial, la ejecución de las

recomendaciones obtenidas en procesos de auditorías y control a estados financieros del periodo analizado.

4. Procedimientos Aplicados.

Para realizar el presente trabajo de auditoría es necesario aclarar el alcance que se buscó lograr y la metodología aplicada.

En el presente trabajo de auditoría se dio prioridad a la evaluación de la ejecución presupuestaria y el Estado de la situación financiera Municipal para el periodo 2015-2016, con el fin que la nueva administración conozca de manera imparcial, fundamentada y documentada el comportamiento de la gestión financiera municipal en dicho periodo.

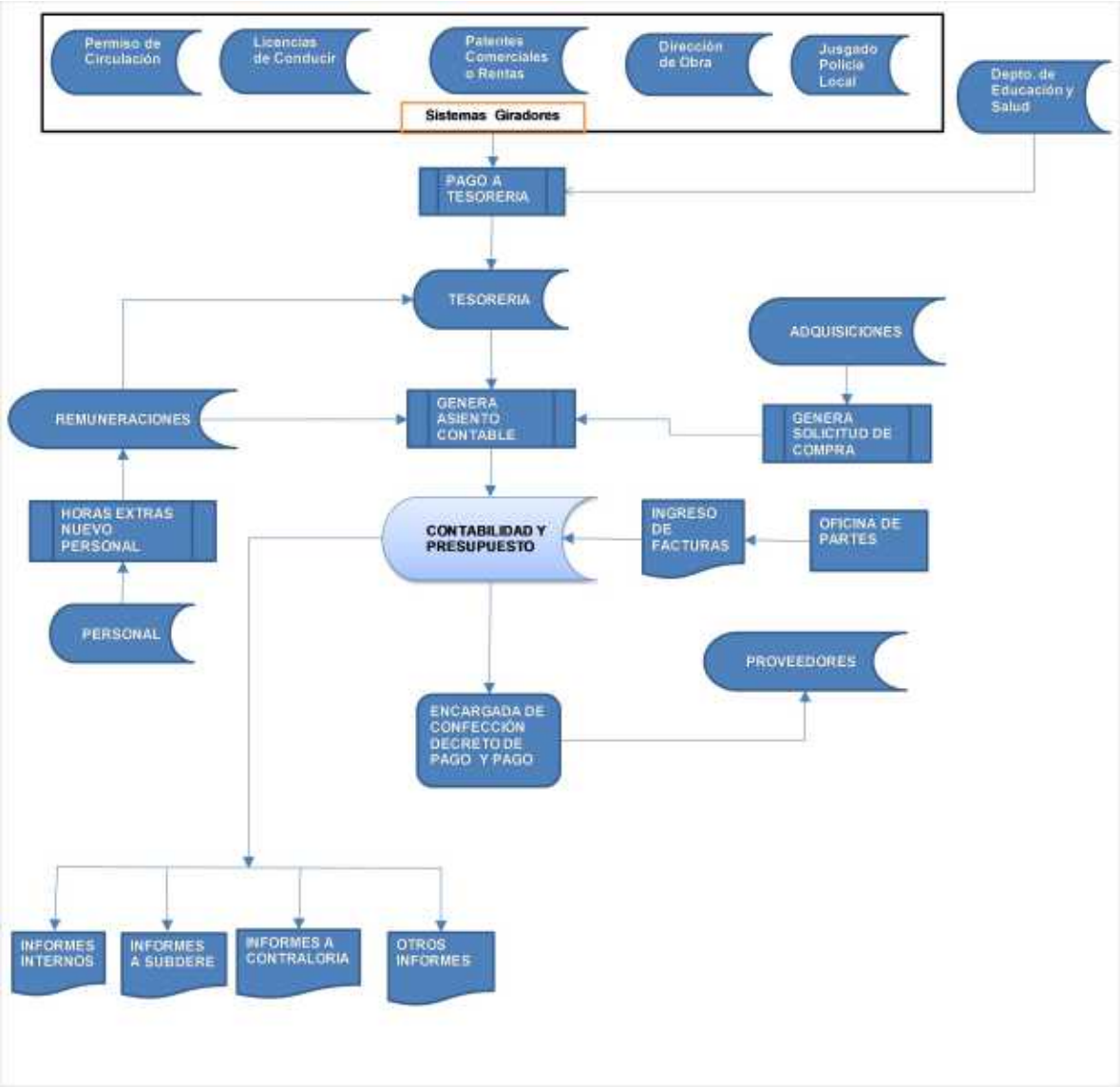
En este sentido es importante destacar que la ausencia de controles ofrece oportunidades para cometer fraudes y actos que no impliquen un registro contable por parte de funcionarios o directivos sometidos a un ambiente de trabajo bajo presión o con incentivos para cometerlos, dado su puesto de poder dentro de la institución.

Algunas de las Pruebas y Procedimientos de Auditoría que se utilizaran son:

- Revisión de conciliación bancaria.
- Análisis de formulario 29.
- Revisión de libro y liquidaciones de remuneraciones.
- Revisión de carpetas del personal.
- Levantamiento de procesos de compras y pagos a proveedores.
- Entrevistas.
- Revisión legal.
- Confección de planillas y hojas de trabajo.
- Verificación de información de terceros.

A continuación se entrega un Flujograma de sistema CAS CHILE.

FLUJOGRAMA SISTEMA CAS CHILE



5. Equipo de Trabajo.

Nº	Nombre	Profesión	Cargo	Trabajó en terreno y/o en oficina a la fecha
1	Franco Fortunato G.	Contador Auditor	Socio a Cargo	Oficina
2	Alfredo Villarroel F.	Contador Auditor	Gerente de Auditoría	Oficina
3	Cristian Rojas N.	Abogado	Asesor Legal	Oficina
4	Ronny Baigorria C.	Contador Auditor	Supervisor	Oficina
5	Carlos Romero C.	Contador Auditor	Auditor Sénior	Oficina
6	Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Sénior	Terreno - Oficina
7	Ítalo Bravo M.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina
8	Lily Osores G.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina

6. Oportunidad del trabajo de auditoria.

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados son 90 días corridos contados desde la aprobación de la total tramitación del contrato.

Fecha de inicio	18 de Julio de 2017
Fecha de término	14 de Noviembre de 2017

7. Limitaciones al Alcance.

A la fecha de emisión del presente informe, no nos ha sido proporcionada la siguiente información:

- Detalle de inversiones reales realizadas (Bienes) en los período 2015 y 2016.
- Detalle de todos los fondos recibidos en administración y detalle de su aplicación.
- Carpetas con la documentación de respaldo de cada fondo anterior (deben estar disponibles para efectuar muestras).
- Análisis de cuentas o estados demostrativos de cuentas de activos y pasivos al 31 de diciembre de cada año a auditar.
- Detalle de bienes en arriendo a terceros, con los respectivos contratos de cada uno.
- Estado de los proyectos a fecha actual (en ejecución, cerrado, otros).
- Certificado de deuda de contribuciones vigente.
- Certificado de deudas emitido por la Tesorería General de la República vigente.

1. Conclusiones Generales.

Como resultado de nuestro trabajo podemos apreciar debilidades en los principales procesos de la organización, respecto a la ejecución y control de los actos administrativos que impactan en la eficiencia y eficacia, en la administración de los recursos presupuestarios. En tal sentido se advierte que no se han utilizado todas las potencialidades del sistema CAS-Chile. El proceso de validación de los ingresos se efectúa en forma manual, con un mayor riesgo de errores de imputación, además del tiempo adicional requerido. Tampoco se advirtió una asimilación y aplicación de las capacitaciones impartidas por la empresa CAS-Chile, manteniéndose aún procedimientos de validación en forma manual.

Por motivos ajenos a nuestra voluntad no se pudo validar con mayor rigurosidad alguna cuenta contables ya que no, nos fue proporcionada la información que sustentaran dichas cifras.

Durante la auditoria se pudo apreciar un desorden administrativo, falta de comunicación entre los departamentos relacionados y no se vislumbra muy claramente la función de ciertos actores fundamentales en la gestión administrativa. La falta de un área de contabilidad (con sus respectivos técnicos). Debilita el proceso contable y la custodia de la información hacia los usuarios de tal información. Produciendo una falta de control gravísima hacia este servicio traspasado, dejando muchas veces a que se tomen decisiones en forma independiente, provocando posibles errores normativos.

Existen debilidades en el proceso de registro contable que pueden afectar la calidad de los reportes financieros que se generan a partir de ésta información. Lo anterior, fundamentado principalmente en la falta de análisis periódicos, que entregan información resumida de las transacciones que componen el saldo contable a una fecha de corte, como a su vez en el hecho que en las principales cuentas contables (Presupuestarias y Patrimoniales) no se evidencia la realización de una conciliación entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los libros auxiliares (Ingresos, Administración de Fondos, Inventarios, Activo Fijo, otras) como se menciona en el punto anterior y se expone en detalle en el presente informe.

Como consecuencia de lo expresado en los párrafos anteriores y descritos en detalle en el cuerpo del presente informe, la municipalidad adolece de credibilidad al ambiente de control continuo, lo que implica un alto riesgo. Es por esto la necesidad y relevancia que la administración debe tener en constante revisión, verificación y ajuste.

En relación a lo anterior, ***se recomienda hacer un levantamiento de los principales procesos junto con flujogramarlos y documentarlos a través de Manuales que se actualizan***

periódicamente. Con ésta información se sugiere definir los puntos más apropiados para el establecimiento de indicadores y controles que ayudarán a monitorear los riesgos críticos de control detección y medir el avance en la gestión institucional.

Finalmente, consideramos necesario evaluar y mejorar el nivel profesional del recurso humano a través de una outsourcing que este orientado a una Evaluación de Perfiles y Cargos, con el objeto de profesionalizar la planta municipal, dentro de los márgenes del encasillamiento.

Según la información disponible en el Sistema Nacional de información Municipal (SINIM), la municipalidad en el año 2016 presenta un índice de profesionalización del personal municipal de 28,81%, siendo un poco más de la mitad de la planta municipal. Considerando que sus recursos humanos son de 106 funcionarios de planta, 71 funcionarios a contrata, 0 funcionarios Honorarios (Subtítulo 21.03), 0 funcionarios honorarios a Programas (Subtitulo 21.04.004), no se refleja en los hechos tal profesionalización de esta Municipalidad. Esto puede indicar que las cifras están mal evaluadas o existe error en la información obtenida por el SINIM, si consideramos que según información recabada por una parte si existen contratos a honorarios y que además el porcentaje de personas con profesión es muy bajo.

.

II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

A continuación presentamos el detalle de las principales debilidades y observaciones detectadas producto de la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría ejecutados.

Información Financiera de la Municipalidad de Lota.

Estado de Situación Patrimonial.

ACTIVOS	NOTA	31-12-2016 M$	31-12-2015 M$
RECURSOS DISPONIBLES			
Disponibilidad en Moneda Nacional		7.959.023	6.887.301
Anticipos y Aplicación de Fondos		96.923	87.915
Deudores Presupuestarios		109.867	152.803
Ajustes a Disponibilidades		3.326	3.326
TOTAL RECURSOS DISPONIBLES		**8.169.139**	**7.131.345**
BIENES FINANCIEROS			
Cuentas por Cobrar		139.725	143.922
Préstamos		373.992	373.992
TOTAL BIENES FINANCIEROS		**513.717**	**517.914**
BIENES DE CONSUMO Y CAMBIO			
TOTAL BIENES DE CONSUMO Y CAMBIO		**-**	**-**
BIENES DE USO			
Bienes de Uso Depreciables		2.216.375	1.845.019
Bienes de Uso No Depreciables		59.890	58.203
Depreciación Acumulada		(1.614.166)	(1.461.486)
TOTAL BIENES DE USO		**662.099**	**441.736**
OTROS BIENES			
Bienes Intangibles		76.147	44.810
TOTAL OTROS BIENES		**76.147**	**44.810**
COSTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS			
Costos de Inversión		-	5.050.100
TOTAL COSTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		**-**	**5.050.100**
TOTAL ACTIVOS		**9.421.102**	**13.185.905**

PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	NOTA	31-12-2016	31-12-2015
		M$	M$
DEUDA CORRIENTE			
Depósitos de Terceros		2.624.999	3.171.268
Acreedores Presupuestarios		340.570	109.965
Ajustes a Disponibilidad		74.039	70.747
TOTAL DEUDA CORRIENTE		**3.039.608**	**3.351.980**
OTRAS DEUDAS			
Cuentas por Pagar		46.595	83.067
TOTAL OTRAS DEUDAS		**46.595**	**83.067**
DEUDA PÚBLICA			
TOTAL DEUDA PÚBLICA		**-**	**-**
PATRIMONIO NETO			
PATRIMONIO DEL ESTADO			
Patrimonio del Gobierno General		9.750.858	4.234.742
Resultado del Ejercicio		(3.415.959)	5.516.116
TOTAL PATRIMONIO DEL ESTADO		**6.334.899**	**9.750.858**
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO		**9.421.102**	**13.185.905**

Estado de Resultado

RESULTADOS	NOTA	01-01-2016 31-12-2016 M$	01-01-2015 31-12-2015 M$
INGRESOS PATRIMONIALES			
INGRESOS PATRIMONIALES DE LA ACTIVIDAD			
Tributo sobre el Uso de Bienes		1.147.145	924.585
Ingresos Financieros		156.876	71.174
Transferencias Corrientes		390.635	806.539
Transferencias de Capital		7.200.339	4.947.240
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES DE LA ACTIVIDAD		**8.894.995**	**6.749.538**
INGRESOS PATRIMONIALES POR VENTAS Y OTROS			
Otros Ingresos Patrimoniales		5.854.268	5.319.910
Actualizaciones y Ajustes		12.810	28.274
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES POR VENTAS Y OTROS		**5.867.078**	**5.348.184**
TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES		**14.762.073**	**12.097.722**
COSTOS PATRIMONIALES			
COSTOS DEL PERSONAL			
Integros al Fisco		-	(183)
Prestaciones Previsionales		(11.297)	(14.427)
Gastos en Personal		(2.341.840)	(2.077.196)
TOTAL COSTOS PATRIMONIALES		**(2.353.137)**	**(2.091.806)**
COSTOS DE VENTA			
TOTAL COSTOS PATRIMONIALES		**(2.353.137)**	**(2.091.806)**
GASTOS PATRIMONIALES			
GASTOS			
Bienes y Servicios de Consumo		(3.145.298)	(2.251.038)
Gastos Financieros		(5.283)	(6.494)
Transferencias Corrientes Otorgado		(1.480.770)	(1.930.421)
Otros Gastos Patrimoniales		(23.994)	(15.126)
Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes		(112.596)	(286.721)
Gastos en Inversión Pública		(11.056.954)	-
TOTAL GASTOS		**(15.824.895)**	**(4.489.800)**
TOTAL COSTOS Y GASTOS PATRIMONIALES		**(18.178.032)**	**(6.581.606)**
RESULTADO DEL PERÍODO		**(3.415.959)**	**5.516.116**

Análisis del comportamiento presupuestario

El comportamiento presupuestario de ingresos y gastos, versus los ingresos y gastos reales para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016 - 2015, se detalla a continuación:

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01-01-2016	Actual 31-12-2016	Devengada 31-12-2016	Cobrado 31-12-2016	Por Cobrar 31-12-2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11503	TRIBUTO SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	1.216.600	1.218.900	1.318.507	1.318.507	-
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	509.520	419.697	419.697	-
11506	RENTAS DE LA PROPIEDAD	84.000	131.080	156.876	156.876	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	5.029.900	5.412.902	5.977.197	5.977.197	-
11511	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-
11512	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	31.300	31.300	23.119	23.119	-
11513	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	5.400	6.139.974	7.236.481	7.236.481	-
		6.367.200	13.443.676	15.131.877	15.131.877	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	150.000	3.736.527	3.736.527	3.736.527	-
		6.517.200	17.180.203	18.868.404	18.868.404	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 31-12-2016	Actual 31-12-2016	Devengada 31-12-2016	Pagada 31-12-2016	Por Pagar 31-12-2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	2.279.700	2.482.668	2.407.651	2.407.651	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.837.300	3.669.245	2.852.903	2.852.903	-
21523	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1.000	11.298	11.297	11.297	-
21524	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	928.100	1.946.753	1.795.531	1.795.531	-
21525	INTEGROS AL FISCO	-	300	264	264	-
21526	OTROS GASTOS CORRIENTES	3.500	39.181	25.705	25.705	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	132.900	462.341	357.517	357.517	-
21531	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	64.700	8.127.574	6.050.771	6.050.771	-
21533	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	26.683	6.523	6.523	-
	SUBTOTALES	6.247.200	16.766.043	13.508.162	13.508.162	-
21535	SALDO FINAL DE CAJA	270.000	414.160	-	-	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.517.200	17.180.203	13.508.162	13.508.162	-
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	-	-	5.360.242	5.360.242	-

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01-01-2015	Actual 31-12-2015	Devengada 31-12-2015	Cobrado 31-12-2015	Por Cobrar 31-12-2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11503	TRIBUTO SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	1.108.000	1.114.600	1.196.209	1.196.209	-
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	587.167	707.108	707.108	-
11506	RENTAS DE LA PROPIEDAD	100	57.200	71.174	71.174	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	4.369.100	5.267.713	5.392.069	5.392.069	-
11511	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	8.775	8.775	-
11512	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	16.400	16.400	5.921	5.921	-
11513	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	4.800	5.430.483	5.063.930	5.063.930	-
		5.498.400	12.473.563	12.445.186	12.445.186	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	250.000	3.094.014	3.094.014	3.094.014	-
		5.748.400	15.567.577	15.539.200	15.539.200	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01-01-2015	Actual 31-12-2015	Devengada 31-12-2015	Pagada 31-12-2015	Por Pagar 31-12-2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	2.092.100	2.122.084	2.078.612	2.078.612	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.579.000	3.139.866	2.225.577	2.225.577	-
21523	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1.000	14.689	14.426	14.426	-
21524	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	866.400	2.400.309	2.252.288	2.252.288	-
21525	INTEGROS AL FISCO	-	1.600	183	183	-
21526	OTROS GASTOS CORRIENTES	3.500	30.359	20.547	20.547	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	81.400	422.962	123.585	123.585	-
21531	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	25.000	7.079.608	5.070.265	5.070.265	-
21533	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	1.200	-	-	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	254.900	245.949	245.949	-
		5.648.400	15.467.577	12.031.432	12.031.432	-
21535	SALDO FINAL DE CAJA	100.000	100.000	-	-	-
		5.748.400	15.567.577	12.031.432	12.031.432	-
		-	-	3.507.768	3.507.768	-

El Presupuesto ordena en forma eficiente los recursos con que cuenta el municipio, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen.

Como herramienta de administración financiera, el presupuesto constituye la base para planificar de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades que se propone la organización en un periodo determinado.

Es un sistema dinámico, porque a través del control de ingresos y gastos permite efectuar modificaciones adecuadas a las necesidades e implementación de proyectos.

A la vez constituye una importante fuente de información pues el presupuesto manifiesta las políticas municipales de desarrollo comunal en lo social y económico, así como las acciones y actividades que realiza el municipio para el logro de los objetivos.

De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, participación de los ingresos y de los gastos en el total.

En consecuencia, el presupuesto se transforma en una herramienta básica que es determinante en el éxito futuro de la gestión municipal.

Sin embargo, el presupuesto en muchos casos es visto como un ejercicio formal de ordenamiento de ingresos y gastos, sujeto a un formato específico. Si bien dicho formato permite controlar la regularidad y transparencia de los ingresos y gastos municipales, no parece ser suficientemente comprendido por los encargados municipales, observándose falencias, errores y omisiones en su elaboración.

Algunos elementos a considerar en este punto son:

- La planificación presupuestaria no es una práctica generalizada al interior de las municipalidades. Esta actividad se limita, en muchos casos, a la elaboración del presupuesto anual en función del año anterior, con escasa participación de las unidades de la institución. La proyección presupuestaria que se realiza es, por lo general, una corrección inflacionaria. El presupuesto se concibe, de esta forma, como un objetivo aislado más que como una herramienta de gestión.

- Esta inercia en las prácticas presupuestarias municipales ha hecho muy poco eficiente el manejo de los recursos a nivel local. La inexistencia de presupuestos por unidades o por programas, la carencia de sistemas de control de costos y otros factores atentan en forma permanente contra la gestión municipal.

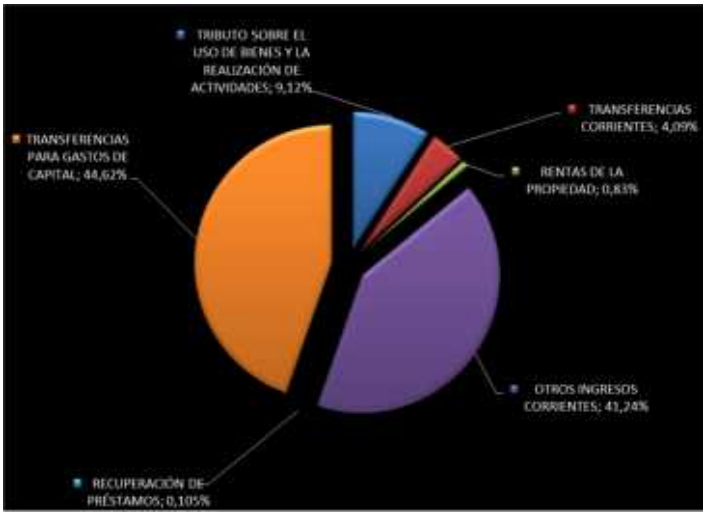
Estas limitaciones han significado que un buen número de municipios presenten las siguientes características:

- Improvisación con respecto a la ejecución presupuestaria producto de la falta de coordinación y sistematización en el proceso de elaboración del presupuesto.

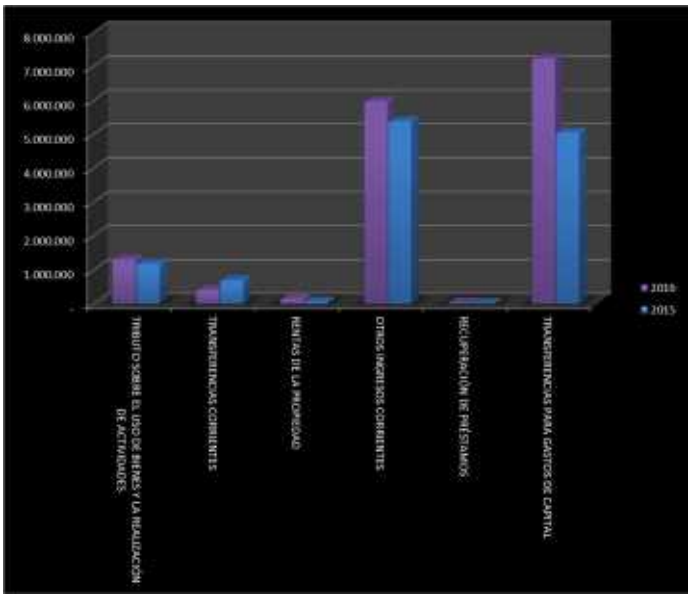
- La asignación presupuestaria no responde a un sistema de prioridades, lo que genera un destino arbitrario y tradicional de recursos a distintos ítems del presupuesto.

- El presupuesto no se elabora en función de proyectos determinados, lo cual dificulta el proceso de control presupuestario y limita el horizonte de planificación.

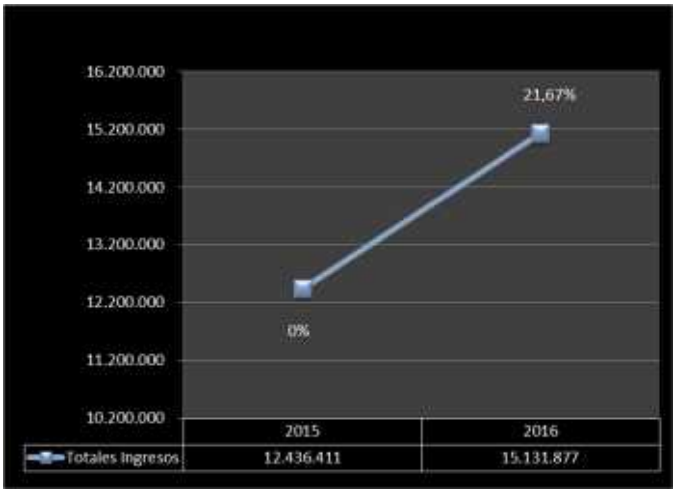
A continuación se presentan los siguientes gráficos que representan los movimientos presupuestarios de los ingresos y egresos:



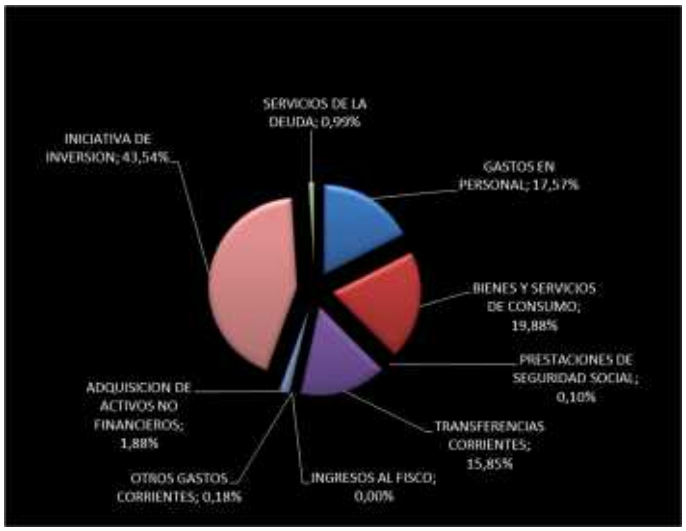
En este grafico representa los ingresos de ambos años (2015 y 2016) donde podemos observar las dos grandes y representativas cuentas de ingresos, como es Transferencias para gastos de capital con un 44,62% (recursos para proyectos contemplados en el PLADECO) y que son gestionados por la Municipalidad. Después tenemos Otros ingresos corrientes con un 41,24% (recursos que bienes de las multas y otros donde la gran mayoría es por la participación anual), un tercer componente en importancia es la cuanta presupuestaria Uso de bienes y la realización de actividades con un 9,12% (recursos propio de la gestión Municipal). Estos tres ítems conforman un 94,98% de los ingresos totales.



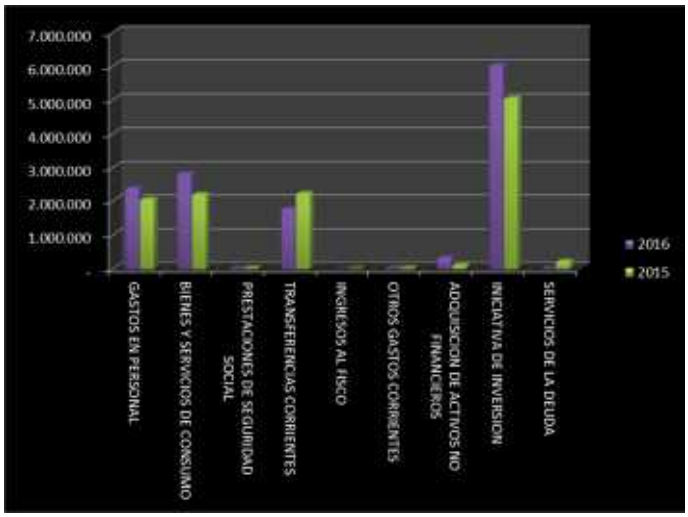
Este grafico nos muestra los ingresos por año y por cuenta presupuestaria, lo que evidencia que en el año 2016 ingresaron más recursos que en el periodo 2015, exceptuando las transferencias corrientes que tuvieron una leve alza en el 2015 con relación al 2016.



Este grafico representa la evolución de los recursos y nos indica que desde el año 2015 hubo un aumento de un 21,67% en los ingresos del año 2016.

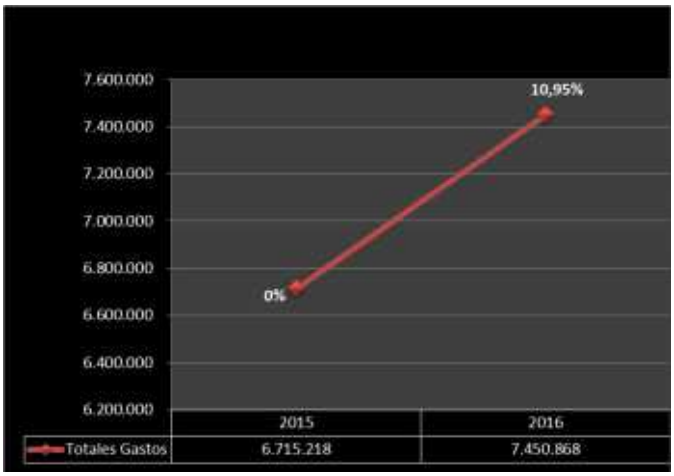


Por otra parte este grafico no muestra los egresos ocurrido en ambos años y podemos apreciar que la cuenta presupuestaria iniciativa de inversión concentra un gasto de un 43,54% (gastos en la gestión social de la comuna), luego lo sigue la cuenta bienes y servicios de consumo con un 19,88% (gastos propios del Municipio), personal con un 17,57% (gastos en remuneraciones) y transferencia corriente con un 15,85% (entrega de recursos a la comunidad a través de ayuda social y subvenciones a las organizaciones comunitarias). Estas cuatro items representan un 96,84% de los recursos que gasta el municipio.



Este grafico nos muestra los gastos ocurridos por año 2015 y 2016, podemos observar que los gastos en iniciática de inversión, bienes y servicios de consumo, gastos en personal y adquisición de activo no financieros aumentaron en el año 2016 con relación al año 2015 excepto las transferencias

corrientes donde en el año 2015 fueron mayor los aportes del municipio a la comunidad en relación al año 2016.



Por último este grafico nos muestra que los gastos del 2016 aumentaron en un 10,95% en relación a los gastos realizados en el año 2015.

Rubro: Disponibilidad en Moneda Nacional.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
111-02-02-000-000-000	FDOS MUNICIP. CUENTA DOS	2.978.514	2.698.952
111-02-03-000-000-000	FONDOS SUBDERE	1.817.782	857.939
111-02-04-000-000-000	FONDOS P.M.U. ABSORCIÒN MANO DE OBRA	961.911	762.044
111-02-07-000-000-000	FONDOS PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	24.257	24.257
111-02-08-000-000-000	FONDOS NACIONAL DESARROLLO REGIONAL	282.742	272.406
111-02-09-000-000-000	FONDOS SERVICIOS NACIONAL DE MENORES (OPD)	1.539	1.371
111-02-13-000-000-000	FONDOS EN ADMINISTRACION	586.959	569.843
111-02-14-000-000-000	FONDOS PRO EMPLEO	75.429	63.638
111-02-15-000-000-000	FONDOS CHILE BARRIO	1.165.284	1.596.182
111-02-16-000-000-000	FONDOS MIDEPLAN	63.600	40.669
111-08-00-000-000-000	FONDO POR ENTERAR AL FONDO COMÚN MUNICIPAL 21908	1.006	-
Total Análisis		**7.959.023**	**6.887.301**

Hallazgo N° 1: Observaciones detectadas en conciliaciones bancarias.

a) Cinco cuentas contables se efectúan de forma manual en el proceso de conciliaciones bancarias, no utilizando el módulo que tiene para tal efecto el Sistema CAS CHILE. Sin embargo, hay seis cuentas contables que sí ocupa el módulo de conciliación bancaria.

Se observa que, durante el periodo 2016 de auditoría, la funcionaria encargada de realizar las conciliaciones bancarias, efectuó de forma manual cinco conciliaciones bancarias con sus respectivas cuentas contables (111-02-02, 111-02-04, 111-02-13, 111-02-14, 111-02-15), ya que el sistema no pudo procesarlas por tener saldos diferentes y que vienen de periodos históricos. Sin embargo hay seis cuentas contables (111-02-03, 111-02-07, 111-02-08, 111-02-09, 111-02-16, 111-08-00) que se llevan en el módulo de conciliación bancaria.

Para el periodo 2015 se comprobó que se efectuó de forma manual cuatro conciliaciones bancarias con sus respectivas cuentas contables (111-02-02, 111-02-04, 111-02-13, 111-02-14) ya que el sistema no pudo procesarlas por tener saldos diferentes y que vienen de periodos históricos. Sin embargo hay seis cuentas contables (111-02-03, 111-02-07, 111-02-08, 111-02-09, 111-02-15, 111-02-16) que sí se llevan en el módulo de conciliación bancaria.

El sistema de contabilidad gubernamental CAS CHILE incorporó en su oportunidad, un módulo automático de conciliaciones bancarias donde se debía cargar previamente las cartolas bancarias en formato electrónico.

Cabe señalar que la carga de las cartolas bancarias al módulo de CAS-CHILE, donde incorpora la automatización del proceso de conciliación bancaria se puede realizar en forma directa, sin embargo a la fecha esto no se ha hecho en su 100%.

b) Conciliación bancaria a diciembre de año 2016, se observa diferencias en las sumas de los valores registrados según balance versus libro banco.

Al examinar la conciliación bancaria del periodo 2016 se observa diferencias en el saldo final según Balance de contabilidad para la cuenta 111-02-02-000-000-000 con M$9.162.- más que el saldo del libro banco. Para la cuenta 111-02-03-000-000-000 el saldo final según balance es de M$4.500.- menos que el saldo según libro banco.

2016

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$	Saldo Libro Banco M$	Diferencia M$
111-02-02-000-000-000	FDOS MUNICIP. CUENTA DOS	2.978.514	2.969.352	9.162
111-02-03-000-000-000	FONDOS SUBDERE	1.817.782	1.822.282	(4.500)

c) Conciliación bancaria a diciembre de año 2015, se observa diferencias en las sumas de los valores registrados según balance versus libro banco.

Al examinar la conciliación bancaria del periodo 2015 se observa diferencias en el saldo final según Balance de contabilidad para la cuenta 111-02-02-000-000-000, siendo M$62.885.- más que el saldo del libro banco. Para la cuenta 111-02-03-000-000-000 el saldo final según balance es de M$2.343.- más que el saldo según libro banco. Para la cuenta 111-02-04-000-000-000 el saldo final según balance es de M$2.751.- menos que el saldo según libro banco. Para la cuenta 111-02-08-000-000-000 el saldo final según balance es de M$146.- menos que el saldo según libro banco. Para la cuenta 111-02-13-000-000-000 el saldo final según balance es de M$1.705.- menos que el saldo según libro banco. Para la cuenta 111-02-15-000-000-000 el saldo final según balance es de M$8.201.- más que el saldo según libro banco. Para la cuenta 111-02-16-000-000-000 el saldo final según balance es de M$2.366.- menos que el saldo según libro banco, como se muestra en el siguiente detalle:

2015

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$	Saldo Libro Banco M$	Diferencia M$
111-02-02-000-000-000	FDOS MUNICIP. CUENTA DOS	2.698.952	2.636.067	62.885
111-02-03-000-000-000	FONDOS SUBDERE	857.939	855.596	2.343
111-02-04-000-000-000	FONDOS P.M.U. ABSORCIÒN MANO DE OBRA	762.044	759.293	2.751
111-02-08-000-000-000	FONDOS NACIONAL DESARROLLO REGIONAL	272.406	272.552	(146)
111-02-13-000-000-000	FONDOS EN ADMINISTRACION	569.843	571.548	(1.705)
111-02-15-000-000-000	FONDOS CHILE BARRIO	1.596.182	1.587.981	8.201
111-02-16-000-000-000	FONDOS MIDEPLAN	40.669	43.035	(2.366)

d) Conciliación bancaria a diciembre de año 2016, se observa diferencias en las sumas de los valores registrados según balance versus saldo cartola de circularización del banco.

Al examinar la conciliación bancaria del periodo 2016 se observa diferencias en el saldo final según Balance de contabilidad para la cuenta 111-02-02-000-000-000 es de M$17.024.- más que el saldo según saldo cartola. Para la cuenta 111-02-03-000-000-000 el saldo final según balance es de

M$1.031.154.- más que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-04-000-000-000 el saldo final según balance es de M$1.035.654.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-13-000-000-000 el saldo final según balance es de M$7.420.- M$7.420.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-15-000-000-000 el saldo final según balance es de M$451.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-16-000-000-000 el saldo final según balance es de M$ 89.910.- más que el saldo según cartola, como se muestra en el siguiente detalle:

2016

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$		Diferencia M$
111-02-02-000-000-000	FDOS MUNICIP. CUENTA DOS	3.212.076	3.195.052	17.024
111-02-03-000-000-000	FONDOS SUBDERE	1.819.782	788.628	1.031.154
111-02-04-000-000-000	FONDOS P.M.U. ABSORCIÒN MANO DE OBRA	1.057.718	2.093.372	(1.035.654)
111-02-13-000-000-000	FONDOS EN ADMINISTRACION	605.809	613.229	(7.420)
111-02-15-000-000-000	FONDOS CHILE BARRIO	1.178.784	1.179.235	(451)
111-02-16-000-000-000	FONDOS MIDEPLAN	153.600	63.690	89.910

e) Conciliación bancaria a diciembre de año 2015, se observa diferencias en las sumas de los valores registrados según balance versus saldo cartola del banco.

Al examinar la conciliación bancaria del periodo 2015 se observa diferencias en el saldo final según Balance de contabilidad para la cuenta 111-02-02-000-000-000 es de M$69.750.- más que el saldo según saldo cartola. Para la cuenta 111-02-03-000-000-000 el saldo final según balance es de M$2.343.- más que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-04-000-000-000 el saldo final según balance es de M$82.909.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-08-000-000-000 el saldo final según balance es de M$146.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-13-000-000-000 el saldo final según balance es de M$15.814.- menos que el saldo según cartola. Para la cuenta 111-02-14-000-000-000 el saldo final según balance es de M$50.285.- menos que el saldo según cartola, Para la cuenta 111-02-15-000-000-000 el saldo final según balance es de M$7.750.- más que el saldo según cartola, Para la cuenta 111-02-16-000-000-000 el saldo final según balance es de M$2.366.- menos que el saldo según cartola, como se muestra en el siguiente detalle:

2015

Cuenta Contable	Nombre	Saldo Balance M$	Saldo Cartola M$	Diferencia M$
111-02-02-000-000-000	FDOS MUNICIP. CUENTA DOS	2.787.218	2.717.468	69.750
111-02-03-000-000-000	FONDOS SUBDERE	865.236	862.893	2.343
111-02-04-000-000-000	FONDOS P.M.U. ABSORCIÒN MANO DE OBRA	771.038	853.947	(82.909)
111-02-08-000-000-000	FONDOS NACIONAL DESARROLLO REGIONAL	272.406	272.552	(146)
111-02-13-000-000-000	FONDOS EN ADMINISTRACION	581.031	596.845	(15.814)
111-02-14-000-000-000	FONDOS PRO EMPLEO	66.913	117.198	(50.285)
111-02-15-000-000-000	FONDOS CHILE BARRIO	1.617.398	1.609.648	7.750
111-02-16-000-000-000	FONDOS MIDEPLAN	40.738	43.104	(2.366)

f) Los Cheques Girados y no Cobrados no Reflejan los Saldos.

Al revisar los cheques girados y no cobrados de las distintas cuentas contables y sus respectivas cuentas corrientes no refleja los saldos conciliatorios para cuadrar los saldos según contabilidad versus cartola al 31 de diciembre.

g) No existe un procedimiento de las conciliación bancarias mensual de las cuentas.

Durante la revisión de las conciliaciones bancarias la persona que está a cargo de las conciliaciones especifica que no existe manual con la descripción de funciones, por lo que de las tres personas más el tesorero cumple todas las labores debido al volumen de trabajo. Aunque hay una persona a cargo de las conciliaciones bancaria desde el periodo 2017 para que armara la conciliación, pero no ha podido cuadrar los saldos de las cartolas a los saldos contables, no se evidencia que exista control de esta función, lo que contraviene los principios básicos de control interno, ya que no hay segregación de funciones donde sustente los siguientes procedimientos; elaboración, revisión, contabilización, supervisión y aprobación, en que por cada procedimiento exista un funcionario diferente en cada etapa del ciclo de conciliaciones bancarias.

Comentario de la administración.

Según el tesorero municipal las diferencias que se producen en la conciliación bancaria versus contabilidad, fueron por error en la clasificación de las cuentas, las cuales se detectaron y se fueron regulando con el tiempo. En el período 2017 las conciliaciones están cuadradas con la contabilidad.

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de visar los saldos contables con las conciliaciones bancarias.
- Imposibilidad de correlacionar la información de cada cuenta corriente bancaria con la cuenta contable correspondiente.
- Mayor probabilidad de errores en la confección manual de las conciliaciones bancarias.
- Posibles fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República donde se solicite cuenta de la disponibilidad de los fondos para cubrir los programas comprometidos.

- Posible incumplimiento de los compromisos y convenios suscritos.

- No existe supervisión en la determinación de los saldos finales de las cuentas corrientes, pudiendo éstos arrastrar errores que eventualmente no podrían ser regularizados oportunamente.

- No contar con procedimientos de control interno, facilita el no cumplimiento de normativas impuestas por Contraloría, al mismo tiempo que dificulta el resguardo del patrimonio municipal.

- Posible detrimento al patrimonio Municipal.

Recomendaciones de Auditoría.

- La unidad de control debe efectuar supervisiones y revisiones periódicas (a lo menos cada tres meses) de las conciliaciones bancarias, su estructura, confección, autorización y registro contable.

- La unidad de control en conjunto con la dirección de administración y finanzas, debe confeccionar un manual de actividades que realice cada funcionario para que pueda ser ejercida por cualquier otro funcionario de las mismas características técnica del funcionario encargado. Esto con el fin de que cuando falte la persona el trabajo se pueda realizar sin tener que parar la función administrativa de la Municipalidad.

- Evaluar la factibilidad de asignar un analista de cuenta respecto de los movimientos bancarios de manera de identificar de forma efectiva los depósitos recaudados y en consecuencia, contabilizar los hechos económicos cronológicamente al momento de su devengamiento para no mantener partidas que puedan distorsionar la información establecida en los estados financieros

- Realizar los ajustes correspondientes a las cuentas del rubro 111 para eliminar todas las anotaciones y omisiones de este rubro provenientes de años anteriores y mantenerlas en una cuenta 116 o 216, ajustes a disponibilidades, según corresponda.

- Ingresar en forma manual aquellos ingresos que el sistema no permita en su momento, con el objetivo de mantener el rubro 111 siempre actualizado y sin registros pendientes por ingresar.

- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de los fondos recibidos y los saldos pendientes de rendición por cada fondo.

- Asignar la revisión del libro banco y la confección de la conciliación bancaria al jefe directo de la persona encargada de tesorería ya que aquella es la responsable de la veracidad de esta información ante terceros e internamente.

- Confeccionar un procedimiento de control diario sobre los saldos de las cuentas corrientes que permitan mantener un saldo comprobable y actualizado de los libros bancos.

- Establecer el procedimiento de; elaboración, revisión, contabilización, supervisión y aprobación, en que por cada etapa exista un funcionario diferente en el ciclo de las conciliaciones bancarias.

Rubro: Anticipos y Aplicación de Fondos.

La composición de rubro para el periodo auditado es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
114-03-01-000-000-000	FDO. PARA GASTOS MENORES	5.168	2.674
114-03-02-000-000-000	FONDOS COMISION DE SERVICIOS	54.363	48.375
114-03-03-000-000-000	ANTICIPO A CONCEJALES	7.641	6.681
114-03-04-000-000-000	FONDO FIJO DE CAJA	120	120
114-03-05-000-000-000	ANTICIPOS PSICOSOCIAL PUENTE	100	100
114-03-06-000-000-000	ANTICIPO ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL	80	80
114-05-10-055-000-000	DISEÑO URBANIZACION CAMPAMENTO VILLA EL ESTANQUE,	-	4.000
114-05-17-134-000-000	CONTRATACION DE MANO DE OBRA, PARA APOYO EN SERVIC	-	66.483
114-05-17-135-000-000	CONTRATACIÖN DE MANO DE OBRA, PARA APOYO EN TALLER	-	(66.483)
114-08-01-002-000-000	ASIG. FAMILIAR SUBDERE	7	7
114-08-04-000-000-000	GARANTIAS POR ARRIENDOS	1.905	1.905
114-08-05-001-000-000	CONVENIOS DERECHOS FERIA	(2.017)	(2.017)
114-08-05-002-000-000	CONVENIO DERECHOS PATENTES	1.630	1.630
114-08-06-000-000-000	ESCUELA TALLER 2 FOSIS 2004(OTROS DEUDORES FINANCI	788	788
114-08-07-000-000-000	DEUDORES CARGAS FAMILIARES PMU CAJA 18 SEPTIEMBRE	25.061	21.495
114-08-10-001-000-000	CHEQUE REMUNERACIONES	2.012	2.012
114-08-11-000-000-000	DEUDORES DEVOLUCION SALDOS PROEMPLEO	64	64
Total Análisis		**96.923**	**87.915**

Hallazgo N° 2: Observaciones derivadas del rubro.

a) Imputación de anticipo a rendir cuentas saldo son elevado.

Al analizar la cuenta Nº 114-03-01-000-000-000, se evidencian saldos pendientes de rendición elevados debiendo estar la cuenta saldada. Por ejemplo en el periodo 2016 figura un saldo de M$ 5.168, y para el período 2015 figura un saldo de M$ 2.674. En la cuenta N° 114-03-03-000-000-000 se evidencia saldos pendientes de rendición debiendo estar las cuentas saldadas. Por ejemplo en el periodo 2016 figura un saldo de M$ 7.641 y para el período 2015 figura un saldo de M$6.681. Estas cifras no son controladas en el sistema contable, toda vez que al consultar por el análisis de la cuenta 114 o la sustentación de las cifras en la contabilidad se nos informó que el único respaldo que existía son los decretos de pago, los cuales son controlado por la dirección de control, pero solo los papeles y se entregan o se da autorización de otro gasto una vez que este rendida la solicitud anterior. Al consultar a la dirección de control si se mantiene alguna base de datos de esta cuenta que controle la entrega de recursos y su posterior redición, nos comenta que la información es la que se encuentra como respaldo de los decretos de pago.

b) Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la dirección de administración y finanzas. Ya que al consultar por las cuentas 114, la respuesta fue, que la información se encuentra adjunta en los decretos de pago.

Desde el 18 de julio, en donde se solicitó información respecto de este tema y hasta la fecha no se ha tenido una respuesta que respalde los saldos contables. Además al consultar a las personas que están a cargo de los fondo por comisión de servicio N° 114-03-02-000-000-000 cuyo saldos según balance son para el periodo 2016 M$ 54.363 y para el periodo 2015 M$ 48.375, se evidencia una falta de control en los registros contables toda vez que las personas se encuentran sobre cargada de trabajo, por ejemplo me comenta el funcionario que está a cargo de controlar las rendiciones que además está a cargo de las remuneraciones del personal municipal y que en los periodos 2015 y 2016 además estaba a cargo de las licencias médicas, esto hace que no pueda cumplir con los objetivos ya que durante el día las remuneraciones le reportan una gran cantidad de tiempo, esta consiente que no lleva al día la información contable lo que ha producido que esta cuenta figure con saldo abultados siendo en su mayoría saldos de arrastre de periodos históricos.

Al revisar la cuenta 114-08-07-000-000-000 (deudores cargas familiares PMU caja de compensación 18 de septiembre), se evidencian saldos para el periodo 2016 por M$25.061 y para el periodo 2015 por M$21.495, al consultar por estos saldos la persona encargada maneja cifras muy distintas a los saldos contables, consultado por el motivo se nos explica que no existe retroalimentación ni conciliación de la información que ellos manejan versus contabilidad.

c) Se evidencia poca prolijidad en el ingreso de la información al sistema contable.

Esto se debe a que al presentarse con las personas que tienen el control de las cuentas observadas anteriormente, no sabían al respecto de los saldos que arroja el balance para los periodos auditados lo que evidencia una falta de prolijidad en el uso de la información. Esto también se observa al revisar los estados financieros, por ejemplo hay muchas cuentas que no sufren modificación en sus saldos durante los dos periodos auditados. Al consultar a la dirección de control se nos comenta que su proceder de control es solo con información de papel que sustenten las cifras pero esta no es cotejada con los valores registrados en el sistema contable.

<u>Riesgos e implicancias:</u>

- Imposibilidad de visar los saldos contables.

- La poca prolijidad en la custodia de la información, aumenta la probabilidad de cometer ilícitos.

- Imposibilidad de correlacionar la información de cada Proyecto o programa con la cuenta contable correspondiente.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República donde se solicite cuenta de la disponibilidad de los fondos de los programas comprometidos.

- Posible incumplimiento de los compromisos y convenios suscritos.

- No contar con procedimiento de control interno, facilita el no cumplimiento de normativas impuestas por Contraloría al mismo tiempo que dificulta el resguardo del patrimonio municipal.

Recomendaciones de Auditoría.

- La unidad de control debe efectuar supervisiones y revisiones periódicas (a lo menos cada tres meses) de los saldos contables y su información de respaldo que se consolide en un solo lugar, para una buena lectura de los estados financieros.

- Evaluar la factibilidad de instruir a la persona que está a cargo de los pagos sea quien consolide la información en los mismos archivos que tiene para rendir los programas, además que tenga el control de la información en papel y que éstos reflejen los saldos contables.

- Realizar los ajustes correspondientes a las cuentas del rubro 114 para eliminar todas las anotaciones y omisiones de este rubro provenientes de años anteriores y mantenerlas en una cuenta 214, con la respectiva denominación según corresponda.

- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de los fondos recibidos y los saldos pendientes de rendición por cada fondo.

- La persona que está a cargo de los registros contables debe tener una comunicación permanente con la persona a cargo de los programas y revisar continuamente los saldos para que se puedan sustentar en forma fehaciente.

- La persona encargada de rendir los programas debe tener una planilla extra contable con toda la información que se tiene en los archivadores, con la documentación de respaldo tales como; convenio, nombre del programa, cuenta contable, nombre del ITO, departamento a cargo, etc.

Rubro: Deudores Presupuestarios.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
115-03-01-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL 1	11.898	10.383
115-03-01-002-002-000	EN PATENTES MUNICIPALES	8.859	7.346
115-03-01-003-999-014	DERECHOS DE PROPAGANDA	2	12
115-03-01-004-001-001	DERECHOS TRIMESTRALES ENROLADOS	3.125	914
115-03-01-004-001-002	DERCHOS DE FERIA MENSUAL ENROLADOS	7.818	7.999
115-03-01-004-001-005	DERECHOS MENSUALES FERIAS FUERA DE ROL	-	54
115-03-02-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL	-	1.559
115-03-02-001-002-000	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	-	2.599
115-12-10-001-001-000	P.C.V. BENEFICIO MUNICIPAL	-	1.223
115-12-10-001-002-000	P.C.V. FONDO COMUN MUNICIPAL	-	3.987
115-12-10-002-001-000	MOROSOS PATENTES	-	34.563
115-12-10-002-002-000	MOROSOS FERIA	-	68.982
115-12-10-002-003-000	MULTA ART. 53 AÑOS ANTERIORES	-	5.631
115-12-10-003-001-000	MOROSOS CONVENIO P.C.V. MUNICIPAL	-	3.763
115-12-10-003-002-000	MOROSOS COVENIO P.C.V. FONDO COMUN	-	3.787
115-08-99-999-004-000	INGRESOS POR DEUDORES AÑOS ANTERIORES	78.166	-
Total Análisis		**109.867**	**152.803**

Hallazgo N° 3: Observaciones derivadas del rubro.

Ingresos Presupuestarios.

Los ingresos presupuestarios de la Ilustre Municipalidad de Lota, materia del presente informe, son revisados y analizados siguiendo los procedimientos de auditoría, por tal motivo se tomaron muestras aleatorias de los ingresos municipales percibidos en el periodo cubierto por la auditoría, verificando su legalidad cumplimiento de procedimiento, normas de control, imputaciones presupuestarias, documentación respaldatoria, entre otros requisitos.

El concepto de ingreso que se devenga en beneficio del municipio está regulado en su monto por la ley de Rentas Municipales, Ordenanzas General de Urbanización y Construcción y en la Ordenanza de Derechos Municipales, entre otras normas.

Los valores establecidos en las respectivas Órdenes de Ingresos, por lo tanto, deben quedar en relación a los parámetros pre-establecidos en estas normas.
El estudio de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones, del cual se desprende lo señalado a continuación:

La Municipalidad de Lota dispone de un Reglamento de Estructura y Funciones y sus modificaciones, sancionado por decreto Alcaldicio N° 003, de 03 de Diciembre de 2013, aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 1308 del 03 de Diciembre 2013, el cual fija y regula la estructura, funciones y coordinación interna de esa entidad. El citado documento establece las labores generales y específicas asignadas a las distintas unidades involucradas en la gestión municipal, entre ellas, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, y los Departamentos de Patentes Comerciales, todos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas.

Al respecto, se comprobó que el referido reglamento se encuentra publicado en la página web del municipio, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7°, letras a) y b), de la ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, que señala que le corresponde a esa institución mantener disponible en sus sitios electrónicos, entre otros antecedentes, su estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos, actualizada, a lo menos, una vez al mes, en consecuencia no se derivan observaciones sobre esta materia.

El municipio carece de un manual de procedimientos que describa las principales rutinas atingentes a la cobranza de los deudores morosos, hecho que no se ajusta a lo previsto en el capítulo III, numeral 45, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General de la Republica, que señala, en lo que interesa, que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre los procedimientos de control, figurando en documentos, tales como, guías, políticas administrativas, manuales de operación, entre otros.

El municipio auditado posee 28 ordenanzas municipales a diciembre del año 2016 las que se encuentran debidamente publicadas en el link de transparencia de la página web municipal, dando cumplimiento al inciso final del artículo 12, de la aludida ley N° 18.695, que indica, en lo que interesa, que "Todas las resoluciones estarán a disposición del público y deberán ser publicadas en los sistemas electrónicos o digitales de que disponga la municipalidad.

Los ingresos municipales son girados por cada unidad operativa (Rentas y Patentes, Permiso de Circulación; Dirección de Obras Municipales, y el Juzgado de Policía Local, etc.), a través de módulos del sistema computacional, los cuales no son generados en el proceso interno del Sistema de Contabilidad (CAS CHILE).

a) Falta de control en las diferentes unidades giradoras y tesorería.

En la medición de estos controles se pudo constatar que en la actualidad existen las siguientes situaciones:

1.- **Municipio.**

El Municipio no lleva un control correlativo de emisión de órdenes de ingreso por cada unidad, toda vez que el sistema genera automáticamente folio según la unidad y se evidencia que los reportes que entrega tesorería no aparece registrado el Nº de folio de los ingresos (los detalles de los ingresos de cada unidad que arroja el sistema de tesorería no coincide con las cifras de la contabilidad). Existe una suerte de individualismo en la información que se maneja, ya que lo importante para cada área, sección o unidad es que la información que se procesa este bien, pero solo en sus dependencias no existe una retroalimentación o análisis por saber si esa información se encuentra bien procesada al destino que va, se confía en el sistema, pero nunca se ha comprobado si estos procesos sistemático funcionan al 100%. El problema de la deficiencia del sistema se ve reflejado en factores anexo, como la falta de personal idóneo, trabajo excesivo que solo alcanza para hacer lo más urgente, aumento de la población y las responsabilidades del municipio con el mismo personal de los años 90 (la planta municipal no se ha modificado)

2.- **Rentas y Patentes.**

Al revisar la unidad de rentas y patentes se evidencia que solo trabaja una persona apoyada por un trabajador del programa SENCE que la ayuda en las mañana con la atención de público hace más o menos 2 años. La funcionaria está a cargo de todo el proceso, existe el módulo de rentas y patentes del sistema CAS CHILE, donde a través de un archivo plano se ingresa la información histórica y posteriormente se va ingresando la nueva información.

En los periodos de mayor contingencia de contribuyentes (enero y julio) se refuerza con personal del área de finanzas para apoyar la labor de ingreso en los pago de patentes.

En los periodos auditados no se hacía gestión de cobro ya que solo trabaja una persona, por lo que no le permitía el tiempo para cumplir con toda la gestión que implica esta área.

Tampoco existe análisis, conciliación o validación de saldos entre la unidad giradora y tesorería. Y no existe manual de procedimiento.

Los convenios son realizados por las funcionaria y son autorizados por decreto Alcaldicio.
En los siguientes cuadros se expone lo que se observó en una muestra de 30 carpetas solicitadas a criterio del auditor para validar el control de la documentación archivada:

Ingresos con diferencia.

Nº	R.U.T.	ROL Nº	Contribuyente	Tipo de Patente	Total	Pago Según Ingreso a la vista	Diferencias
1786	003244127-0	200303	Parra Irribarra Ernestina	Comerciales	20.779	23.034	(2.255)

No se encontró en carpetas los siguientes comprobantes de ingresos que respaldaran estas cifras.

Nº	R.U.T.	ROL Nº	Contribuyente	Tipo de Patente	Total
439	088806100-2	200294	Sociedad Laurie Hermanos Ltda.	Comerciales	7.140
1743	088806100-2	200294	Sociedad Laurie Hermanos Ltda.	Comerciales	7.582

No se encontraron en las carpetas, los Decretos Alcaldicio de aprobación de la patente.

Nº	R.U.T.	ROL Nº	Contribuyente	Tipo de Patente	Total
1086	076073164-1	100016	Empresa Electrica De La Frontera S.A.	Industriales	5.675.987
353	096664360-9	100067	Tulsa S.A.	Industriales	3.058.130
696	096766590-8	100075	Lota Protein S.A.	Industriales	66.038.589
2333	076073164-1	100016	Empresa Electrica De La Frontera S.A.	Industriales	15.890.132
1381	079709170-7	100053	Astillas Exportaciones Ltda.	Industriales	22.515.299
1665	096664360-9	100067	Tulsa S.A.	Industriales	28.451.674
1721	087155600-8	100072	Lota Vedde Dos S.A	Industriales	6.461.571
1994	096766590-8	100075	Lota Protein S.A.	Industriales	79.076.805
1634	005351018-3	200094	Villagran Perez Luis	Comerciales	20.779
1734	006668912-3	200439	Neira Arriagada Ines	Comerciales	20.779

De una muestra de carpetas de los contribuyentes en rentas y patentes comerciales, se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Si bien cada uno tiene su carpeta de archivo, éstas no se encuentran ordenadas según secuencia de proceso histórico, las hojas se encuentran sueltas, provocando el riesgo de posible pérdida de documentos.

- No se encuentran archivadas todas las copias de pago de las patentes por semestre en algunas carpetas.

- La unidad de rentas y patentes funciona en un espacio donde caben dos escritorios y los muebles de archivo de carpetas, no existe espacio para la atención de público, esto provoca una ineficiencia en la atención al contribuyente, posibles perdida de la información, vulnerable o posibles extravíos de carpetas.

- No existen reportes que puedan identificar saldos extemporales, ejemplo saldo de ingresos percibido, ingresos por percibir, para poder conciliar los saldos con los reportes que arroja tesorería o contabilidad.

- Se evidenció que en la carpeta, que según reporte de ingreso es el N° 747 por la cantidad de M$17.577.-, no se encontraba tal ingreso, solo se identificó el ingreso N° 1325 por el mismo valor anunciado anteriormente. Además no estaba el decreto que autoriza la patente comercial.

3.- **Permisos de Circulación.**

Al revisar la unidad de permisos de circulación se evidencia que está a cargo de la dirección de tránsito, quien vela por el correcto funcionamiento del proceso administrativo y el control de la unidad giradora.

No se pudo evidenciar un control formal de la entrega de los formularios de permiso de circulación pre-impresos de orden de ingresos municipales, por otro lado no son controlados en la unidad giradora, en cuanto a su cantidad en custodia, especificando formularios emitidos, anulados, etc.

Han sucedido casos de falsificación de documentos difícil de detectar por la tecnología que se usa, solo se dan cuenta cuando son informados por la PDI por algún requerimiento.

Esta unidad de Permisos de Circulación, no tiene manual de procedimiento.

Al revisar el registro de vehículos motorizado y hacer el recalculo para conciliar con la tasación que entrega S.I.I., para su cobro se evidencia que durante los dos años hay una cantidad considerable de permisos de circulación que no fueron bien calculados, a continuación se presenta una tabla con los totales según información de permiso de circulación y la tasación de S.I.I., donde se observa que en los dos años, los cobros de permisos de circulación efectuado por la Municipalidad fueron de mayor valor que lo que estipulaba la información de S.I.I. pudiéndose provocar demandas por parte de los contribuyente por cobros que están fuera de la normativa vigente. Como lo demuestra el siguiente cuadro donde para el año 2016 los ingresos fueron de M$ 66.199 demás y para el año 2015 los ingresos fueron de M$99.754 demás sin considerar las patentes de vehículos nuevos donde no existe información del S.I.I. (se debe asimilar a vehículos de última generación según características similares). Además de los registros sin código de S.I.I., del sistema de permiso de circulación.

Detalle	2016 M$	2015 M$
Totales Importe Según unidad de PC	488.006	156.881
Totales Según Importe SII	421.807	57.127
Diferencia	**66.199**	**99.754**

No existe cuadratura en las recaudaciones después de terminado el día, por parte de la unidad de permiso de circulación con tesorería, ni con contabilidad.

Los reportes de tesorería no arrojan información detallada de los ingresos por periodos, cajero, etc. lo que dificulta la conciliación con la unidad giradora.

4**.- Derechos por Permisos de Construcción.**

Al revisar la unidad de obras se pudo constatar que no se cuenta con un manual de funciones. El cargo de la gestión y control del área es la directora de Obras (funcionaria con título de constructor civil), la encargada del proceso administrativo es la secretaria y el proceso técnico se encuentra a cargo la funcionaria del área de planificación.

Se solicitó una muestra de 23 carpetas, a criterio del Auditor, para revisar el contenido, comprobándose que se ajustan a la norma y los documentos se encuentran en orden y completos con sus respectivos ingresos, encontrándose solo una carpeta con la información errónea en el valor registrado en el formulario, donde dice total a pagar $497.368 debiendo decir $ 932.300 (error confirmado por la persona a cargo de los archivo). También se pudo constatar que no existe un control con algún cruce de información que concilie la cantidad de personas atendidas versus lo recaudado por tesorería.

5**.- Juzgado de Policía Local.**

Al revisar la unidad de Juzgado de Policía Local se pudo constatar que no existe un manual de funciones.

Se evidencia que el control es 100% de la jueza a cargo de esta área y no existe una relación compenetrado con la administración municipal, toda vez que la información estadística de las multas impagas es enviada al registro nacional (entidad dependiente del poder judicial), a la cual se le informa solo las multas pagadas que se realizan a través del módulo de ingresos, no existiendo un control en lo que se recauda por parte de la unidad del Juzgado de Policía local versus lo efectivamente ingresado por tesorería. Se evidencia solo la administración técnica del proceso del Juzgado de Policía Local a través de las sentencias ejecutoriada por esta área y la parte administrativa financiera solo se limita a entregar el valor del cobro por multa y que está es recaudado por tesorería. No existe la precaución de conciliar la información que maneja el Juzgado de Policía Local versus lo que recauda la tesorería.

6.- **Tesorería**

Existen diferencias en la conciliación de los reportes que arroja la Tesorería versus la información que contiene contabilidad a través de su libro diario (cuenta presupuestaria 115). Para el periodo

2016 existe en contabilidad una diferencia de M$ 2.509.362 mayor que los reportes de tesorería y para el periodo 2015 existe en contabilidad una diferencia de M$ 21.290 mayor que los reportes de tesorería.

En el siguiente cuadro se presentan las cifras registradas por cada año en el libro diario de contabilidad versus reporte de tesorería y sus respectivas diferencias en cada cuenta presupuestaria.

Cuentas	2015			2016		
	Tesorería M$	Contabilidad M$	Diferencia M$	Tesorería M$	Contabilidad M$	Diferencia M$
115-03	1.197.368	1.196.209	(1.159)	1.337.804	1.318.507	(19.296)
115-05	707.108	707.108	-	388.985	419.697	30.713
115-06	71.174	71.174	-	156.876	156.876	-
115-08	5.386.207	5.392.069	5.862	5.723.408	5.977.197	253.789
115-10	8.775	8.775	-	-	-	-
115-12	2.870	5.921	3.051	3.909	23.119	19.210
115-13	5.050.394	5.063.930	13.536	5.011.534	7.236.481	2.224.947
Totales	**12.423.896**	**12.445.187**	**21.290**	**12.622.515**	**15.131.877**	**2.509.362**

En el proceso de tesorería, se evidencia muchas debilidades en la custodia de los recursos, toda vez que existe una persona con cargo de la caja, una persona para las conciliaciones bancarias, un administrativo y el tesorero Municipal. La información es traspasada en forma automática a contabilidad, ya que una vez recaudado los ingresos estos quedan registrado en el sistema contable y posteriormente al termino del día se entregan las copias de los reportes por unidad giradora a contabilidad, estas son revisada con las cifra que arroja el sistema y si existe algún error se corrige la información. Una vez conciliada se procede a confirmar los registros contables, con respecto a la parte operativa del movimiento financiero es importante destacar que la recaudación del día se hace en forma personal no existiendo medidas de seguridad y previendo algún riesgo para el funcionario, ya que la cajera trasporta el dinero en forma física hacía el banco para su depósito.

No existe análisis de reportes ni conciliación de los ingresos con las unidades giradoras, todo se da por realizado según ingreso percibido por el cajero. No existe control de folios ni formularios nulos.

Los depósitos que son transferidos en forma directa al banco son ingresados por el módulo de caja con sus respectivas cuenta contable.

En lo referente a pago la tesorería cancela a los proveedores cuando le llega el decreto de pago con todas las firmas, se procede a hacer el cheque o la transferencia (se solicita la cuarta copia cedible). Posteriormente se firma el cheque por el Tesorero (funcionario de planta grado jefatura con título técnico de contador). Se utiliza a una estafeta para que a través de un cuaderno hecho por el

tesorero deposite los cheques a la cuenta corriente de los proveedores. Luego los Decretos de Pago son enviados a contabilidad para registrar el pago. Esto se hace una vez al mes lo que implica que la información contable no siempre está relacionada con la información que maneja la tesorería.

Uno de los riesgos permanentes de la oficina de tesorería, es que la puerta de acceso permanece sin seguro, por lo que podría entrar cualquier persona ajena a la institución y sufrir un robo de lo recaudado por el día.

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de visar los saldos contables.

- Distorsión en la presentación de la información de los estados financieros.

- Imposibilidad de correlacionar la información los reportes que arrojan los módulos, con el módulo de tesorería y con la cuenta contable correspondiente.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República.

- Posible detrimento municipal.

- Imposibilidad de analizar los estados financieros y los reales ingresos.

- No existe supervisión en la determinación de los saldos finales de las cuentas contables, pudiendo éstos arrastrar errores que eventualmente no podrían ser regularizados oportunamente.

- No contar con procedimientos de control interno, facilita el no cumplimiento de normativas impuestas por Contraloría al mismo tiempo que dificulta el resguardo del patrimonio municipal.

- Depósitos de los ingresos por parte de la tesorera en forma física, es un riesgo para la Municipalidad como para la persona al recibir un asalto.

- Ineficiencia y mal servicio por parte de la empresa que presta el soporte del sistema Cas Chile, pues por solucionar errores del sistema puede producir perdidas importante en el patrimonio de la municipalidad.

Recomendaciones de Auditoría.

- La unidad de control debe efectuar supervisiones y revisiones periódicas (a lo menos cada tres meses) de los módulos y su información de respaldo que se consolide con el módulo de tesorería y este se consolide con las cuentas contables.

- Evaluar la factibilidad de incorporar funcionarios en el departamento de rentas y patentes para que se pueda hacer una buena gestión fiscalizadora y de cobro. Además de ver la posibilidad de habilitar una oficina más amplia donde se pueda atender público.

- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de los ingresos recibidos y que estos sean consistente con los saldos contables.

- Control interno debe hacer seguimiento de la información que entreguen los módulos giradores versus la información que entregue tesorería y ver la consistencia con la información contable.

- La persona que está a cargo de los registros contables deben tener una comunicación permanente con la persona a cargo de tesorería referente a la información contable.

- La persona encargada de los módulos debe tener respaldo de los ingresos que informan y tener acceso al módulo de Tesorería y contabilidad en modo de consulta para comparar la información diaria y que esta sea coincidente con la información entregada por ellos.
- En tesorería ver la factibilidad de contratar los servicios de custodia de dinero para el depósito de los ingresos y evitar que un funcionario sea quien viaje con el dinero para depositarlo en el banco.

Rubro: Ajustes a Disponibilidad

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
116-01-00-000-000-000	DOCUMENTOS PROTESTADOS 41311	2.350	2.350
116-02-00-000-000-000	DETRIMENTO EN RECURSOS DISPONIBLES 81301	976	976
Total Análisis		**3.326**	**3.326**

Hallazgo N° 4: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Solicitada información al respecto de estas cuentas se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó documentación que sustentara los saldos en carta del 18/07/2017, y hasta la fecha no se recibió respuesta.

Riesgo e Implicancias:

- Imposibilidad de análisis, debilidad en la información.
- Al no recibir documentación es imposible sustentar los valores informados.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones:

- A dirección de control ver situación de esta cuenta y respaldar con información sustentatoria.
- Al área de Contabilidad buscar información que sustente los saldos presentados en los Estados Financieros.

Rubro: Cuentas por Cobrar.

La composición de este rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
121-01-00-000-000-000	DEUDORES	4.405	1.476
121-05-00-000-000-000	PAGOS PROVISIONALES MENSUALES	4	4
121-06-00-000-000-000	DEUDORES POR RENDICIÓN DE CUENTA	135.316	142.442
Total Análisis		**139.725**	**143.922**

Hallazgo N° 5: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó documentación que sustentara los saldos en carta del 18/07/2017, y hasta la fecha no se recibió respuesta.

Riesgos e implicancias:

- Los saldos presentados en los estados financieros no reflejan la realidad patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Lota.
- Posible detrimento al patrimonio Municipal.
- Posible error al tomar decisiones en base a la información presentada.
- Inseguridad en el contenido de la información.
- Posibles observaciones de Contraloría al no dar cumplimiento cabal al oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Solicitar la anulación definitiva de las partidas que no correspondan a saldos reales por cobrar y que la presentación de éstas sólo contribuyen a distorsionar la información financiera de la Municipalidad.
- Realizar la apertura de cuentas de activos y pasivos patrimoniales al inicio del ejercicio de acuerdo a la normativa de Contraloría y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Proceder a un levantamiento de la información y que tenga sustento contable (documentos de respaldo).

- Efectuar un estudio detallado de las cuentas por cobrar de años anteriores, para definir la verdadera posibilidad de cobro y si corresponde efectivamente a un monto por cobrar. Esta situación puede afectar en forma relevante el patrimonio de la Municipalidad.

Rubro: Prestamos.

La composición de este rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
123-02-00-000-000-000	HIPOTECARIOS 41626	678	-
123-06-00-000-000-000	CRÉDITOS A CONTRATISTAS 41606	373.315	-
Total Análisis		**373.993**	**-**

Hallazgo N° 6: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó documentación que sustentara los saldos en carta del 18/07/2017, y hasta la fecha no se recibió respuesta.

Riesgo e Implicancias:

- Imposibilidad de análisis, debilidad en la información.

- Al no recibir documentación es imposible sustentar los valores informados.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones:

- A dirección de control ver situación de esta cuenta y respaldar con información sustentatoria.

- Al área de Contabilidad buscar información que sustente los saldos presentados en los Estados Financieros.

Rubro: Bienes de Uso.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Bienes de Uso Depreciables.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
141-01-00-000-000-000	EDIFICACIONES 44101	1.512.455	1.291.598
141-02-00-000-000-000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN 44106	9.021	8.766
141-04-00-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA 44116	10.058	8.456
141-05-00-000-000-000	VEHÍCULOS 44131-44121-44126	412.708	368.424
141-06-00-000-000-000	MUEBLES Y ENSERES 44136	53.690	52.914
141-07-00-000-000-000	HERRAMIENTAS 44141	1.661	-
141-08-00-000-000-000	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS 44116	207.949	106.143
141-09-00-000-000-000	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	8.833	8.718
Total Análisis		**2.216.375**	**1.845.019**

b) Depreciaciones Acumuladas.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
149-01-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICACIONES 44996	(1.214.615)	(1.161.849)
149-02-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PA	(4.501)	(3.277)
149-05-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS 44996	(272.066)	(217.110)
149-06-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES 44996	(35.316)	(26.129)
149-08-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS COMPUTACIONALES	(80.874)	(48.366)
149-09-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONI	(6.794)	(4.755)
149-14-00-000-000-000	MULTA ART. 53 AÑOS ANTERIORES	-	5.631
Total Análisis		**(1.614.166)**	**(1.455.855)**

Hallazgo N° 7: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) Cuentas no revalorizadas.

Las cuentas no están corregidas con la corrección monetaria correspondiente o no se corrigieron de acuerdo a normativa contable. Solo se nos entregó una planilla Excel con cálculo corrección monetaria año 2016, la cual se evidencia cálculos erróneos.

c) No se ha entregado información solicitada.

Se nos entregó información de los inventarios que arroja el sistema pero estos no son coincidente con las cifras de las respectivas cuentas contables, tampoco existe explicación a estas diferencias. Y se pudo comprobar que los asientos contables de las cuentas 141 y 149 figuran muchos ajustes. Además que los cálculos de revalorización periodo 2015 se hicieron con CM., del periodo 2014.

Se presentan dos ejemplos de recalculo de bienes (edificación y vehículo):

Recálculo Corrección Monetaria Edificaciones

Edificaciones	Saldos Contable M$	Saldos Recálculos M$	Diferencias M$
Saldo Edificaciones al 01/01/2015	1.150.534	1.150.534	-
Ajustes por error contable	68.578	68.578	-
Factor Corrección Monetaria 2015 3,9%	**72.487**	**47.545**	**24.942**
Saldo Edificaciones al 31/12/2015	1.291.599	1.266.657	24.942
Gastos no deben estar en esta cuenta	1.900	-	1.900
Adquisiciones 1er semestre	181.500	181.500	-
Factor Corrección Monetaria 2016 2,9%	**37.456**	**41.997**	**(4.541)**
Saldo de Edificaciones al 31/12/2016	1.512.455	1.490.154	22.301

Recálculo Depreciación Acumulada

Depreciación Acumulada	Saldos Contable M$	Saldos Recálculos M$	Diferencias M$
Saldo Edificaciones al 01/01/2015	964.994	964.994	-
Ajustes por error contable	94.228	94.228	-
Factor Corrección Monetaria 2015 3,9%	**60.375**	**41.310**	**19.065**
Depreciación 2015	42.251	42.251	-
Saldo Depreciación Acumulada 31/12/2015	**1.161.848**	**1.142.783**	**19.065**
Factor Corrección Monetaria 2016 2,9%	**33.694**	**33.141**	**553**
Depreciación 2016	19.073	19.073	-
Saldo Depreciación Acumulada 31/12/2016	**1.214.615**	**1.194.997**	**19.618**

En estos cuadros se puede observar las diferencias que arrojan las cifras analizadas en el libro diarios versus los recálculos que se hicieron a las respectivas cuentas de bienes de uso y sus depreciaciones.

Recálculo Corrección Monetaria Vehículo			
Vehículo	**Saldos Contable M$**	**Saldos Recálculos M$**	**Diferencias M$**
Saldo Vehículo al 01/01/2015	327.838	327.838	-
Ajustes por error contable	18.687	18.687	-
Gastos que no pertenecen a esta cuenta	4.628	4.628	-
Cifras al haber ¿? (ingresos)	(8.350)	(8.350)	-
Adquisición Vehiculo 1er semestre	11.792	11.792	-
Factor Corrección Monetaria 2015 3,9%	**13.829**	**13.974**	**(145)**
Saldo Vehículo al 31/12/2015	368.424	368.569	(145)
Adquisiciones 1er semestre	22.400	22.400	-
Adquisiciones 2do semestre	11.200	11.200	-
Factor Corrección Monetaria 2016 2,9%	**10.684**	**11.338**	**(654)**
Saldo de Vehículo al 31/12/2016	412.708	413.507	(799)

Recálculo Depreciación Acumulada			
Depreciación Acumulada	**Saldos Contable M$**	**Saldos Recálculos M$**	**Diferencias M$**
Saldo Vehículo al 01/01/2015	116.344	116.344	-
Ajustes por error contable	50.447	50.447	-
Factor Corrección Monetaria 2015 3,9%	**5.701**	**6.505**	**(804)**
Depreciación 2015	44.618	44.618	-
Saldo Depreciación Acumulada 31/12/2015	**217.110**	**217.914**	**(804)**
Factor Corrección Monetaria 2016 2,9%	**6.296**	**6.320**	**(24)**
Depreciación 2016	48.659	48.659	-
Saldo Depreciación Acumulada 31/12/2016	**272.065**	**272.893**	**(828)**

Riesgos e implicancias:

- Subvaloración del patrimonio municipal, debido a que los saldos financieros no están corroborados con un inventario físico de bienes.

- Pérdida patrimonial por falta de control de bienes.

- Posibles observaciones por parte de Contraloría General de la Republica en una fiscalización.

- Posible error en las cifras presentadas y que pueden inducir a malas decisiones.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar un inventario físico de bienes y corroborarlo con la información entregada en los registros contables y las planillas de control si existieran.

- Hacer los ajustes contables necesarios para que el saldo contable sea consistente con el inventario físico de bienes.

- Solicitar el módulo de control de activo fijo que implementa el sistema Cas Chile, para mantener siempre actualizado contablemente el inventario físico.

- A la Dirección de Control debería revisar la situación contable y solicitar la información que no fue entregada, para ordenar y sustentar la información contable.

Rubro: Bienes de Uso Depreciables.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
142-01-00-000-000-000	TERRENOS 44201	54.113	52.588
142-02-00-000-000-000	OBRAS DE ARTE 44206	5.777	5.614
Total Análisis		**59.890**	**58.202**

Hallazgo N° 8: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) Cuentas sin evidencia sustentatoria.

Se evidencia, falta de respaldo sustentatorio por estas cuentas, toda vez que al consultar por las obras de artes en especial se nos informan que ya no existen y que probablemente sean de una propiedad que fue donada por la Empresa Nacional del Carbón (ENACAR), en un periodo que no se recuerda y que dentro de esa propiedad habían obras de artes las cuales en su momento se contabilizaron, pero no hubo control de aquellos activos, toda vez que esa propiedad fue entregada a una organización (chile futuro) quien a su vez la traspaso a un particular quien está a cargo de dicha propiedad, la cual es ocupada como centro recreativo.

c) No sé ha entregado información solicitada.

Se nos entregó información de archivos en digital de las escrituras que se encuentran en posesión de la municipalidad desde el año 1971, pero no existe un listado de estas propiedades ni su valor, lo que refleja la poca prolijidad con que se custodia los bienes del municipio y sus servicios traspasados (salud, educación), lo que imposibilita hacer un análisis contable al respecto.

Falta de registro contable de los bienes entregados en comodato.

Ahora bien, se estableció que ese municipio no contabilizó los comodatos antes indicados, por cuanto, en el balance general clasificado al 31 de diciembre de 2015, las cuentas N°142-04 y 141-13, bienes de uso no depreciables en comodato y bienes de uso depreciables en comodato, respectivamente, no presentan saldos de años anteriores, ni movimientos del período.

No se evidencia libro auxiliar de registro de activos para conciliar con la información contable, todo lo cual infringe lo contenido en los numerales 38 y 39, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Contraloría General, sobre vigilancia de los controles, en orden a que los directivos deben monitorear continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de eficiencia o eficacia; como asimismo, una vulneración al principio de control, consignados en el artículo 3° de la anotada ley N° 18.575, situación que vulnera lo previsto en el oficio circular N° 60.820, de 2005, lo anterior no da cumplimiento a lo previsto al mencionado documento, de este Organismo Fiscalizador, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, respecto al principio de exposición, el cual prescribe que los estados financieros deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria y económica-financiera de las entidades contables.

Sobre la materia, se constató que el control financiero-contable de los bienes del activo fijo, se realiza a través de un archivo Excel, el cual carece de los atributos de seguridad que permitan controlar de manera confiable la información emanada de éste, tales como, la valorización de los bienes, los cálculos de corrección monetaria y su depreciación.

En efecto, lo descrito, no guarda armonía con lo establecido en los artículos 3°, 5° y 11, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los cuales consignan que la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad, eficiencia, eficacia, control y transparencia, como asimismo, que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos.

La Dirección de Administración y Finanzas de la entidad edilicia, no cuenta con un análisis o auxiliar extracontable que identifique e individualice la totalidad de los bienes contabilizados por la Municipalidad y clasificados por tipo de activo fijo, en el cual se consigne el número y/o código de inventario, descripción, fecha de incorporación, costo de adquisición, vida útil asignada y utilizada, depreciación acumulada, valor actualizado del bien, entre otros, situación que no se ha expuesto en contrario a dicha apreciación.

En efecto, la falta de información e inexistencia del aludido registro no permite acreditar y tener una certeza razonable de los montos registrados contablemente.

Riesgos e implicancias:

- Subvaloración del patrimonio municipal, debido a que los saldos financieros no están corroborados con un inventario físico de bienes, ni con las carpetas legales de propiedad de terrenos.

- Pérdida patrimonial por falta de control de bienes.

- Posibles observaciones por parte de Contraloría en una fiscalización.

- Posible error en las cifras presentadas y que pueden inducir a malas decisiones.

Recomendaciones de Auditoría:

- Crear conjuntamente con el departamento jurídico una carpeta con los antecedentes legales por cada terreno de propiedad de la Municipalidad de Lota.

- Realizar los ajustes contables correspondientes para que los saldos del balance sean consistentes con los valores actualizados de cada terreno.

- Realizar un inventario físico del sistema de información y valorizarlo, de tal manera que el saldo del balance sea consistente con dicho inventario.

- A la Dirección de Control debería revisar la situación contable y solicitar la información que no fue entregada, para ordenar y sustentar la información contable.

Rubro: Bienes Intangibles.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
151-02-00-000-000-000	SISTEMAS DE INFORMACIÓN 49991	76.147	44.810
Total Análisis		**76.147**	**44.810**

Hallazgo N° 9: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) Cuentas no revalorizadas

Las cuentas no están corregidas con la corrección monetaria correspondiente.

c) No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó al departamento de Tesorería la documentación que sustente los saldos en correo enviado el 18/07/2017 y hasta la fecha no se ha recibido respuesta.

"Se entiende por bienes intangibles, los bienes adquiridos o desarrollados por la entidad con el propósito de facilitar, mejorar o tecnificar sus actividades, susceptibles de ser valorados en términos económicos, tales como: patentes, marcas, sistemas computacionales y otros derechos intelectuales, que constituyen privilegios o ventajas de competencia.

Los bienes intangibles deben contabilizarse conforme a las normas que rigen para los bienes de uso y se amortizan en cuotas anuales, iguales y sucesivas, durante un plazo no superior a cinco años. El registro de la amortización de los bienes intangibles debe efectuarse mediante el método indirecto, habilitando el uso de las cuentas de Amortización Acumulada de Intangibles del Activo y Amortización de Bienes Intangibles en Gastos Patrimoniales.

Los bienes intangibles y sus respectivas cuentas de valuación, Amortización Acumulada, deben actualizarse de acuerdo al índice de actualización anual.

Riesgos e implicancias:

- Subvaloración del patrimonio municipal, debido a que los saldos financieros no están corroborados con un inventario físico de bienes, ni con las carpetas legales de propiedad de terrenos.

- Pérdida patrimonial por falta de control de bienes.

- Posibles observaciones por parte de Contraloría en una fiscalización.

- Posible error en las cifras presentadas y que pueden inducir a malas decisiones.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los ajustes contables correspondientes para que los saldos del balance sean consistentes con los valores actualizados de cada implemento.

- Realizar un inventario físico del sistema de información y valorizarlo, de tal manera que el saldo del balance sea consistente con dicho inventario.

- A la Dirección de Control debería revisar la situación contable y solicitar la información que no fue entregada, para ordenar y sustentar la información contable.

- Archivar y tener a resguardo los contratos de los servicios de los respectivos sistemas.

Rubro: Costos de Inversión

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
161-01-02-000-000-000	CONSULTORÍA	-	61.495
161-02-02-000-000-000	CONSULTORÍAS	-	73.327
161-02-04-000-000-000	OBRAS CIVILES	-	4.915.279
161-99-01-000-000-000	MULTA ART. 53 AÑOS ANTERIORES	-	5.630
161-99-02-000-000-000	MOROSOS CONVENIO P.C.V. MUNICIPAL	-	3.763
Total Análisis		**-**	**5.059.494**

Hallazgo N° 10: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó al departamento de Tesorería documentación que sustentara los saldos en correo enviado el 18/07/2017 y hasta la fecha no se recibió respuesta.

Riesgos e Implicancias:

- No existe un control contable de los costos de inversión.

- Imposibilidad de conciliar datos desde la DOM con la información contable.

- Posibles observaciones de Contraloría al no dar cumplimiento cabal al oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

- Al no estar correctamente imputados, no se han efectuado los cargos por depreciaciones del ejercicio, constituyendo un efecto relevante en el patrimonio.

- Al no existir registros de los proyectos ni su proceso no permite conciliar la información y su sustento contablemente.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los ajustes contables correspondientes para que su saldo refleje el verdadero monto de los proyectos que se están ejecutando en la comuna.

- Mantener carpetas de información en contabilidad con los proyectos en ejecución, de esta forma mantener un análisis actualizado de la cuenta Costo de Inversión.

- A la Dirección de control revisar y solicitar la documentación correspondiente que sustente los saldos contables.

- Al Departamento de Contabilidad verificar y hacer los ajuste correspondientes para subsanar saldos según oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

Rubro: Depósitos de Terceros

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
214-05-00-000-000-000	ADMINISTRACIÓN DE FONDO	2.178.595	2.540.550
214-09-00-000-000-000	OTROS	413.241	605.070
214-10-00-000-000-000	RETENCIONES PREVISIONALES	19.529	11.046
214-11-00-000-000-000	RETENCIONES HONORARIOS	12.505	13.868
214-12-00-000-000-000	RETENCIONES VOLUNTARIAS	269	-
214-13-00-000-000-000	RETENCIONES JUDICIALES Y SIMILARES	859	735
Total Análisis		**2.624.998**	**3.171.269**

Hallazgo N° 11: Observaciones derivadas del rubro.

a) No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Al solicitar información al respecto de estas cuentas, se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

b) No se ha entregado información solicitada.

Se solicitó al departamento de contabilidad documentación que sustente los saldos en correo enviado el 18/07/2017 y hasta la fecha no se ha recibido respuesta.

c) Existencia de deudas previsionales.

Se evidenció la existencia de deudas previsionales que la Municipalidad mantiene con sus funcionarios, de acuerdo a información extraída de la plataforma de la Dirección del trabajo cuyo link es el siguiente http://tramites.dirtrab.cl/webitel/MoraPrev/GetMoraPrev.aspx.

De lo anterior podemos mencionar que la información extraída del link está comprendida entre Marzo del 2015 y Junio del 2017, los funcionarios en esta situación son los siguientes:

Funcionarios con Periodos no informados según tipo de Producto

R.U.T. Afiliado	Nombre	Cotización Obligatoria	Seguro de Cesantia	Cotización Voluntaria	Ahorro Voluntario
10103193-4	Violeta Eugenia Santander Espinoza			1	
10138123-4	Zoila Isolina Andrade Suazo	4	5		
11153123-4	Sandra Del Pilar Jara Salgado			15	
11498533-3	Ana Gloria Mora Jara	1			
11683836-2	Carmencita Olate Arriagada	5	6		
11903596-1	Jessica Marcela Paz Sepulveda	2	3		
12532239-5	Mariela Cruz Saavedra				1
13312603-1	Nuvia Suazo Huenchuman				1
13513358-2	Jose Raimundo Saez Mendoza	3	3		
13727875-8	Catherine Pamela Leiva Elmes	1	1		
13959596-3	Hector Cartes Riffo	6			
14902716-5	Jessica Andrea Ayala Sarzola	1	1		
15191014-9	Claudia Isabel Munoz Ramirez		1		
15442733-3	Alexis Felipe Gonzalez Cisternas	3	4		
15944014-1	Laura Del Carmen Novoa Aravena		10		
15963041-2	Ingrid Soledad Torres Olate	4	5		
16818247-3	Alejandra Francesca Henriquez Neira	3	4		
16912711-5	Barbara Alejandra Cartes Villagran		1		
17640696-8	Cristian Henriquez Sanzana	2			4
17729227-3	Evelyn Paz Carrasco Bahamondes		4		
18433014-8	Daniela Jacqueline Torres Benitez		1		
18745054-3	Carla Macarena Vergara Fuentealba		1		
18745139-6	Maria Denisse Fuentealba Gonzalez		3		
18745413-1	Giovanni Benjamin Jerez Aguilera		2		
19094896-K	Yasna Solange Stuardo Garreton	1	2		
19139423-2	Estefany Aracelly Salas Llano		1		
19139819-K	Marilyn Scarlett Irribarra Basso	1	2		
19520767-4	Lissette Scarlett Duran Fuentealba		12		
19520810-7	Matias Ignacio Fernandez Gomez	2			
19520917-0	Javier Ignacio Lopez Becerra		8		
19521602-9	Rocio Cecilia Bello Villar	5	6		
19826876-3	Francisco Esteban Andaur Moya	2	3		
19827078-4	Javiera Isabel Figueroa Orellana	2	3		
5695997-1	Victor Salazar Lizama		3		
5800493-6	Eduardo Jara Vasquez	7			
6046409-K	Berta Raquel Moraga Lozano		1		
6560350-0	Leticia Elizabeth Munoz Veloso	1	2		
8650727-7	Carlos Enrique Olivares Barrios		2		
9115312-2	Olga Ninette Reyes Matamala		2		
9468137-5	Celia Ester Campos Contreras		1		
TOTAL		**56**	**103**	**16**	**6**

d) Diferencias entre pagos de imposiciones (Previred o CCAF) y lo registrado en la contabilidad.

Al realizar pruebas de auditoria relacionadas con el pago de imposiciones de los años 2015 y 2016, se observó que existen diferencias entre lo pagado y lo contabilizado. A continuación un resumen con el detalle de las diferencias:

Período	Institución	Pago Previred	Detalle Decreto de Pago	Diferencia	Observación
ene-15	EE.MM. Fondo Desahucio	-	20.350	(20.350)	Se identifica en Decreto de pago que es por deshaucio, pero no se pudo evidenciar el pago.
oct-15	EE.MM. Fondo Desahucio	-	20.638	(20.638)	Se identifica en Decreto de pago que es por deshaucio, pero no se pudo evidenciar el pago.
dic-15	AFP Modelo	260.761	279.269	(18.508)	Según lo comentado por el encargado de remuneraciones, estas diferencias se deben a cambios por nombramientos del personal, pero no se pudo evidenciar el pago.
	Isapre Más Vida	336.797	340.477	(3.680)	
	ACHS	1.162.728	1.164.730	(2.002)	
jun-16	Asignación Familiar	65.784	65.640	144	Según lo comentado por el encargado, Previred no acepta las asignaciones retroactivas, por lo que aumentan el número de cargas hasta alcanzar el valor.
sept-16	AFP Modelo	775.935	897.658	(121.723)	Según lo comentado por el encargado de remuneraciones, estas diferencias se deben a cambios por nombramientos del personal, pero no se pudo evidenciar el pago.
	AFP Plan Vital	1.028.698	1.033.919	(5.221)	
	Isapre Colmena	277.977	405.889	(127.912)	
	ACHS	1.198.703	1.208.197	(9.494)	
dic-16	AFP Habitat	3.122.103	3.164.890	(42.787)	Según lo comentado por el encargado de remuneraciones, estas diferencias se deben a cambios por nombramientos del personal, pero no se pudo evidenciar el pago.
	ACHS	1.206.306	1.209.512	(3.206)	
	Fonasa	7.132.887	7.156.507	(23.620)	

Según lo comentado por el encargado de remuneraciones respecto al desahucio, nos menciona que no pudo bajar las planillas de pago por el portal web de la Caja de Compensación los Andes ya que no tiene acceso, dejándonos sin una evidencia clara de ese pago.

Con respecto a la diferencias por AFP, ISAPRES, FONASA y Mutual nos comenta que se deben a cambios de institución previsional o cambios de nombramiento de los funcionarios, que afectaron en ese periodo. No se obtuvo evidencia de que se cancelaron esas diferencias en otros períodos.

e) Diferencias entre contabilización y pago de retenciones e impuesto único de los trabajadores.

El impuesto único que se contabilizan no coincide con lo declarado y pagado en el formulario 29, lo que evidencia la inexistencia de control para estas partidas. Según los valores comparados entre el libro de remuneraciones versus el formulario 29, en el año 2015 existen diferencias en todos los meses, mientras que en el año 2016 las diferencias se producen en ocho meses, según lo detallado en los siguientes cuadros comparativos:

Impuesto Único			
Año 2015	Libro Rem. M$	Formulario M$	Diferencias M$
Enero	1.494	1.588	(94)
Febrero	1.502	1.557	(54)
Marzo	1.563	1.569	(6)
Abril	1.554	1.785	(231)
Mayo	1.543	4.128	(2.585)
Junio	1.477	1.521	(44)
Julio	1.494	4.283	(2.788)
Agosto	1.480	1.484	(5)
Septiembre	1.470	1.474	(4)
Octubre	1.443	-	1.443
Noviembre	1.359	1.360	(0)
Diciembre	1.587	4.289	(2.702)
Totales	**17.967**	**25.038**	**(7.071)**

Impuesto Único			
Año 2016	Libro Rem. M$	Formulario M$	Diferencias M$
Enero	1.504	1.537	(33)
Febrero	1.592	1.600	(9)
Marzo	1.578	1.578	-
Abril	1.579	1.579	-
Mayo	1.594	3.321	(1.727)
Junio	1.781	3.352	(1.571)
Julio	1.794	8.229	(6.435)
Agosto	1.762	1.804	(42)
Septiembre	1.825	1.825	-
Octubre	1.844	5.730	(3.886)
Noviembre	1.830	1.830	-
Diciembre	1.767	5.625	(3.857)
Totales	**20.450**	**38.010**	**(17.560)**

Las cifras negativas indican un pago mayor al contabilizado como devengado en el asiento de remuneraciones, esto se debe a que en contabilidad no se registraron las cifras de las planillas que informaban el valor a pagar.

Según lo comentado por el encargado de remuneraciones, las diferencias se deben a que los libros de remuneraciones entregados no contienen las planillas suplementarias, por lo que al realizar las pruebas de auditoria los montos no dan los mismos resultados. Cabe señalar que entregaron detalle de las planillas suplementarias, las cuales cuadran con los montos cancelados en el formulario 29. El único mes con diferencias es Octubre 2015, ya que no recibimos respaldo del formulario 29. Además nos comenta que los libros de remuneraciones que se visualizan en el sistema no son los definitivos, ya que en el transcurso del mes existen modificaciones a las remuneraciones, las cuales no pueden ser ingresadas como planillas suplementarias al sistema, utilizando en su reemplazo una planilla Excel en donde quedan los libros definitivos para luego ser impresos.

A la fecha no se ha proporcionado la información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Con respecto a las retenciones del 10% por los honorarios se produce el mismo fenómeno como lo muestra el siguiente cuadro:

Retención 10%			
Año 2015	M$	M$	M$
Enero	672	2.060	(1.388)
Febrero	4.258	2.897	1.361
Marzo	4.925	4.378	548
Abril	4.374	4.650	(275)
Mayo	3.906	4.201	(295)
Junio	4.923	6.557	(1.634)
Julio	6.424	4.316	2.108
Agosto	5.155	5.582	(427)
Septiembre	5.369	5.909	(540)
Octubre	7.613	-	7.613
Noviembre	5.249	762	4.487
Diciembre	10.441	14.899	(4.459)
Totales	**63.309**	**56.210**	**7.099**

Retención 10%			
Año 2016	M$	M$	M$
Enero	774	854	(80)
Febrero	3.945	5.095	(1.149)
Marzo	6.521	5.466	1.055
Abril	5.120	5.078	42
Mayo	5.540	6.612	(1.073)
Junio	5.369	4.165	1.205
Julio	5.606	6.171	(566)
Agosto	5.221	3.878	1.343
Septiembre	5.098	4.956	141
Octubre	5.801	5.846	(45)
Noviembre	4.851	5.006	(155)
Diciembre	8.376	7.996	380
Totales	**62.222**	**61.123**	**1.099**

Como podemos observar para el periodo 2015 existe una diferencias de M$7.099 de más registrado en el libro de retenciones versus lo que figura como pago en el formulario 29, por otra parte en el año 2016 la diferencia total fue de M$1.099 mayor en el libro de retenciones. Lo que demuestra una falta de control en los registros y desprolijidad en mantener una información contable sustentatorio.

De acuerdo a la respuesta entregada por el encargado de Retenciones, nos comenta que las retenciones y pagos de boletas le cuadran con los cheques que se giraron por cada concepto, pero efectivamente al comparar los valores de las retenciones y el libro de retenciones bajado del sistema, estos no cuadran, por lo que nos indica se debería realizar un análisis, para saber a qué se deben esas diferencias.

f) Libros de Remuneraciones.

Al revisar el libro de remuneraciones periodos 2015 y 2016, se pudo constatar que los recálculos son coincidente con las cifras registradas del sistema, solo se evidencia que el asiento de centralización, no coinciden las cuentas centralizadas con el total, algunas veces y esto sucede cuando se pagan derechos en forma retroactiva o se incorporan planillas suplementarias. Se ha tratado de arreglar por parte de la empresa que presta los servicios (CAS CHILE), pero sin resultado, aunque la persona encargada tiene la precaución de ajustar las diferencias ya que el problema solo se da en el asiento de centralización. Sin embargo cabe destacar que al ajustar el asiento de centralización en forma manual, se hace muy vulnerable el proceso de registro y puede inducir a errores. Otro factor importante que se evidencia, es lo difícil de poder conciliar los totales en forma directa, solo hay que remitirse al resumen que mantiene la persona encargada de remuneraciones.

g) Circularización de Instituciones Previsionales y de Salud.

Hasta la fecha no se ha recibido respuestas a circularizaciones de la Instituciones Previsionales y de Salud enviadas el 18 de Julio 2017.

<u>Riesgos e implicancias:</u>

- Imposibilidad de visar los saldos contables.

- Imposibilidad de correlacionar la información de cada Proyecto o programa con la cuenta contable correspondiente.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República en donde se solicite cuenta de la disponibilidad de los fondos de los programas comprometidos.

- Posible incumplimiento de los compromisos y convenios suscritos.

- Imposibilidad de analizar los estados financieros versus información entregada a Contraloría.

- No existe supervisión en la determinación de los saldos finales de las cuentas contables, pudiendo éstos arrastrar errores que eventualmente no podrían ser regularizados oportunamente.

- No contar con procedimiento de control interno, facilita, el no cumplimiento de normativas impuestas por Contraloría al mismo tiempo que dificulta el resguardo del patrimonio municipal.

- Posible demandas de los funcionarios afectados por deuda previsional.

Recomendaciones de Auditoría.

- La Dirección de control debe efectuar supervisiones y revisiones periódicas (a lo menos cada tres meses) de los convenios y su información de respaldo que se consolide en un solo lugar para una buena lectura de los estados financieros.

- Evaluar la factibilidad de instruir a la persona que está a cargo de los pagos sea quien consolide la información en los mismos archivos que tiene para rendir los programas y que además tenga el control de la información que tiene en papel y que estos reflejen los saldos contables.

- Realizar los ajustes correspondientes a las cuentas del rubro 114 para eliminar todas las anotaciones y omisiones de este rubro provenientes de años anteriores y mantenerlas en una cuenta 214, con la respectiva denominación según corresponda.

- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de los fondos recibidos y los saldos pendientes de rendición por cada fondo.

- La Dirección de control interno debe hacer seguimiento de los programas y su ejecución, revisar y solicitar la documentación que sustente los saldos contables de cada periodo.

- La persona que está a cargo de los registros contables deben tener una comunicación permanente con la persona a cargo de los programa y revisar continuamente los saldos para que éstos sean sustentatorio.

- Revisar y regularizar las deudas que se tiene con los funcionarios informados.

- La persona encargada de rendir los programas debe tener una planilla extra contable con toda la información que se tiene en los archivadores con la documentación de respaldo (convenio, nombre del programa, cuenta contable, nombre del ITO, departamento a cargo, etc.).

Rubro: Acreedores Presupuestarios.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
215-21-00-000-000-000	CXP GASTOS EN PERSONAL	4.379	2.614
215-22-00-000-000-000	CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	287.056	4.400
215-24-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.892	15.539
215-29-00-000-000-000	ADQUISICIONES DE ACTIVO NO FINANCIEROS	6.907	3.359
215-31-00-000-000-000	INICIATIVA DE INVERSION	39.335	84.052
Total Análisis		**340.569**	**109.964**

El detalle de esta cuenta se traspasa al rubro 221-92 Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios para efectos de cierre en el balance. Posteriormente al iniciar el ejercicio del próximo año, este saldo se traspasa a la cuenta presupuestaria 215-34-07 Deuda Flotante, según lo establecido en el oficio de Contraloría N°60.820 del año 2005.

La Ilustre Municipalidad de Lota se conforma, según su estructura orgánica (Reglamento de Organización Interna N º 003 del 03 de Diciembre de 2013), por Direcciones y Unidades que producto de la planificación presupuestaria, generan requerimientos, a objeto de cumplir con sus cometidos específicos establecidos, con tal fin, requieren adquirir bienes y servicios. De lo anterior, nace el proceso de gastos presupuestarios, ello se materializa a través de la solicitud de las diferentes Direcciones y Unidades a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta inicie el proceso de adquisición correspondiente, ésta a su vez genera la emisión de la Orden de Compra respectiva (en el sistema de Mercado Público), a objeto de obtener los bienes o servicios requeridos;

todo lo anterior, a través de los procedimientos establecidos en la Ley 19.886, y su Reglamento, como así también de conformidad a lo expresado en el Art. 8 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Hallazgo N° 12: Observaciones derivadas del rubro.

Al efectuar el levantamiento del proceso al personal encargado de adquisiciones, se evidencia que no se respetaba el procedimiento establecido, toda vez que la persona que actualmente se encuentra a cargo, hace todo el proceso de las adquisiciones, por ejemplo había compras que no se licitaban o no se seguía el protocolo de adquisición, como lo estipula el reglamento.

Hay licitaciones que no tienen los respaldos ya que no se subieron al portal y solo se tiene registro en los periodos auditados que están registrados en el portal del mercado público.

Dentro de esta revisión, se evidencia que en la custodia de los decretos de pago existe un desorden y poca prolijidad, provocando ineficiencia y poca eficacia al querer buscar antecedentes, considerando que es el único medio para sustentar la contabilidad.

De un universo de 6.485 Decretos de Pago durante el período 2016 y 2015, se tomó una muestra de 136 decretos., con un nivel de confianza del 90%, con un error de estimación de un 7% con intervalo de 48, se detectaron las siguientes observaciones:

Decretos de pago sin firma del Secretario Municipal.
Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015 sin firma de secretario municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
502	27-02-2015	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	Cancelación Por 500 Impresión De Libros Según Requerimientos. Impresion Y Edicion Libro, Act. Antologia Escritores De La Zona, Prog. Cultura Aaf. El Pte. D/P Reemplaza Al D/P Nº 474 Del 23-02-15 (Nulo).	1.499

Decretos de pago sin firma del Alcalde o Administrador Municipal.
Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015 sin firma del alcalde o administrador municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
3827	19-11-2015	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPI	Cumplimiento Resolucion Judicial Pago Intereses, Reajueste Y Costas Procesales, Segun Decreto Alcaldicio 1587/05.10.2015.- Se Adjunta Ord. N° 289 De Fecha 16/11/2015, Jefe Daf.	14.024
929	06-04-2015	APORTE AÑO VIGENTE	Informe De Ingresos Permisos De Circulacion, Recaudados Durante El Mes De Marzo 2015.	134.332

Decretos de pago sin V° B° Dirección de Control

Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015 sin V° B° de la dirección de control de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
1600	13-08-2015	MATERIALES DE OFICINA	Ajuste Contable Por Emision De 2000 Cheques Cta. Fdos. Municipales, 4000 Cheques Fdos. Pmu Y 1000 Fods. Cta. Pro-Empleo, Segun Memorandum Nº 23, 22, 18 Y 17 De Sr. Tesorero Municipal.	5.396
2981	15-09-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transf. De Fondos Cuotas Meses Sept.- Oct.- Nov. Y Dic. 2016 Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adj. Anexo Conv. Y Dto. 1623 - Rendición Cta. Agost 2016.-	23.547

Decretos de pago sin V° B° Tesorero

Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015 sin V° B° del tesorero de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
1526	29-05-2015	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transferencia De Fondos Cuota Meses Enero, Febrero, Marzo, Abril Y Mayo 2015 , (94.959 X 66 = 6.267.294.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 18.05.2015.-	31.336
1600	13-08-2015	MATERIALES DE OFICINA	Ajuste Contable Por Emision De 2000 Cheques Cta. Fdos. Municipales, 4000 Cheques Fdos. Pmu Y 1000 Fods. Cta. Pro-Empleo, Segun Memorandum Nº 23, 22, 18 Y 17 De Sr. Tesorero Municipal.	5.396
1049	10-09-2015	GASTOS MENORES	Ajuste Contable - Rendicionde Cuentas De Gastos Menores Mes Enero 2015.- Saldo Proximo Mes $ 113.861.-	533
590	07-03-2016	APORTE AÑO VIGENTE	Informe Ingresos Permisos De Circulacion Recaudados Durante El Mes De Febrero 2016.-	44.073
2981	15-09-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transf. De Fondos Cuotas Meses Sept.- Oct.- Nov. Y Dic. 2016 Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adj. Anexo Conv. Y Dto. 1623 - Rendición Cta. Agost 2016.-	23.547

Los siguientes D.P. no adjuntan, Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto.

Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015, no se adjunta Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
3676	06-11-2015	DESAHUCIO E INDEMNIZACIONES PERSONAL PLANTA	Pago De Indemnizacion Por Años De Servicios, A La Ex-Funcionaria Maria Cecilia Seguel Flores, De Acuerdo A Decreto Alcaldicio N° 2837, 17.09.2015.-	13.688
309	10-02-2015	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS	Cancelacion Por Servicio De Artistas, Amplificacion E Iluminacion Para Los Dias 05, 06, 07 Y 08 De Febrero, Semana Lotina 2015. Cedrtificado Secretario Municipal, Certificado Enc. Relaciones Publicas, Fotografias.	63.000
428	18-02-2015	AREAS VERDES	Consumo De Agua Potable Dependencias Municipales, Prados Y Grifos, Correspondiente Al Periodo Del 29/12/2014 Al 28/01/2015.El Presente Reemplaza D/P Nº 412, Nulo.	6.303
420	23-02-2015	ESTUDIO DE URBANIZACION SECTOR LA CONCHILLA, LOTA	Cancelación 2º Estado De Pago, Diseño De Urbanizacion Sector La Conchilla Lota. Certificado Nº 12 Del 01-12-2014 De Jefa Secplan, Decreto Alcaldicio Nº 2178 Del 20-08-2013 Que Aprueba Contrato.	8.250
511	26-02-2015	ASOCIAC. DEPORTIVA EL CARBON DE LOTA BAJO	Cancelación Por Subvención Destinado A Implementación Deportiva, Balones De Futbol, Copas, Medallas, Etc. Según Dec. Alcaldicio Nº 200 De Fecha 28-01-2015	6.000
969	10-04-2015	SERVICIOS DE VIGILANCIA	Cancela Contratación De Servicio Vigilancia Edificios Municipales, Corresp. Al Mes De Febrero 2015. Certf.Nº 2461633, Insp.Trabajo, Nomina De Trabajadores, Pago Cotizaciones Ips, Pago Cotizaciones Achs, Planilla De Pago Afp Y Listado Asistencia Turno.	17.636
982	13-04-2015	SERVICIOS DE ASEO	Servicio Aseo De La Comuna Corresp., A Febrero 2015, Nomina De Trabajadores, Ctdo. Inspeccion Del Trabajo Nº 2489067, Imposiciones, Afp, Liquidaciones De Sueldos, Contratos De Trabajo, Finiquitos, Ctdo. Relleno Sanitario Hidronor.	98.477
1436	26-05-2015	ACCESO A INTERNET	Mejoramiento Equipamiento Servicio Internet, Segun Decreto Alcaldicio 305 De Fecha 11.02.2015.-	27.899
2133	14-07-2015	ALUMBRADO PUBLICO SERV. COMUN.	Cancelacion Alumbrado Publico De La Comuna, Correspondiente Al Periodo Del 03/06/2015 Al 02/07/2015.	20.871
2273	28-07-2015	A LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES	Cancelacion De Aporte Cuota Año 2015 A La Asociacion Chilena De Municipalidades, Que Asciende A 200 Utm (Utm Del Mes Julio $43.848).-	8.770
2460	10-08-2015	SERVICIOS DE ASEO	Servicio Aseo De La Comuna Corresp. A Junio 2015, Nomina De Trabajadores, Ctdo. Inspeccion Del Trabajo Nº 2797254 , Imposiciones, Afp, Liquidaciones De Sueldos, Contratos De Trabajo, Finiquitos, Ctdo. Relleno Sanitario Hidronor.	98.477
2561	13-08-2015	ARRIENDO DE EDIFICIOS	Cancelacion Por Arriendo De Inmueble Bodega Pmu-E, Prat N° 240 Lota Bajo, Correspondiente A Los Meses Enero A Agosto 2015.	4.000
4155	15-12-2015	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	Pago Seguros Bienes Muebles E Inmuebles De Propiedad Municipal, Periodo 02.09.2015 Al 02.09.216.- Segun Contrato De Fecha 01.09.2014.-	11.615
670	15-03-2016	AGUA DEPENDENCIAS OFICINAS MUNICIPALES	Cancelación Por Consumo Agua Potable Dependencias Municipales, Prados Y Grifos De La Comuna, Periodo Del 27/01/2016 Al 26/02/2016.	10.137
670	15-03-2016	AREAS VERDES	Cancelación Por Consumo Agua Potable Dependencias Municipales, Prados Y Grifos De La Comuna, Periodo Del 27/01/2016 Al 26/02/2016.	10.137
1334	04-05-2016	AGUA DEPENDENCIAS OFICINAS MUNICIPALES	Cancelación Por Consumo Agua Potable Dependencias Municipales, Secpla Pmu Operativo, Ex Hospital Enacar, Carlos Cousiño S/N Sector Lota Alto, Periodo Del 29/02/2016 Al 30/03/2016, (Nº Cliente 1415061-7)	2.865
1475	12-05-2016	ALUMBRADO PUBLICO SERV. COMUN.	Cancelacion De Alumbrado Publico De La Comuna, Periodo Correspondiente Al 01/04/2016 Al 03/05/2016.	22.368
1817	07-06-2016	MANO DE OBRA DE APOYO A LABORES CEMENTERIO MUNICIP	Servicio De Mano De Obra, Aseo Y Sepultacion Cementerio Municipal, Corresp. Al Mes Mayo 2016. Se Adjunta Certif. N°58 Del 31-05-2016, Certif. De Encarg. Cementerio, Nomina De Trabajadores, Comprob. Pago Cotiz.. Certif.688 Y Liquidaciones. Mensuales	7.490
2981	15-09-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transf. De Fondos Cuotas Meses Sept.- Oct.- Nov. Y Dic. 2016 Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adj. Anexo Conv. Y Dto. 1623 - Rendición Cta. Agost 2016.-	23.547

Decreto de pago sin documento adjunto.

Según revisión se observó que los decretos de pago no adjuntaban algún documento respaldando el pago, solo se adjuntaba una planilla en Excel en esta situación se encuentran los siguientes decretos de pago:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
1149	21-04-2016	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPI	Cumplimiento Resolucion Judicial - Juicio Civil Caratulado Garcia Con I.Municipalidad De Lota - , Segun Decreto Alcaldicio 607 De Fecha 11 Abril 2016.-	10.359
2248	24-07-2015	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Rendicion De Cta Cuota Enero - Mayo 2015 (31.336.470)-Transferencia De Fondos Cuota Mes Junio 2015 (94.959 X 66 = 6.267.294.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 18.05.2015.-	6.267
44	18-01-2016	CAPITAL SEMILLA CONVENIO SERVICIO NACIONAL DE LA M	Cancelación Por Asignación De Recursos Usuaria Prog. Jefas De Hogar/Asociatividad Y Emprendimiento Proyecto Capital Semilla. Según Dec.Alc.N° 2408 Del 16-12-2015. Se Adj. Copias Dec.Alc N° 443-609-2049.	6.740
2299	27-07-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transferencia De Fondos Cuota Mes Julio 2016 , (89.194 X 66 = 5.886.804.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adjunta Rendición Cta. Junio 2016	5.887
2626	18-08-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transferencia De Fondos Cuota Mes Agosto 2016 , (89.194 X 66 = 5.886.804.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adjunta Rendición Cta. Julio 2016	5.887

Decreto de pago sin certificado de disponibilidad presupuestaria.

Según revisión se observó que los decretos de pago no adjuntaban el certificado de disponibilidad presupuestaria en esta situación se encuentran los siguientes decretos de pago:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
1172	30-04-2015	DEVOLUCIONES	Devolucion De Saldos Correspondiente Al Convenio Entre Fosis Y Municipalidad Programa Acompañamiento Sociolaboral Del Ingreso Etico Familiar 2014.Ord. Nº 114 Del 24/04/2015 De Jefe Dideco.	250
841	24-03-2016	INDEMNIZACION DE CARGO FISCAL	Pago De Bonificacion De Cargo Fiscal Ley N° 20.649, Y Ley N° 20.846, Resolucion N° 10.556 De Subdere, De 395 Uf A La Ex-Funcionaria Maria Cecilia Seguel Flores, De Acuerdo A Decreto Alcaldicio N° 2480, 28.12.2015.-	10.098
49	16-01-2015	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	Cancelación Por Pago Seguros Bienes Muebles E Inmuebles De Propiedad Municipal. Según Dec .Alc. Nº 2433 Del 13-10-2014 - Dec. Alc. Nº 2089 Del 01-09-2014 Y Ref.Nº 9461 De Fecha 17-11-2014.	11.757
95	27-01-2015	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	Pago De Aviso Publicitario, Requerimiento Necesario Para Efectuar Remate Publico De Vehiculos, Adjunta Aviso En Diario Concepcion	713
213	28-01-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	Cancelacion De Computadores E Impresoras Proyecto Sifin, Secpla Informatica. Guia Despacho Nº 3799.	11.865
1444	26-05-2015	OTRAS	Dideco, Oficina Emergencia - Radios De Comunicaciones Para Ser Instalados En Vehiculos Municipales.-	11.792
1603	05-06-2015	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	Cancelación Por Compra De 44 Pantalon Varon, 88 Camisas Varon, 2 Pantalones Damas, 4 Blusas, 44 Casacas Varones Y 2 Casacas Terreno Damas. Uniforme De Adjud., Copia Dec 2386	5.100
2248	24-07-2015	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Rendicion De Cta Cuota Enero - Mayo 2015 (31.336.470)-Transferencia De Fondos Cuota Mes Junio 2015 (94.959 X 66 = 6.267.294.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 18.05.2015.-	6.267
2561	13-08-2015	ARRIENDO DE EDIFICIOS	Cancelacion Por Arriendo De Inmueble Bodega Pmu-E, Prat N° 240 Lota Bajo, Correspondiente A Los Meses Enero A Agosto 2015.	4.000
2755	28-08-2015	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS D	Reparación 4 Tarjetas De Sonidos De La Central Telefónica, Segun Dto. Alcaldicio 2625/04.11.2014.- El Presente D/P Reemplaza Al 2752 (Nulo)	1.811

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
3601	11-11-2015	EQUIPOS MENORES	Cancelación Por Compra De 1 Carpa Para Eventos. Según Certif. N° 5 Del 29-10-2015 De Encarg. De Comunicaciones. Secretaría Municipal, Oficina Relaciones Públicas, Act. "Conmemoración Día De La Independencia Nacional Y Fiestas Patrias".	4.500
365	08-02-2016	ASOCIAC. DEPORTIVA EL CARBON DE LOTA BAJO	Cancelación Por Subvención Otorgada En Dec.Alc.N° 2442 Del 21-12-2015. Destinado A La Compra De Equipos Deportivos Completos, Balones De Futbol, Copas, Medallas Y Mallas Para Arco. Se Adj. Certif. N° 049 Del 26-01-2016 De Sec. Munic. (S).	6.000
341	18-02-2016	SERVICIOS DE VIGILANCIA	Pago Servicio Vigilancia Diferentes Recintos Municipalidad De Lota, Correspondiente Al Mes De Noviembre Y Diciembre 2015, Segun Decreto Aprobacion Contrato N° 1852 De Fecha 02.10.2015.- Se Adjunta Documentacion Soportante	40.640
414	24-02-2016	PROGRAMAS COMPUTACIONALES	Pago Del 50% Del Total Del Contrato De Fecha 28.12.2015 Por La Adquisicion De Licencias Microsoft Para Sistema Operativo, Sofware De Ofimatica Y Call De Acceso. Se Adjunta Certificado De Fecha 17.02.2016 De Jefe Secplac, Comision De Estudio N° 43, Bases	50.000
590	07-03-2016	APORTE AÑO VIGENTE	Informe Ingresos Permisos De Circulacion Recaudados Durante El Mes De Febrero 2016.-	44.073
826	22-03-2016	PARA MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN	Cancelación Por Compra De Bencina De 93 Octanos. Según Guia De Despachos N° 43121-43570-44745-11317-44499-44087-44002-45126-45814-45615-45230-45384. Dom, Destino Oficina Aseo Y Ornato (Bencina Para Maquinas). Pago Parcializado.	332
1688	01-06-2016	A LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES	Aporte Cuota Año 2016 A La Asociacion Chilena De Municipalidades, Que Asciende A 200 Utm (Utm Del Mes Mayo $45.497).-	9.099
1998	06-07-2016	IMPLEMENTACION EQUIPAMIENTO URBANO SECTOR LOTA ALT	Ep N° 2 Obra "Implementacion Equipamiento Urbano Sector Lota Alto", Segun Contrato De Fecha 22.01.2016.- Se Adjunta Carpeta Con Documentacion Respaldatoria.	24.740
2228	19-07-2016	VEHÍCULOS	Daf Administracion, Movilizacion Compra De 1 Camioneta Mahindra, Año 2016, Placa Unica Hyhd 31	11.200
2299	27-07-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transferencia De Fondos Cuota Mes Julio 2016 , (89.194 X 66 = 5.886.804.-) Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adjunta Rendición Cta. Junio 2016	5.887
2722	12-09-2016	MEJORAMIENTO ENTORNO ACCESO NORTE DE LA COMUNA	Cancelación Por Estado De Pago N° 3 Obra "Mejoramiento Entorno Acceso Norte Comuna De Lota", Segun Contrato De Fecha 07.01.2016.-Planilla De Pagos Imposiciones, Certif. Inp. Del Trabajo 839, Fotos Se Adj. Carpeta Con Antec.	23.607
2981	15-09-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	Transf. De Fondos Cuotas Meses Sept.- Oct.- Nov. Y Dic. 2016 Para Mejorar Condiciones De Remuneraciones De Los Trabajadores De La Empresa Aseo", Segun Convenio De Fecha 10.05.2016.- Se Adj. Anexo Conv. Y Dto. 1623 - Rendición Cta. Agost 2016.-	23.547
2820	22-09-2016	ESTUDIO PLAN DE REVITALIZACION BARRIAL (PRB), LOTA	Cancelación Estado De Pago N° 1 Proyecto "Plan Revitalización De Barrios Lota. Segun Certif. N° 492 Del 24-08-16 De Jefe Secplan . Ord. N° 394 Del 24-08-16.Se Adjunta Dec.Alc. N° 752 Del 26-04-16 Y Dec..Alc.N°304 Del 22-02-2016.	29.600
3034	05-10-2016	OTROS	1Er. Pago "Toma De Inventario, Const. De Bases De Sistema De Activo Fijo, Municipalidad De Lota Y Servicios Traspasados (Educ. Y Salud), Segun Contrato De Fecha 07.07.2016.- Se Adjuntan Hoja De Ruta, Levantamiento De Dependencias De Enc. Invenatrios.	3.000
3754	18-11-2016	TERRENOS	Pago 53.274 Hectareas - "Proyecto Adquisicion Terreno Sector Fuerte Viejo", Segun Contrato Promesa De Compraventa De Fecha 25.02.2014 Y Dto. A. Que Aprueba Contratacion Directa 2019 De Fecha 17.11.2016.-	1.000.000
3902	30-11-2016	ASOCIACION DE FUTBOL LOTA ALTO	Cancelación Por Subvención Otorgada En Dec. Alc. N° 1903 Del 20-10-2016. Destinado A Cubrir Gastos De "Premiación Oficial Año 2016 Y Gastos De Selecciones"	5.000
3920	01-12-2016	CURSOS DE CAPACITACIÓN	Cancela "Taller De Capacitacion Actualizacion Del Reglamento Manual De Procedimientos I.M. Lota" 39 Funcionarios Por 2 Dias, Segun D.A. N° 1.925 F/24-10-2016	4.700
4119	13-12-2016	ARRIENDO DE EDIFICIOS	Cancelación Por Pago Arriendo Inmueble Bodega Municipal Ubicado En Prat N° 240 Lota Bajo, Corresp. Al Mes De Enero A Noviembre 2016. El Presente D.P. Reemplaza El D.P. N° 3789/21.11.2016.	5.500
4163	15-12-2016	COMITE DE NAVIDAD	Subvencion Para Compra Juguetes, Golosinas, Show Navideño Y Otros "Lota Somos Todos. La Navidad Es De Todos Los Niños Y Niñas De La Comuna", Segun Dto. Alcaldicio 2175/14.12.2016.-	66.927
4257	30-12-2016	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	Se Cancela Seguros De Vehiculos, Inmuebles Y Contenido De Bienes Municipales, Correspondiente Al Periodo 02/09/2016 Al 02/09/2018, Segun Contrato De Fecha 02 De Septiembre De 2016.-	13.504

Decreto de pago con enmendadura.

Según revisión del decreto N° 1583 con fecha 23/05/2016, se evidencio una enmendadura en la firma del administrador municipal.

Decreto de pago, documento de respaldo (factura), con R.U.T. distinto.

Según revisión del decreto N° 691 con fecha 17/03/2016 se evidencio, que el documento de respaldo (factura) registra el R.U.T del departamento de Educación. El decreto N° 2699 24/08/2015 su documento de respaldo (factura) registra el R.U.T del departamento de Salud.

Decreto de pago, documento de respaldo (factura) sin autorización por S.I.I.

Según revisión se observó que el decreto de pago N°3482 del 19/10/2016 su documento de respaldo (factura) no está autorizada por el SII.

Decreto de pago de contratación de servicios no se adjuntaba los contratos de trabajo del personal.

Según revisión se observó que los decretos de pago no adjuntaban los contratos de trabajo de sus funcionarios. En esta situación se encuentran los siguientes decretos de pago:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
341	18-02-2016	SERVICIOS DE VIGILANCIA	PAGO SERVICIO VIGILANCIA DIFERENTES RECINTOS MUNICIPALIDAD DE LOTA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2015, SEGUN DECRETO APROBACION CONTRATO N° 1852 DE FECHA 02.10.2015.- SE ADJUNTA DOCUMENTACION SOPORTANTE	40.640
1817	07-06-2016	MANO DE OBRA DE APOYO A LABORES CEMENTERIO MUNICIP	SERVICIO DE MANO DE OBRA, ASEO Y SEPULTACION CEMENTERIO MUNICIPAL, CORRESP. AL MES MAYO 2016. SE ADJUNTA CERTIF. N°58 DEL 31-05-2016, CERTIF. DE ENCARG. CEMENTERIO, NOMINA DE TRABAJADORES, COMPROB. PAGO COTIZ.. CERTIF.688 Y LIQUIDACIONES. MENSUALES	7.490

Decretos de Pago no encontrado.

De una muestra de decretos de Pagos periodo 2015, no se pudieron validar, por no encontrarse archivados.

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	Monto D.P. M$
3291	14-10-2015	DISEÑO MEJORAMIENTO PISCINA FISCAL DE LOTA ALTO	CANCELACIÓN DE 2° Y 3° ESTADO DE PAGO. DISEÑO Y MEJORAMIENTOPISCINA FISCAL DE LOTA, CERTIF. N° 17 DEL 07-08-2015 DE JEFA SECPLAN, OFICIO V°B° ITE, CD ANTECEDENTES TECNICOS. SE APLICA MULTA POR ATRASO EN PLAZO DE ENTREGA, SEGÚN INGRESO N° 31.	-
967	11-04-2016	SERVICIOS DE ASEO	SERVICIO DE ASEO DE LA COMUNA, CORRESPONDIENTE AL AL MES DE FEBRERO 2016 SEGUN NOMINA DE TRABAJADORES, CERTIFICADO DE INSPECCION DEL TRABAJO, PLANILLAS DE COTIZACIONES, LIQUIDACIONES DE SUELDO, CERTIFICADO PLANTA HIDRONOR..	-
1084	15-04-2016	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	CANCELACIÓN POR COMPRA DE 160 TONER STOCK BODEGA.	-
1648	26-05-2016	LEY Nº 20.798 TRANSF. EMPR. PROVEE. SERV. DE ASEO	TRANSFERENCIA DE FONDOS CUOTA MESES ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO 2016 , (89.194 X 66 = 5.886.804.-) PARA MEJORAR CONDICIONES DE REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ASEO", SEGUN CONVENIO DE FECHA 10.05.2016.-	-

Decretos de Pago sin acta de recepción de bienes y servicios.

Al revisar los decretos de pagos en los periodos a auditar se pudo observar que la mayoría de los decreto de pago no se adjuntaba el acta de recepción de bienes y servicios.

Poca prolijidad en la custodia de los Decretos de Pago.

Se observa poca prolijidad en la custodia de los D.P., toda vez que se encuentra en cajas de archivo y en forma desordenada, el espacio es reducido y se encuentra dentro de la unidad donde funciona la tesorería, se guardan los últimos 3 años y los otros años son guardado en una bodega muy rudimentaria, con riesgo de incendio, en donde se puede perder toda la información considerando que es la única que sustenta los actos administrativos contable.

Decretos de Pago por transferencia del fondo común municipal.

Al analizar los decretos de pagos por la cuenta N° 215-24-03-090-001-000 (aporte año vigente) periodo 2015 no se encontraron los decretos N° 630 por M$43.540.-, N° 929 por M$134.332, N° 3227 por M$29.547. Además decreto N° 4453 figura en contabilidad por un monto de M$3.463, pero en la referencia del cheque donde se escribe en forma manuscrita aparece un valor por M$1.500, cheque N°87183105.

Para el periodo 2016 no se encontraron los decretos de pago N° 590 por M$44.073 y el N°970 por M$135.896. Se espera respuesta.

Riesgos e implicancias:

- Falta a la normativa y a los procedimientos estipulado por la Municipalidad.

- Posible riesgo de gastos que no sean contemplados dentro del presupuesto.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República.

- Posible incumplimiento de los compromisos y convenios suscritos.

- No existe visación de los decretos, para regular las faltas de antecedentes y que sean respaldo sustentatorio de los registros contables.

- No contar con procedimiento de control interno, facilita, el no cumplimiento de normativas impuestas por Contraloría General de la República al mismo tiempo que dificulta el resguardo del patrimonio municipal.

Recomendaciones de Auditoría.

- La unidad de control debe efectuar controles y revisiones periódicas (a lo menos una vez al año) de los Decretos de Pago, su custodia y los respaldo necesarios para que entreguen una información acorde con lo que entregan los estados financieros.

- Evaluar la factibilidad de instruir a la persona que está a cargo de la custodia de los Decretos de Pago y que pueda revisar que se cumpla con los requisitos mínimos de archivo.

- Revisar y corregir la información faltante en los Decretos de Pago y que estos sean coincidente con la información contable.

- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de los Decretos de Pago.

- Control interno debe hacer seguimiento de los Decretos de Pago.

- La persona que está a cargo de los registros contable debe tener una comunicación permanente con la persona que esté a cargo de los Decretos de Pago y de su posterior archivo.

Rubro: Ajustes a Disponibilidad.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
216-01-01-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS MUNICIPALES	13.058	12.113
216-01-02-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS PMU-E	16.460	15.593
216-01-03-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS FONDOS EN ADMINISTRACION	1.851	1.781
216-01-04-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS OPD	38	38
216-01-07-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS PRO- EMPLEO	4.249	3.874
216-01-08-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS SUBDERE	190	190
216-01-09-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS REMUNERAC. CTA. DOS	29.764	29.764
216-01-10-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS FDOS CHILE BARRIO	7.395	7.395
216-01-11-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS MIDEPLAN	1.035	-
Total Análisis		**74.039**	**70.747**

Hallazgo N° 13: No se evidenció análisis de cuentas por los documentos y Vale Vistas caducados.

A la fecha no se ha proporcionado información solicitada el 18/07/2017 sobre análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda cometer error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Rubro: Cuentas por Pagar.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
221-02-00-000-000-000	FONDOS DE TERCEROS 61406	16.789	16.789
221-07-00-000-000-000	OBLIGACIONES POR APORTES AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	-	41.180
221-08-00-000-000-000	OBLIGACIONES CON REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO 61	14.817	14.101
221-09-00-000-000-000	OBLIGACIONES POR RECAUDACION MULTAS TAG OTRAS COMU	14.951	10.959
221-10-00-000-000-000	OBLIGACIONES VARIAS POR RECAUDACIONES DE MULTAS DE	39	39
Total Análisis		**46.595**	**83.067**

Hallazgo N° 14: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado la información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Posibles errores de montos enterados, como ha sido en los años auditados, que pueden ser mayores a lo efectivamente recaudado.

- Detrimento patrimonial de la Municipalidad al usar recursos ordinarios para cancelar una obligación con fondos propios.

- Los estados financieros no reflejan el verdadero monto que se debe enterar al FCM, toda vez que cada año se procede a enterar un monto mayor al correcto.

- Desprolijidad en los tratamientos de las cuentas, puede provocar error en la información y producir malas decisiones.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control al momento de enterar los fondos al FCM, cotejando el total percibido entregado por el sistema Cas Chile del mes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

- Realizar los ajustes contables necesarios para que el saldo de la cuenta 221-07 refleje la cantidad correcta que falta por enterar al FCM.

- Al Departamento de Contabilidad, revisar o analizar las cuentas con posibles errores y hacer los ajustes correspondientes de acuerdo a lo instruido por el procedimiento C-10 del oficio N°36.640 de Contraloría General de la Republica.

Rubro: Patrimonio.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
311-01-00-000-000-000	PATRIMONIO INSTITUCIONAL 81996	2.868.091	2.868.091
311-02-00-000-000-000	RESULTADOS ACUMULADOS	6.882.767	1.366.651
Total Análisis		**9.750.858**	**4.234.742**

Hallazgo N° 15: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no se ha proporcionado la información solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e implicancias:

- Los estados financieros no reflejan con claridad, los resultados acumulados de la Municipalidad.

- Error al determinar contablemente el patrimonio inicial de cada ejercicio.

- Incumplimiento a la normativa impuesta por Contraloría a través del Oficio N°60.820 de 2005.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los asientos contables para regularizar esta situación.

- A la Dirección de control, solicitar documento que sustente los saldos y velar porque los procedimientos contables cumplan con la normativa según Oficio Nº 60.820 de la Contraloría General de la República.

Rubro: Ingresos Patrimoniales de la Actividad.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Tributo sobre el Uso de Bienes.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
432-01-00-000-000-000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	520.520	369.664
432-02-00-000-000-000	PERMISOS Y LICENCIAS	357.442	346.305
432-99-00-000-000-000	OTROS TRIBUTOS	269.183	208.616
Total Análisis		**1.147.145**	**924.584**

b) Ingresos Financieros.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
433-03-00-000-000-000	INTERESES	156.876	71.174
Total Análisis		**156.876**	**71.174**

c) Transferencias Corrientes

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
441-03-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICA	390.635	806.539
Total Análisis		**390.635**	**806.539**

d) Transferencias de Capital.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
442-03-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICA	7.200.339	4.947.240
Total Análisis		**7.200.339**	**4.947.240**

Rubro: Ingresos Patrimoniales por ventas y otros.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Otros Ingresos Patrimoniales.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
461-01-00-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MÉDICAS	48.407	52.237
461-02-00-000-000-000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	14.198	16.881
461-03-00-000-000-000	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL – ART. 38	5.545.589	5.245.141
461-04-00-000-000-000	OTROS INGRESOS	246.074	5.652
Total Análisis		**5.854.268**	**5.319.910**

b) Actualizaciones y Ajustes.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
463-01-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE BIENES 59901	12.810	28.274
Total Análisis		**12.810**	**28.274**

Hallazgo N° 16: Ingresos contabilizados extemporáneamente.

En revisión de los ingresos patrimoniales hemos evidenciado contabilizaciones extemporánea de los ingresos, dicha situación se produce en todos los meses. Además en todos los meses existe diferencia de las distintas cuentas (432, 433, 441, 442, 461, 463), sus respectivos reportes versus la contabilidad. Dicha contabilización contraviene el principio de Devengado que estipula que "La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados".

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de determinar el saldo por los ingresos de los reportes que arroja el sistema.

- Posible detrimento patrimonial de la municipalidad por falta de un procedimiento de control que revise cada cierto periodo los ingresos informado versus los reportes que entregan el sistema.

- Incumplimiento a la normativa impuesta por Contraloría General de la República a través del Oficio N°60.820 de 2005.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un procedimiento de control de los ingresos que abarque desde la entrega del reporte por cada unidad giradora versus lo que efectivamente se recibe en tesorería y esta a su vez lo que informa a contabilidad.

- Contabilizar como devengado el ingreso a tesorería al momento de recibir la información del sistema y posteriormente cuando tesorería entregue el reporte de los ingresos a contabilidad el sistema debería conciliar el devengado con el percibido.

- Mantener un control sobre los ingresos a través de arqueos aleatorios, Dirección de administración y finanzas a tesorería, caja y de la Dirección de control a Dirección de administración y finanzas.

Hallazgo N° 17: En los periodos 2015 y 2016, no existe control ni procedimiento por la recuperación de las Licencias Médicas.

Consultado por el control y procedimiento de las licencias médicas, la administración responde que no había control en la recuperación de las licencias médicas, pero si un registro de éstas. La razón es que solo trabajaba una persona que estaba a cargo de toda la gestión de recursos humanos, por lo que no le alcazaba el tiempo para cumplir todas las obligaciones. Actualmente se incorporó otra persona quien está gestionando la recuperación de los recursos por esta vía.

Los ingresos por recuperación y reembolsos por licencias médicas son contabilizados cuando se produce el ingreso a caja en tesorería. No existe política de devengamiento al comenzar el trámite de recuperación por parte de la Municipalidad.

a) La Municipalidad de Lota no cuenta con un manual de procedimientos sancionados para la tramitación y posterior recuperación del subsidio por incapacidad laboral.

La omisión de formalizar los manuales de procedimientos, vulnera lo consignado en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado” y lo prescrito en el numeral 38 de las normas de control interno, aprobadas por la C.G.R, mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que prevé que “los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia”.

b) Incumplimiento del principio contable de devengado.

Se constató que la dirección de administración y finanzas no registra en la contabilidad las licencias médicas al momento de su recepción.

El registro se realiza cuando la licencia médica, es percibida por el departamento de tesorería, en dicho momento se devenga y percibe el ingreso por el subsidio de incapacidad laboral.
Con lo que se estaría vulnerando lo citado en el Oficio Circular N° 60.820, del año 2005 C.G.R., sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

c) Funcionarios con licencias médicas en dos periodos continuos o discontinuos.

Conforme al artículo 148 de la ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, confiere al Alcalde la facultad de considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, el haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los dos últimos años, sin mediar una declaración de salud irrecuperable.

Es importante tener en cuenta que las personas hacen uso de licencia médica, manteniendo íntegras sus remuneraciones y no reciben el subsidio por incapacidad laboral regulado en Decreto con Fuerza de Ley número 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Lo anterior, en todo caso, no implica que la Municipalidad deba soportar todo el costo que significa la mantención de las remuneraciones por el lapso en que se extienda la licencia médica, ya que la ley 19.117, permite recuperar en parte los desembolsos incurridos por este concepto. En efecto, el Fondo Nacional de Salud, los Servicios de Salud, las instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, según corresponda, deberán pagar a la Municipalidad una suma equivalente al mínimo del subsidio que le habría correspondido al funcionario de haberse encontrado sujeto al mencionado Decreto con Fuerza de Ley.

Sostenemos, en relación a los casos particulares que se evidencian en recuadro, que la extensión de la licencia médica con derecho al pago de remuneraciones íntegras desde el año 2015 a la fecha, claramente implica una incorrecta administración de los bienes municipales representados por los recursos económicos imputable al Alcalde, de conformidad con el artículo 63 letra f) de la ley N°18.695.

De acuerdo a lo citado anteriormente, además se incorporan funcionarios con 150 días o más de licencias médicas, los que pudiesen en un próximo periodo recaer en la situación antes dicha (sobrepasar los 180 días de licencias médicas en un periodo continuo o bien dos periodos discontinuos).

R.U.T	Nombre	Días		
		2016	2015	Total
10679358-1	HIDALGO PALMA LUZMIRA JEANNETTE	215	17	232
16504113-5	LEIVA OÑATE KARLA LILIANA	0	215	215
07713995-8	PARRA BASTIAS EDGARDO ALBERTO	23	146	169
07374839-9	BUSTAMANTE OÑATE JOSE VICTORIANO	42	105	147
06766887-1	MOLINA VALDEBENITO RUBEN ENRIQUE	60	71	131
06711890-1	MEDINA SALGADO MARCELA DEL CARMEN	62	53	115

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de determinar el saldo por recuperar que tiene la municipalidad referente a aquellas licencias médicas pendientes de cobro.

- Posible detrimento patrimonial de la municipalidad por falta de un procedimiento de control de aquellas licencias rechazadas o disminuidas.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un procedimiento de control de licencias médicas que abarque desde la presentación de la licencia médica por parte del personal hasta el ingreso a tesorería de su recuperación.

- Contabilizar como devengado el ingreso a tesorería al momento de recibir la licencia médica.

- Mantener un control sobre el personal con licencia médica con el objeto de descontar aquellos días que definitivamente no pudieron ser recuperados.

- La Dirección de Control Municipal debe establecer un procedimiento y planificar auditorias constantes el año en donde se revise el cumplimiento de las normas implantadas. Además de a la brevedad crear el manual de procedimiento que estipula la contraloría.

Rubro: Gastos Patrimoniales.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Íntegros al Fisco.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
511-01-00-000-000-000	IMPUESTOS	-	(183)
Total Análisis		**-**	**(183)**

b) Prestaciones Previsionales.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
521-04-00-000-000-000	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	(11.297)	(14.426)
Total Análisis		**(11.297)**	**(14.426)**

c) Gastos en Personal.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
531-01-00-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	(1.754.277)	(1.497.596)
531-02-00-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	(451.995)	(333.817)
531-03-00-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	(128.932)	(180.565)
531-04-00-000-000-000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	(6.636)	(65.218)
Total Análisis		**(2.341.840)**	**(2.077.196)**

La información del libro de remuneraciones es consistente con la información que se registra en la contabilidad. Por lo que no existe observación en este rubro.

Carpetas del personal

Para la revisión de las carpetas del personal municipal se consideró lo establecido en el artículo 10 de la ley N°18.883 y las modificaciones establecidas en la ley N° 19.280 del año 1993, cabe hacer presente que la ley Nº 20.922 del año 2016 deroga el artículo 12 de la ley Nº 19.280.

De lo anterior, podemos sostener que de acuerdo a lo establecido en:

- El artículo 27 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra a), otorga a la unidad de administración y finanzas municipal la función de administrar los recursos humanos, entre otras.

- En virtud del artículo 53 de la misma Ley N° 18.695, las resoluciones que dicten las municipalidades deberán registrarse en la Contraloría General de la República cuando afecten a funcionarios municipales, debiendo las entidades edilicias remitir los antecedentes que le sean requeridos.

- La Contraloría General de la República, en su circular sobre disposiciones y recomendaciones referente a la eliminación de documentos, contenida en el Oficio Instructivo contenido en el Dictamen número 28.704 del año 1981 aplicable también a las municipalidades, expresamente prescribe, en cuanto a los documentos relativos al personal, la conveniencia de mantenerlos indefinidamente, salvo que los antecedentes del caso se encuentren registrados en libros o tarjetas individuales, lo que permitiría prescindir de estos documentos que daten de cinco años, conservándose solo aquellos cuya información no se encuentre consignada en la forma enunciada. Además, la referida Circular dispone que, para los documentos en general, la autorización de la Municipalidad para eliminar documentos de sus archivos corresponde otorgarla al Alcalde, mediante la dictación de un decreto exento y previa proposición de la jefatura de la unidad respectiva.

- Además refuerza la obligación anterior el principio de transparencia contenido especialmente en el artículo 16 de la Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el cual, indica que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado (también aplicables a las municipalidades), así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.
  De este modo, en virtud del artículo 17 letra D) del mismo cuerpo normativo, las personas, en sus relaciones con la Administración (Municipalidad), tienen derecho a acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley. Es preciso prevenir en esta parte que este derecho tendría como especiales limitaciones cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial, o económico, como lo sostiene el artículo 21 número 2 de la Ley Nº 20.285 sobre acceso a la información pública.

Dicho lo anterior, para la revisión de las carpetas del personal municipal, nos enfocamos al cumplimiento de las siguientes formalidades:

- Validar mediante decreto Alcaldicio, la calidad de contrato (titular, contrata).

- Validar bienios, según lo señalado en libro de remuneraciones, y ver si existe certificado que acredite su cambio.
- Validar si carpetas tienen adjuntos declaraciones juradas, certificado de salud compatible, certificado de antecedentes y certificado de situación militar al día según correspondiese el caso.
- Validar existencia de concurso público en caso que la persona se encuentre con contrato en calidad de titular.
- Verificar que el personal contratado cumpla con las disposiciones sostenidas en el artículo 12 de la ley Nº 19.280, sobre títulos profesionales, técnicos, licencia de enseñanza media y básica.

Hallazgo N° 18: Observaciones derivadas del rubro.

18.1 De la revisión de carpetas se evidenciaron las siguientes situaciones:

- La muestra de carpetas del personal que se revisaron no contenían la copia de la cédula de identidad de acuerdo a lo mencionado en el artículo 13, número 1, los siguientes funcionarios:

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Nancy Eliana Jofre Hidalgo	14404109-7	01/09/2014	Profesionales	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Karen Andrea Peralta Mendoza	17320548-1	01/08/2014	Tecnicos	Contrata
Carmen Gloria Cisterna Altamirano	12529475-8	10/02/2015	Administrativos	Contrata
Rolando Anselmo Zambrano Cisterna	07054245-5	01/01/2013	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata
Hector Alejandro Cartes Riffo	13959596-3	01/07/2007	Directivos	Contrata

- A continuación se presenta el cuadro que detalla el personal que no mantiene en su carpeta, copia del certificado de cumplimiento de reclutamiento de acuerdo a lo mencionado en el artículo 13, numero 2.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Luis Herminio Segura Pincheira	07585577-K	01/01/2017	Auxiliares	Contrata
Eliecer Benjamin Sepulveda Caniupan	17075604-5	12/05/2014	Profesionales	Contrata
Rolando Anselmo Zambrano Cisterna	07054245-5	01/01/2013	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata
Daniel Segundo Vejar Valenzuela	09762189-6	07/01/2013	Administrativos	Contrata
Luis Fierro Molina	07218485-8	01/07/2017	Auxiliares	Contrata
Sergio Patricio Muñoz Contreras	11904913-K	01/07/2017	Auxiliares	Contrata
Romulo Velasquez Giler	14727301-0	08/09/2009	-	-
Pedro Alberto Carrasco Maldonado	16156715-9	01/01/2016	Administrativos	Contrata
Jose Damian Novoa Sepulveda	17641538-K	01/01/2016	Administrativos	Contrata
Daniel Andres Medina Castillo	12971493-K	06/04/2017	Tecnicos	Contrata
Marcos Paredes Quilodran	05186612-6	01/01/2017	Auxiliares	Contrata
Hector Alejandro Cartes Riffo	13959596-3	01/07/2007	Directivos	Contrata

- A continuación se presenta el cuadro que detalla el personal que no mantiene en su carpeta, copia del certificado de salud compatible, necesaria para cumplir con el cargo a desempeñar de acuerdo a lo mencionado en el artículo 13, numero 3.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Nancy Eliana Jofre Hidalgo	14404109-7	01/09/2014	Profesionales	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Karen Andrea Peralta Mendoza	17320548-1	01/08/2014	Tecnicos	Contrata
Carmen Gloria Cisterna Altamirano	12529475-8	10/02/2015	Administrativos	Contrata
Eliecer Benjamin Sepulveda Caniupan	17075604-5	12/05/2014	Profesionales	Contrata
Rolando Anselmo Zambrano Cisterna	07054245-5	01/01/2013	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata
Romulo Velasquez Giler	14727301-0	08/09/2009	Medico Psicotecnico	-

- A continuación se presenta el cuadro que detalla el personal que no mantiene en su carpeta, copia del certificado de estudios o título profesional y/o técnico de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra D.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Nancy Eliana Jofre Hidalgo	14404109-7	01/09/2014	Profesionales	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Karen Andrea Peralta Mendoza	17320548-1	01/08/2014	Tecnicos	Contrata
Carmen Gloria Cisterna Altamirano	12529475-8	10/02/2015	Administrativos	Contrata
Rolando Anselmo Zambrano Cisterna	07054245-5	01/01/2013	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata

- A continuación se presenta el cuadro, que detalla el personal que no mantiene en su carpeta, copia de la declaración de no encontrarse en inhabilitación para cargos públicos, necesario para cumplir con el cargo a desempeñar de acuerdo a lo mencionado en el artículo 13, numero 5.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Nancy Eliana Jofre Hidalgo	14404109-7	01/09/2014	Profesionales	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Karen Andrea Peralta Mendoza	17320548-1	01/08/2014	Tecnicos	Contrata
Carmen Gloria Cisterna Altamirano	12529475-8	10/02/2015	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata

- En virtud de lo mencionado por la ley N° 19.378 artículo 34 el cual menciona que “Todo concurso deberá ser suficientemente publicado en un diario o periódico de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días”.
  De lo anterior podemos mencionar que en las carpetas de los funcionarios que se mencionan, no fue posible observar el concurso público o su llamado a postulación.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Julio Miguel Torres Moraga	09838408-1	24/03/2014	Administrador Municipal	Planta
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Karin Angelica Morgado Concha	15187747-8	23/11/2015	Directivos	Planta

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, Decreto Alcaldicio con Asignación de horas contratadas.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Julio Miguel Torres Moraga	09838408-1	24/03/2014	Administrador Municipal	Planta
Karin Angelica Morgado Concha	15187747-8	23/11/2015	Directivos	Planta

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, Certificado de Antecedente.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Eva Tabita Vargas Rojas	14231527-0	01/04/2016	Directivos	Planta
Rex Felipe Neira Hernandez	13513522-4	08/01/2013	Tecnicos	Contrata
Nancy Eliana Jofre Hidalgo	14404109-7	01/09/2014	Profesionales	Contrata
Francisco Javier Hidalgo Hidalgo	13728188-0	21/12/2012	Administrativos	Contrata
Karen Andrea Peralta Mendoza	17320548-1	01/08/2014	Tecnicos	Contrata
Carmen Gloria Cisterna Altamirano	12529475-8	10/02/2015	Administrativos	Contrata
Rolando Anselmo Zambrano Cisterna	07054245-5	01/01/2013	Administrativos	Contrata
Carlos Enrique Aguilar Ramos	05456191-1	08/06/2015	Tecnicos	Contrata
Daniel Segundo Vejar Valenzuela	09762189-6	07/01/2013	Administrativos	Contrata
Romulo Velasquez Giler	14727301-0	08/09/2009	Medico Psicotecnico	-
Pedro Alberto Carrasco Maldonado	16156715-9	01/01/2016	Administrativos	Contrata
Paola Elizabeth Saez Estay	10367879-K	10/12/2004	Juez De Policia Local	Planta

Riesgos e implicancias:

- Falta de control en mantención de carpetas, puede provocar error en la contratación de los funcionarios.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

- Desprolijidad en la mantención de las carpetas.

- Posibles demandas por parte de los trabajadores.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar información sustentatorio y hacer levantamiento de carpetas para completar información faltante.

- Ver la posibilidad de que un funcionario a cargo complete las carpetas con la información faltante.

- A los funcionarios encargado de personal, solicitar que se cumplan las normas establecidas según procedimiento.

- Hacer los ajustes correspondientes para subsanar las diferencias.

- A los funcionaros encargados de los contratos, deben tener presente la normativa vigente al momento de contratar a las personas.

d) Bienes y Servicios de Consumo.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
532-01-00-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	(26.305)	(12.208)
532-02-00-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	(18.994)	(19.524)
532-03-00-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	(16.355)	(33.173)
532-04-00-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	(207.952)	(199.474)
532-05-00-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	(617.094)	(464.394)
532-06-00-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	(15.095)	(6.352)
532-07-00-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	(10.326)	(18.482)
532-08-00-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	(2.121.035)	(1.362.427)
532-09-00-000-000-000	ARRIENDOS	(43.560)	(31.180)
532-10-00-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	(14.087)	(23.861)
532-11-00-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	(25.825)	(22.174)
532-12-00-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	(15.729)	(29.254)
532-14-00-000-000-000	GASTOS BIENES MUEBLES	(12.940)	(28.533)
Total Análisis		**(3.145.298)**	**(2.251.038)**

e) Gastos Financieros.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
533-03-00-000-000-000	OTROS GASTOS FINANCIEROS DE DEUDA INTERNA	(5.283)	(6.494)
	Total Análisis	**(5.283)**	**(6.494)**

f) Transferencias Corrientes Otorgadas.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
541-01-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	(318.145)	(291.079)
541-03-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ENTIDADES PÚBLIC	(1.162.625)	-
	Total Análisis	**(1.480.770)**	**(291.079)**

No se tuvo a la vista respaldo sustentatorio que reflejara los saldo expuesto en los estado financieros.

g) Otros Gastos Patrimoniales.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
561-01-00-000-000-000	DEVOLUCIONES	(1.403)	(989)
561-02-00-000-000-000	COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIED	(22.328)	(15.224)
561-03-00-000-000-000	OTROS GASTOS	(264)	1.087
	Total Análisis	**(23.994)**	**(15.126)**

h) Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
563-02-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE PATRIMONIO 39901	-	(158.956)
563-21-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO	(112.596)	-
	Total Análisis	**(112.596)**	**(158.956)**

i) Gastos en Inversión Pública.

Cuenta	Nombre de Cuenta	2016 M$	2015 M$
571-01-00-000-000-000	COSTOS DE ESTUDIOS BASICOS	(1.247.404)	-
571-02-00-000-000-000	COSTOS DE PROYECTOS	(9.809.550)	-
Total Análisis		**(11.056.954)**	**-**

Hallazgo N° 19: Egresos contabilizados extemporáneamente.

En revisión de los Egresos patrimoniales hemos evidenciado contabilizaciones extemporánea, dicha situación se produce en todos los meses. Además en todos los meses existe diferencia de las distintas cuentas (511, 521, 531, 532, 533, 541, 561, 563, 571), sus respectivos reportes versus la contabilidad. Dicha contabilización contraviene el principio de Devengado que estipula que "La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados".

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de determinar el saldo por los egresos de los reportes que arroja el sistema.

- Posible detrimento patrimonial de la municipalidad por falta de un procedimiento de control que revise cada cierto periodo los egresos informado versus los reportes que entregan el sistema.

- Incumplimiento a la normativa impuesta por Contraloría a través del Oficio N°60.820 de 2005.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un procedimiento de control de los egresos que abarque desde la confección de los decretos de pago versus lo que efectivamente se paga por tesorería y esta a su vez lo que informa a contabilidad.

- Contabilizar como devengado el egreso a tesorería al momento de recibir la información del sistema y posteriormente cuando tesorería entregue el reporte de los egresos a contabilidad el sistema debería conciliar el devengado con el pagado.

- Mantener un control sobre los egresos a través de conciliación de decretos de pagos aleatorios, Dirección de administración y finanzas a tesorería, caja y de la Dirección de control a Dirección de administración y finanzas.

Hallazgo N° 20: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por estos rubros.

A la fecha no se ha proporcionado la información que sustente estas cuentas y que fue solicitada el 18/07/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e implicancias:

- La información relevante ofrecida por la contabilidad no es totalmente satisfactoria y difiere enormemente con los cálculos extracontables que se realizan.

- Posible falta de control o error en la información con que se cuenta, toda vez que el sistema contable no arroja los reportes correspondientes a los valores que tiene el módulo de las boletas en garantía.

- Posible observación por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Ingresar todos los documentos que se tienen físicamente, para conciliar los saldos.

- A la Dirección de Control, solicitar información a tesorería y velar porque la información concuerde con los estados financieros.

- A la Dirección de control, solicitar documento que sustente los saldos y velar porque los procedimientos contables cumplan con la normativa según Oficio Nº 60.820 de la Contraloría General de la República.

Hallazgo N° 21: No existe control por parte de los usuarios con respecto al sistema CAS CHILE.

Al consultar por cual es el método de control con respecto a la información que se ingresa a la base de datos por el sistema CAS CHILE, la respuesta fue que no hay, ya que se confía en lo que informa el sistema sin mayor cuestionamiento.

Tampoco se ha hecho una prueba con marcha blanca en su inicio de la instalación del sistema CAS CHILE.

Al efectuar un análisis con los ingresos del módulo de transito versus tesorería, se evidencia que las cifras no cuadran en un 100%, toda vez que el sistema del módulo del Departamento de Transito su reporte es información general y el reporte que entrega Tesorería es clasificado y especifico.

Por lo que el sistema no cumple con el objetivo de agilizar la labor, al contrario, se evidencia más lentitud y trabajo por parte de los funcionarios, muchas veces quedándose hasta altas horas de su horario normal, lo que significa un mayor costo para la Municipalidad.

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de un seguimiento de la imputación contable de los ingresos desde el origen en la unidad ejecutora, debido a que el sistema Cas Chile genera diferencias que no tienen una explicación desde el punto de vista de ingreso de datos.

- El no poder determinar el origen de las diferencias del sistema Cas Chile, generan saldos en contabilidad que imposibilitan su registro contable.

- Los saldos de las cuentas en los balances no reflejan la verdadera situación patrimonial de la municipalidad.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- El área de contabilidad debe verificar que la imputación contable y las cifras que reporta tesorería corresponda al origen de los fondos informados.

- El área de tesorería debe verificar mediante revisión de las ordenes de ingreso emanadas de cada unidad que las cifras que entrega el sistema Cas Chile concuerden con el reporte final antes de ser entregadas o ingresadas a contabilidad, manteniendo un control de aquellas ordenes de ingreso que no se pagaron durante el día.

- A La Dirección de Control Interno hacer auditorias cada 6 meses y validar que las cifras según los reportes de las distintas áreas sean conciliables.

Hallazgo N° 22: Se evidencia escases de personal en algunas unidades.

Se evidencia escases de personal en algunas áreas, por ejemplo, encargado de archivos o funcionarios que se encarguen de ordenar la documentación diaria. Hay que considerar que en el departamento de personal, no existe claridad en la responsabilidad de cada función, no se evidencia algún funcionario del proceso de licencias médicas (solo trabajaba una personas para atender a los funcionarios quien recibe las licencias y las ingresa al sistema), las oficinas no se encuentran definidas las áreas lo que implica dificultad para saber quién cumple con cada rol, se ve hacinamiento desorden de escritorio espacios reducidos y la luz sufre continuamente cortes, se evidenció la sobre carga de trabajo y la falta de personal con responsabilidad administrativa en puestos en que debería haberlo.

Esto implica atraso en el trabajo y no poder cumplir con todas las obligaciones que exige el puesto señalado. En el departamento de contabilidad se evidencia la falta de una persona que se haga cargos del análisis de las cuentas y sea quien lleve los respaldos sustentatorio de los saldos contable.

Las áreas que están a cargo de programas se evidencia el desconocimiento de las labores, solo se trabaja para entregar información a las instituciones con convenio, pero no se evidencia un trabajo interno que reporte sustento administrativo a la municipalidad, tales como control de los recursos, resguardo de la documentación, datos estadísticos, informes, que permita a los funcionarios internos (Alcalde, Concejales, Directores, etc.), poder tomar decisiones al respecto de los convenios que se contraen con los entes externos.

La Dirección de control si bien existen dos profesionales (auditores) estos su mayor tiempo lo ocupan en trabajos administrativos.

Riesgos e implicancias:

- Deficiencia y poca eficacia en el trabajo que se realiza.
- Error en la información que se maneja.
- Desmotivación en el trabajo.
- Estrés laboral, aumento de licencias medicas

Recomendaciones de Auditoría:

- Ver la posibilidad de estudiar cada departamento y mejorar la infraestructura para que los funcionarios trabajen en lugares cómodos y seguros.
- Segregar las funciones y ordenarlas de acuerdo a como se realiza el proceso contable.
- Debería existir un área de contabilidad, recursos humanos, finanzas, rendición de cuentas y los funcionarios deberían estar en sus respectivas áreas y si las hay que cada escritorio identifique al funcionario y su labor.

Hallazgo N° 23: No Hay arqueos de caja en forma selectiva.

No se evidencia arqueos de ninguna índole. La tesorería efectúa cierre de caja diaria, en base a los formularios de ingresos municipales, resumen de cálculo que arroja el reporte del sistema de tesorería.

En tesorería municipal se emiten orden de ingresos correspondiente a los depósitos directos que efectúan las instituciones en las cuentas corrientes, no contando siempre con la información respaldatoria del destino y concepto de dichos ingresos, respaldándose con comunicación informal a través de consultas telefónicas, a las instituciones o directores de las unidades municipales. Confecciona las órdenes de ingresos por las multas de tránsito, cuando el contribuyente se acoge al beneficio de rebaja del 25% establecido en la Ley de Tránsito.

Riesgos e implicancias:

- Falta de control de las especies valoradas.
- Posible error en la información que se maneja.
- Perdida de información.
- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- Generar Arqueos aleatorios por parte de la tesorera a caja, de la directora de finanzas a tesorería y por parte de la dirección de control a caja o tesorería indistintamente y a la dirección de administración y finanzas.
- Tener los análisis correspondientes de cada ingreso a través de planillas Excel y que los saldos sean coincidente con los saldos contables.
- Crear manual de funciones y procedimientos.
- Respaldar cada procedimiento de ingreso o gastos respectivamente.

Hallazgo N° 24: Confección del Presupuesto Municipal.

El presupuesto en los periodos 2016 y 2015 se confeccionaba siguiendo una rutina habitual, donde el presupuesto anterior se reajustaba en un 5%, además con un procedimiento en particular ya que se cuenta con un fondo de recursos que solo interviene en el balance presupuestario como saldo de caja. Este proceso debe analizarse con mayor profundidad por parte del director de administración y finanzas. No existe seguimiento presupuestario y tampoco se hace partícipe a las otras áreas en la construcción del Presupuesto. Además esto es confeccionado por la dirección de Administración y Finanzas. Sin embargo es oportuno recordar que según la ley N° 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su art. 20 letra c señala a la SECPLA, dentro de sus funciones) dice textual; "**Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente**" y en art. 27 de la misma ley señala a la dirección de Administración y Finanzas según letra b numero 2), dice textual "**Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo**

cual le corresponderá específicamente; Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal".

Riesgos e implicancias:

- No permite una retroalimentación de información para la verdadera necesidad de los recursos.

- Los directores no se hacen participe de control de los gastos al no ver en su conjunto la labor de la Municipalidad.

- Las solicitudes muchas veces se hacen pidiendo más para poder lograr los objetivos planteados, pero no se ve el efecto real que implica el ocupar bien los recursos.

- El estado de situación patrimonial de ingresos refleja información errónea o incompleta. Lo que implica la subutilización de recursos presupuestarios.

- No Existe claridad en cómo distribuir los ítems a gastar y muchas veces los recursos no se gastan equitativamente, por lo general va dependiendo de la necesidad imperante, esto afecta y hace que tenga que solicitar modificación presupuestaria durante el año

- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- Hacer un trabajo en conjunto la SECPLA con el áreas municipal, de forma de involucrar a los directores en el conocimiento real de los ingresos y las necesidades de la Municipalidad para lograr los objetivos planteados, esto ayudaría a que los directores pudiesen ver el presupuesto con una realidad y dirigir la administración de los recurso con más precaución, en lo que respecta a los gastos especialmente.

- Definir un procedimiento de administración en donde los usuarios del presupuesto tengan que justificar los gastos durante el año con argumento válido de cada operación.

- El presupuesto debe ser entregado por ítems, para que así pueda haber más claridad en el gasto y posteriormente solicitar el presupuesto para el año venidero.

- Tanto SECPLA y la Unidad de Control debe centrar sus actividades en realizar las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo énfasis es la de realizar la elaboración del presupuesto para el primero y Auditorías Internas y Controlar la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad para el segundo y la Dirección de Administración y Finanzas compartir el módulo de contabilidad en modo consulta a todos los usuarios municipales para que revisen constantemente los movimientos financieros y sean reguladores de la gestión financiera del Municipio y sus servicios traspasados (Educación y Salud).

- En lo sucesivo, remitirse al procedimiento para la determinación del saldo inicial de caja.

- Establecer un procedimiento de control que permita evitar estas omisiones en el estado de situación patrimonial.

Hallazgo N° 25: Inexistencia de políticas tendiente a la Ley 20.393, a prevenir los delitos de lavados de activos y financiamiento del terrorismo.

Con la dictación de la Ley 20.393 se produce un cambio en la legislación penal chilena, al considerar la posibilidad que las empresas o personas jurídicas también puedan tener responsabilidad penal. Esta ley, si bien da un giro en la tradición penal del país, también permite que las empresas eviten o atenúen su responsabilidad, en el caso de implementar un Modelo de Prevención de Delitos, cuyos elementos y características entrega esta misma norma.

La implementación de un Modelo de Prevención de Delitos es un proceso complejo, que requiere horas de trabajo por parte de las entidades y compromiso del Directorio y la Alta Administración. Además es un proceso muy especializado que generalmente requiere de una dedicación y conocimientos específicos.

En este marco, a fines del año 2009 se promulga la Ley 20.393, que establece la "Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho", responsabilidad que bajo los supuestos de la indicada Ley alcanza la responsabilidad penal de todo tipo de sociedades, corporaciones o fundaciones, pudiendo ser aplicable, por lo tanto, a las Empresas del Estado, o en las que éste tiene participación.

Los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, y cohecho a funcionario público nacional o extranjero están previstos y regulados en las siguientes normas:

- Artículo 27 de la Ley N° 19.913 (Lavado de Activos).

- Ley N° 19.366 (Tráfico de Drogas).

- Ley N° 19.862 Art. 11 N°3 (Receptora de Fondos Públicos)
- Ley N° 18.314 (Conductas Terroristas).
- Ley N° 17.798 (Control de Armas).
- Ley N° 18.045 (Mercado de valores).
- Ley N°18.046 (S.A) Art.133
- DFL N°3 de 1997 (Ley General de Bancos).
- Código Penal (párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V Sobre Delitos Cometidos por Empleados Públicos). Art.11
- Código Penal (art. 141, 142, 366 quater, 367 y 367 bis, sobre delitos que afectan derechos constitucionales). Artículo 8 Ley N° 18.314 (Conductas Terroristas).
- Artículos 248, 250 y 251 bis 252, 260, del Código Penal (Cohecho).

En términos simples un Modelo de Prevención de Delitos se refiere a un conjunto de diversas herramientas y actividades de control que se realizan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393.

La responsabilidad del Modelo de Prevención de Delitos recae en el Directorio y la Alta Administración de una Empresa Pública, en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos, designado para tal efecto. Es necesario que estas instancias estén coordinadas para lograr el compromiso en todos los niveles y principalmente, para que el Modelo de Prevención de Delitos funcione eficazmente en la Empresa Pública, de acuerdo a la cultura organizacional y necesidades de ésta.

Ante la consulta si la Municipalidad tiene prevista en sus manuales de procedimientos la aplicación de esta norma ante movimientos financieros definidos como sospechosas realizados en el ejercicio contable, indican que esta situación ***no la tienen aplicada en sus procedimientos***.

Riesgo o Implicancia.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Falta a la Ley 20.393 y 19.913, puede producir consecuencias graves para la Ilustre Municipalidad de Lota.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE.

Recomendaciones de Auditoría.

- Formalizar las instancias para cumplir con la mencionada Ley.

- Revisar e investigar sobre la Ley en observación y corregir la falta de control administrativo según lo señalan estos informes.

- Propender a ordenar la información y crear las instancias necesarias para regularizar las faltas administrativas enfocándose en los parámetros de esta ley, para no tener problemas en futuras fiscalizaciones.

Hallazgo N° 26: Litigios o probables litigios, judiciales o extrajudiciales, que pudieran derivar en pérdidas o ingresos para la Ilustre Municipalidad de Lota.

A la fecha no, nos han sido proporcionado respuesta a Circularización a la dirección judicial del Municipio con fecha 18 de Julio 2017.

El Municipio cuenta con 27 sumarios para el periodo 2016 y 21 sumarios en el periodo 2015. Lo que evidencia la falta de prolijidad o desconocimiento en los actos administrativos.

<u>Riesgos e implicancias:</u>

- Al no tener más información podemos suponer que existan, sumarios sin resolución pueden derivar en ineficiencias de los responsables en aclarar, ciertas situaciones.

- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República.

- Arrendar y ser arrendataria, puede provocar error en la gestión y mala utilización de recursos.

Recomendaciones de Auditoría:

- Revisar las investigaciones sumaria, en especial de años anteriores y ver cuál es el motivo por el cual siguen pendiente.

- Revisar porque los sumarios administrativos, no tienen resolución o sentencia.

- A la unidad de control, velar por que todos los contratos de los convenios y comodatos se encuentren actualizados.

- Ordenar y tener registro de todos los bienes que sean de fácil lectura. Ejemplo archivadores con los documentos legales más esa información quede registrada en un archivo digital (crear planilla Excel donde identifique el documento por ejemplo: nombre del bien, rol si es terreno, lugar donde se encuentra, año de adquisición, etc.)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
DEPARTAMENTO DE SALUD

Informe Final Control Interno
Período entre el 1 de Enero y el 31 de
Diciembre de los años 2015 - 2016.

I. Municipalidad de Lota

Lota, 12 de Noviembre de 2017

Preparado por:
Fortunato y Asociados Auditores

Señores
Ilustre Municipalidad de Lota
Presente

De nuestra consideración,

En la planificación y realización de nuestra auditoría financiera externa para la Municipalidad de Lota, al 31 de diciembre de 2015 y 2016, consideramos el control interno sobre el proceso de preparación y presentación de la información financiera como una base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, con el objetivo detectar las deficiencias del control interno de la Municipalidad de Lota, Departamento de Salud.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño de la operación de un control no permite a la Administración o a su personal, durante el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir o detectar y corregir oportunamente representaciones erróneas. Una debilidad importante es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno, cuyo carácter implica que existe una posibilidad razonable que una representación incorrecta significativa en los estados financieros no será oportunamente prevenida o detectada y corregida.

Debido a las limitaciones inherentes en todo sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, proyectar cualquier evaluación del sistema hacia períodos pasados, está sujeto al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a cambios en las condiciones, o porque se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Lota, 12 de Noviembre 2017

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA. 4
1. Introducción. 4
2. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría. 5
Conocimiento Preliminar. 5
Estudio y Evaluación. 5
Ejecución del Trabajo. 5
Cierre del Trabajo. 5
3. Marco de Referencia General. 6
4. Materias Específicas Auditadas. 7
5. Procedimientos Aplicados. 8
6. Equipo de Trabajo. 10
7. Oportunidad del trabajo de auditoria. 10
8. Limitaciones al Alcance. 11
9. Conclusiones Generales. 12
II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA. 14

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA.

1. Introducción.

El sistema de contabilidad general de la Nación se sustenta en la teoría contable de general aceptación, por lo que todos los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base del método de la partida doble. En el sistema contable se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso a pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo, posibilitando, de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo disposición legal expresa que excluya determinados movimientos de esta operatoria.

Las transacciones se contabilizan en el momento en que se generan y es posible determinar su cuantía en forma objetiva. Asimismo, los resultados económicos deben reconocerse cuando las operaciones que los originan quedan perfeccionadas desde el punto de vista de la legislación o de la práctica comercial aplicable, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a éstas.

La Contraloría General de la República en sus últimos oficios ha solicitado a las instituciones estatales, dentro de las cuales se incluyen las Municipalidades, a dirigir sus esfuerzos en mejorar la calidad de la información patrimonial, respecto de sus activos en bienes, bancos, deudores o derechos por cobrar, como así mismo, de la totalidad de sus pasivos, a fin de que la información cumpla con los atributos necesarios para la preparación y presentación de los estados financieros.

Lo mencionado en párrafo anterior se enmarca en la necesidad de obtención de información razonable de los estados financieros, con el propósito de conocer la real posición financiera de las instituciones, incluso los requerimientos por parte de la Contraloría serán aún mayores, considerando que ya algunas instituciones públicas están implementando o han implementado la norma internacional de contabilidad para el sector público (NICSP), cuyo alcance en el mediano plazo abarcará a todo el Estado.

Independiente que uno de los objetivos principales de confeccionar estados financieros razonables es contar con información útil para que la administración pueda apoyar la toma de decisiones, la confección de los estados financieros será un tema obligatorio en el corto o mediano plazo para las municipalidades, dado que estas también deberán converger a la normativa contable internacional, tema que será exigido por la Contraloría General de la República.

2. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría.

Conocimiento Preliminar.

Breve estudio y evaluación de los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización, relacionados con los objetivos de la auditoría.

Estudio y Evaluación.

Después de haber obtenido y comprobado el entendimiento de la naturaleza de las operaciones, se visualizaron los principales procesos y sistemas utilizados, procedimientos administrativos de índole general y principalmente trabajo en terreno a través de entrevistas con personal clave de las áreas a auditar, para así establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de nuestro trabajo sustantivo.

Ejecución del Trabajo.

Consiste en aplicar los conocimientos obtenidos respecto de la organización, nuestra experiencia profesional y las definiciones técnicas generales y específicas con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y luego obtener las conclusiones al respecto. Nuestro trabajo estuvo orientado en la evaluación considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa y sistemas de información.

Cierre del Trabajo.

Recopila los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general.

3. Marco de Referencia General.

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la auditoría, se ha definido utilizar el siguiente marco de referencia:

- Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenida en el D.F.L. Nº1 de 2006, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Municipalidades, determinando las funciones y atribuciones de éstos órganos, todos ellos referidos sólo al ámbito financiero.

- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo aplicable a los funcionarios Municipales, el cual reviste gran importancia en todo lo relacionado con Recursos Humanos.

- Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, modificada por la Ley Nº 19.653, presenta particular relevancia, específicamente en lo relativo a la probidad administrativa.

- Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria.

- Código del Trabajo, que regula las relaciones laborales del personal no regulados por el Estatuto de Atención Primaria.

- Ley N°19.886, Compras Públicas.

- Ley N°19.880 Procedimientos Administrativos.

- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras normativas que regulan a la actividad municipal.

- Especial atención se tendrá del Oficio C.G.R. Nº 36.640 del año 2007 referente a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

- Junto con lo anterior se contempla la correcta aplicación de la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, mediante Oficio Nº 60.820 del año 2005 y el Oficio Nº 36.310 del año 2007.

- DAC 201 de la Contraloría General de la República, Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal.

- Términos Técnicos de Referencia y Bases Administrativas Generales, establecidos para la licitación de "AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, PERÍODO 2015-2016".

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

- Adicionalmente se tomará conocimiento de la normativa interna que pueda tener un impacto en los estados presupuestarios o situación patrimonial de la Municipalidad Lota, Dirección de Salud.

4. Materias Específicas Auditadas.

- Análisis y evaluación de la formulación, ejecución y control presupuestario de los ingresos y gastos administrativos.

- Análisis y evaluación de los principales aumentos y disminuciones presupuestarias para el período en cuestión.

- Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera.

- Análisis de los informes contables, considerando las cuentas no presupuestarias (de activo, pasivo y patrimonio). Revisión de balance comprobación de saldos.

- En relación a los movimientos de fondos, análisis de las conciliaciones bancarias y de la determinación de los saldos de caja, del proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios con deudores (patentes, permisos de circulación y derechos varios.)

- Análisis y composición de la deuda.

- Análisis sobre la evolución del patrimonio municipal y la situación de los bienes municipales durante el periodo en cuestión.

- Revisión e informe sobre los aportes financieros realizados a fundaciones y corporaciones durante el periodo en cuestión, determinándolos objetivos de dichos aportes, su devolución y existencia de rendiciones de fondos.

- Análisis del sistema de compras, determinando riesgos y puntos críticos del sistema de adjudicación de servicios y proyectos a través del análisis de una muestra aleatoria de compras realizadas por la Municipalidad.

- Revisión y análisis de los informes de auditorías realizadas por la Controlaría General de la República, Control Interno Municipal, y otros organismos fiscalizadores pertinentes en el periodo en cuestión. Para esto, se precisa que se verifique, en forma, especial, la ejecución de las recomendaciones obtenidas en procesos de auditorías y control a estados financieros del periodo analizado.

5. Procedimientos Aplicados.

Para realizar el presente trabajo de auditoría es necesario aclarar el alcance que se buscó lograr y la metodología aplicada.

En el presente trabajo de auditoría se dio prioridad a la evaluación de la ejecución presupuestaria y el Estado de la situación financiera Municipal para el periodo 2012-2016, con el fin que la nueva administración conozca de manera imparcial, fundamentada y documentada el comportamiento de la gestión financiera municipal en dicho periodo.

En este sentido es importante destacar que la ausencia de controles ofrece oportunidades para cometer fraudes y actos que no impliquen un registro contable por parte de funcionarios o directivos sometidos a un ambiente de trabajo bajo presión o con incentivos para cometerlos, dado su puesto de poder dentro de la institución.

Algunas de las Pruebas y Procedimientos de Auditoría que se utilizaran son:

- Revisión de conciliación bancaria.

- Análisis de formulario 29.

- Revisión de libro y liquidaciones de remuneraciones

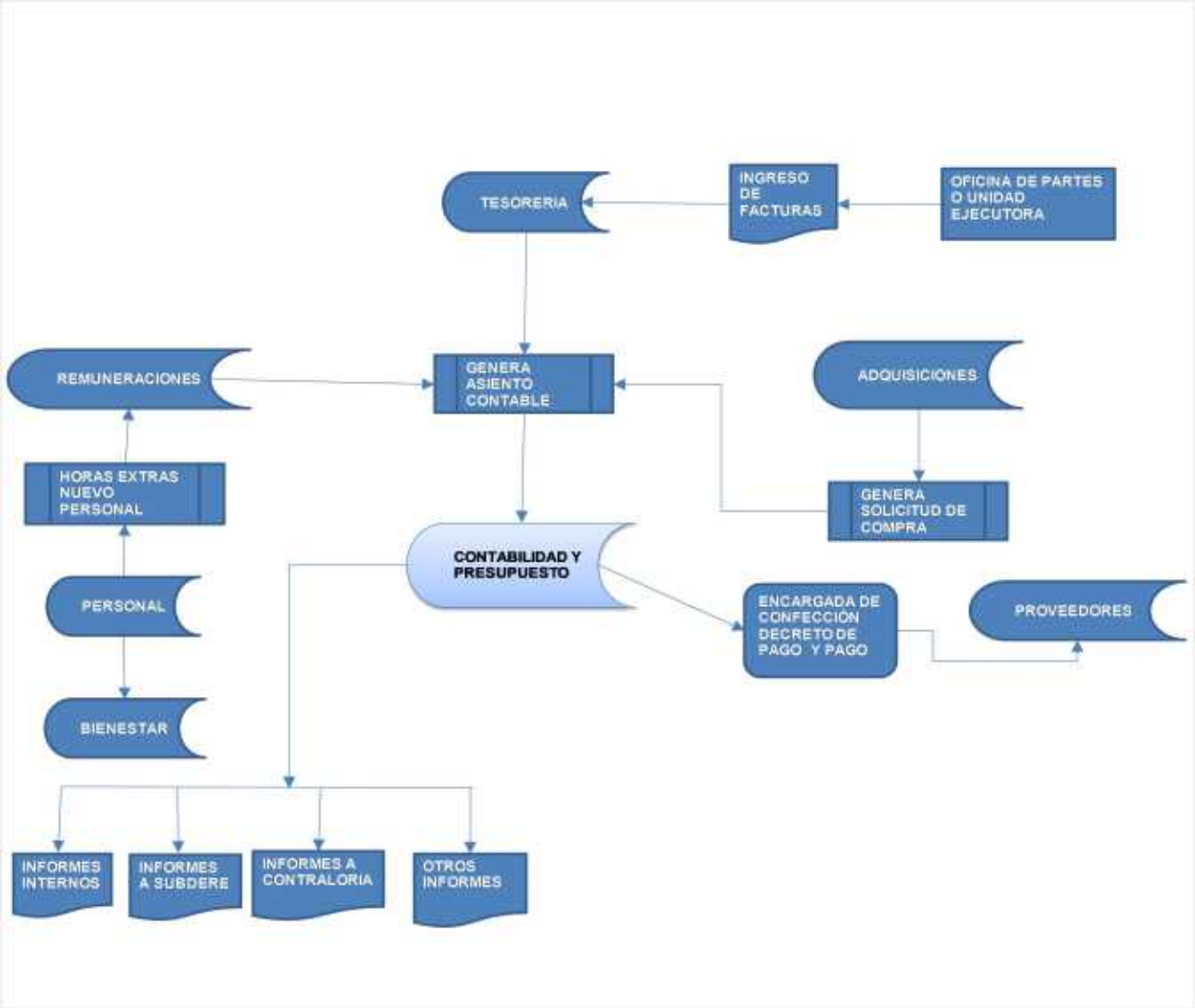
- Revisión de carpetas del personal.

- Levantamiento de procesos de compras y pagos a proveedores.

- Entrevistas.
- Revisión legal.
- Confección de planillas y hojas de trabajo.
- Verificación de información de terceros.

A continuación se entrega un Flujograma de sistema CAS CHILE.

FLUJOGRAMA SISTEMA CAS CHILE



6. Equipo de Trabajo.

Nº	Nombre	Profesión	Cargo	Trabajó en terreno y/o en oficina a la fecha
1	Franco Fortunato G.	Contador Auditor	Socio a Cargo	Oficina
2	Alfredo Villarroel F.	Contador Auditor	Gerente de Auditoría	Oficina
3	Cristian Rojas N.	Abogado	Asesor Legal	Oficina
4	Ronny Baigorria C.	Contador Auditor	Supervisor	Oficina
5	Carlos Romero C.	Contador Auditor	Auditor Sénior	Oficina
6	Ítalo Bravo M.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina
7	Lily Osores G.	Contador Auditor	Auditor	Terreno – Oficina
8	Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Sénior	Terreno - Oficina

7. Oportunidad del trabajo de auditoria.

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados son 90 días corridos contados desde la aprobación de la total tramitación del contrato.

Fecha de inicio	18 de Julio de 2017
Fecha de término	14 de Noviembre de 2017

8. Limitaciones al Alcance.

A la fecha de emisión del presente informe, no nos ha sido proporcionada la siguiente información:

- Calificaciones del personal referidos al año a auditar.
- Nómina de proyectos de infraestructura ejecutados en los períodos auditados, que incluya nombre del proyecto, financiamiento, plazo, montos iniciales y finales.
- Estado de los proyectos a fecha actual (en ejecución, cerrado, otros).
- Detalle de inversiones reales realizadas (Bienes) en los período 2015 y 2016.
- Detalle de todos los fondos recibidos en administración y detalle de su aplicación.
- Carpetas con la documentación de respaldo de cada fondo anterior (deben estar disponibles para efectuar muestras).
- Análisis de cuentas o estados demostrativos de cuentas de activos y pasivos al 31 de diciembre de cada año a auditar.
- Listado de bienes entregados en comodato y su respaldo legal.
- Detalle de bienes en arriendo a terceros, con los respectivos contratos de cada uno.
- Rendiciones de cuentas de fondos Salud.
- Listado de transferencias efectuadas desde la Municipalidad, indicando monto, fecha y concepto años 2015 y 2016.

9. Conclusiones Generales.

Como resultado de nuestro trabajo podemos apreciar debilidades en los principales procesos de la organización, respecto a la ejecución y control de los actos administrativos que impactan en la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos presupuestarios. En tal sentido se advierte que no se han utilizado todas las potencialidades del sistema CAS-Chile. El proceso de validación de los ingresos se efectúa en forma manual, con un mayor riesgo de errores de imputación, además del tiempo adicional requerido. Tampoco se advirtió una asimilación y aplicación de las capacitaciones impartidas por la empresa CAS-Chile, manteniéndose aún procedimientos de validación en forma manual.

Durante la auditoria se pudo apreciar un desorden administrativo, falta de comunicación entre los departamentos relacionados y se vislumbra muy claramente la falta de un funcionario con conocimiento de análisis contable, que pueda ordenar y control la información administrativa – financiera – contable del departamento de Salud. Además de una persona que esté a cargo del archivo en donde se centralice la información de los actos administrativos.

La ausencia de estos cargos en el área de salud de la Municipalidad de Lota más el aumento de la población, conlleva a que el departamento de salud, se confunda entre el desorden y la deficiencia de cumplir con el buen servicio, crea un ambiente de muy mala gestión administrativa y de control, propiciando malas costumbres y riesgos inherentes a malas prácticas.

Otra observación importante en la gestión administrativa en el departamento de salud, es el lugar de funcionamiento ya que son las dependencias del antiguo hospital de Lota, donde su infraestructura es precaria y las salas fueron adaptadas como oficina, en donde se visualiza mucho hacinamiento entre escritorios de oficina y archivos, mala conexión eléctrica lo que hace que constantemente sufran de corte de luz, esto puede provocar deterioro en los equipos de computación y el resto de las herramienta eléctricas, salas frías y húmedas propiciando licencias médicas por enfermedad, etc. Esto en el tiempo puede provocar un mal ambiente laboral, desconcentración y estado de estrés, propiciando las licencias medias.

Existen debilidades en el proceso de registro contable que pueden afectar la calidad de los reportes financieros que se generan a partir de ésta información. Lo anterior, fundamentado principalmente en la falta de análisis periódicos, que entregan información resumida de las transacciones que componen el saldo contable a una fecha de corte, como a su vez en el hecho que en las principales cuentas contables (Presupuestarias y Patrimoniales) no se evidencia la realización de una conciliación entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los libros auxiliares (Ingresos, Administración de Fondos, Inventarios, Activo Fijo, otras) como se menciona en el punto anterior y se expone en detalle en el presente informe, esto propiciado por la distancia de los administrativo con la dirección de salud, donde no se ve la situación real de los hechos económicos.

Como consecuencia de lo expresado en los párrafos anteriores y descritos en detalle en el cuerpo del presente informe, la dirección de salud de la municipalidad adolece de credibilidad al ambiente de control continuo, lo que implica un alto riesgo. Es por esto la necesidad y relevancia que la administración debe tener en constante revisión, verificación y ajuste.

En relación a lo anterior, ***se recomienda hacer un levantamiento de los principales procesos junto con flujogramarlos y documentarlos a través de Manuales que se actualizan periódicamente***. Con ésta información se sugiere definir los puntos más apropiados para el establecimiento de indicadores y controles que ayudarán a monitorear los riesgos críticos de control detección y medir el avance en la gestión institucional.

Finalmente, consideramos necesario evaluar y mejorar el nivel profesional del recurso humano a través de una outsourcing que este orientado a una Evaluación de Perfiles y Cargos, con el objeto de profesionalizar la planta del departamento, dentro de los márgenes del encasillamiento.

Que los profesionales que se puedan contratar, deben tener una experiencia en el área de salud para que su aporte sea real y se pueda modificar el funcionamiento a un nivel más técnico, viendo la importancia de los recursos que se manejan. Considerando además, el tipo de servicio que se presta a la comunidad, la salud, situación primordial para cualquier persona.

II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

A continuación presentamos el detalle de las principales debilidades y observaciones detectadas producto de la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría ejecutados.

Información Financiera del Departamento de Salud Municipalidad de Lota.

Estado de Situación Patrimonial.

ACTIVOS	31/12/2016 M$	31/12/2015 M$
RECURSOS DISPONIBLES		
Disponibilidad en Moneda Nacional	636.408	648.243
Anticipos y Aplicación de Fondos	1.879.482	1.865.994
TOTAL RECURSOS DISPONIBLES	**2.515.890**	**2.514.237**
BIENES FINANCIEROS		
Cuentas por Cobrar	(8)	(8)
TOTAL BIENES FINANCIEROS	**(8)**	**(8)**
BIENES DE USO		
Bienes de Uso Depreciables	246.489	168.686
Depreciación Acumulada	(116.784)	(87.421)
TOTAL BIENES DE USO	**129.705**	**81.265**
COSTOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		
Costos de Inversión	-	22.395
TOTAL COSTOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	**-**	**22.395**
TOTAL ACTIVOS	**2.645.587**	**2.617.889**

PATRIMONIO NETO Y PASIVOS	31/12/2016 M$	31/12/2015 M$
DEUDA CORRIENTE		
Depósitos de Terceros	2.445.790	2.438.984
Acreedores Presupuestarios	6.503	6.016
Ajustes a Disponibilidad	(7.975)	(9.763)
Traspasos Interdependencias	-	-
TOTAL DEUDA CORRIENTE	**2.444.318**	**2.435.237**
PATRIMONIO NETO		
Patrimonio del Gobierno General	181.115	7.648
Resultado del Ejercicio	20.154	175.004
TOTAL PATRIMONIO NETO	**201.269**	**182.652**
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVOS	**2.645.587**	**2.617.889**

Estado de Resultado.

RESULTADOS	01/01/2016 31/12/2016 M$	01/01/2015 31/12/2015 M$
INGRESOS		
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		
Transferencias Corrientes	3.869.134	3.437.288
TOTAL TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	**3.869.134**	**3.437.288**
OTROS INGRESOS PATRIMONIALES RECIBIDOS		
Otros Ingresos Patrimoniales	175.944	107.932
Actualizaciones y Ajustes	7.080	3.751
TOTAL OTROS INGRESOS PATRIMONIALES RECIBIDOS	**183.024**	**111.683**
TOTAL INGRESOS	**4.052.158**	**3.548.971**
GASTOS		
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos en Personal	(3.227.519)	(2.713.835)
Bienes y Servicios de Consumo	(756.800)	(637.021)
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	**(3.984.319)**	**(3.350.856)**
OTROS GASTOS PATRIMONIALES		
Otros Gastos Patrimoniales	-	(9.744)
Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes	(25.290)	(13.367)
TOTAL OTROS GASTOS PATRIMONIALES	**(25.290)**	**(23.111)**
GASTOS EN INVERSION PUBLICA		
Gastos en Inversión Pública	(22.395)	-
TOTAL GASTOS EN INVERSION PUBLICA	**(22.395)**	**-**
TOTAL GASTOS	**(4.032.004)**	**(3.373.967)**
RESULTADO DEL EJERCICIO	**20.154**	**175.004**

Análisis del comportamiento presupuestario.

El comportamiento presupuestario de ingresos y gastos, versus los ingresos y gastos reales para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015 - 2016, se detalla a continuación:

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Inicial 01/01/2016	Actual 31/12/2016	Devengada 31/12/2016	Cobrado 31/12/2016	Por Cobrar 31/12/2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.407.650	4.276.080	3.869.134	3.869.134	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	32.862	197.352	175.944	175.944	-
		2.440.512	4.473.432	4.045.078	4.045.078	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	22.000	85.015	85.015	85.015	-
		2.462.512	4.558.447	4.130.093	4.130.093	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Inicial 01/01/2016	Actual 31/12/2016	Devengada 31/12/2016	Pagada 31/12/2016	Por Pagar 31/12/2016
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	2.367.473	3.565.945	3.227.518	3.227.518	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	94.439	863.837	756.314	756.314	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	600	122.649	68.187	68.187	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	6.016	-	-	-
		2.462.512	4.558.447	4.052.019	4.052.019	-
		-	-	78.074	78.074	

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01/01/2015	Actual 31/12/2015	Devengada 31/12/2015	Cobrado 31/12/2015	Por Cobrar 31/12/2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
11505	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.235.908	3.517.444	3.438.665	3.438.665	-
11508	OTROS INGRESOS CORRIENTES	28.600	28.600	106.555	106.555	-
	SUBTOTALES	2.264.508	3.546.044	3.545.220	3.545.220	-
11515	SALDO INICIAL DE CAJA	22.000	22.000	22.000	22.000	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.286.508	3.568.044	3.567.220	3.567.220	-

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 01/01/2015	Actual 31/12/2015	Devengada 31/12/2015	Pagada 31/12/2015	Por Pagar 31/12/2015
Subtítulo	Denominación	M$	M$	M$	M$	M$
21521	GASTOS EN PERSONAL	2.125.960	2.823.289	3.018.913	3.018.913	-
21522	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	159.548	707.948	656.138	656.138	-
21529	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.000	36.807	36.802	36.802	-
21534	SERVICIOS DE LA DEUDA	-	-	-	-	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.286.508	3.568.044	3.711.853	3.711.853	-
	DEFICIT PRESUPUESTARIO	-	-	(144.633)	(144.633)	

El Presupuesto ordena en forma eficiente los recursos con que cuenta el municipio, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen.

Como herramienta de administración financiera, el presupuesto constituye la base para planificar de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades que se propone la organización en un periodo determinado.

Es un sistema dinámico, porque a través del control de ingresos y gastos permite efectuar modificaciones adecuadas a las necesidades e implementación de proyectos.

A la vez constituye una importante fuente de información pues el presupuesto manifiesta las políticas municipales de desarrollo comunal en lo social y económico, así como las acciones y actividades que realiza el municipio para el logro de los objetivos por parte del Departamento Salud.
De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, participación de los ingresos y de los gastos en el total.

En consecuencia, el presupuesto se transforma en una herramienta básica que es determinante en el éxito futuro de la gestión del Departamento de Salud.

Algunos elementos a considerar en este punto son:

1 La planificación presupuestaria no es una práctica generalizada al interior del Departamento de Salud. Esta actividad se limita, en muchos casos, a la elaboración del presupuesto anual en función del año anterior, con escasa participación de las unidades de la institución. La proyección presupuestaria que se realiza es, por lo general, una corrección inflacionaria. El presupuesto se concibe, de esta forma, como un objetivo aislado más que como una herramienta de gestión.

2 Esta inercia en las prácticas presupuestarias municipales ha hecho muy poco eficiente el manejo de los recursos a nivel local. La inexistencia de presupuestos por unidades o por programas, la carencia de sistemas de control de costos y otros factores atentan en forma permanente contra la gestión del Departamento de Salud.

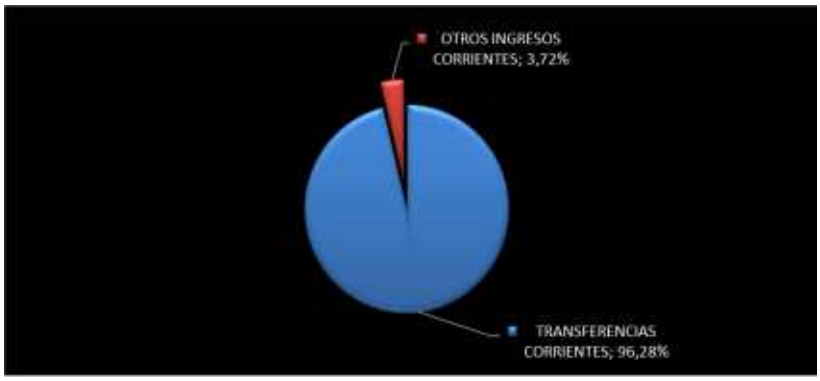
Estas limitaciones han significado que un buen número de municipios presenten las siguientes características:

- Improvisación con respecto a la ejecución presupuestaria producto de la falta de coordinación y sistematización en el proceso de elaboración del presupuesto.

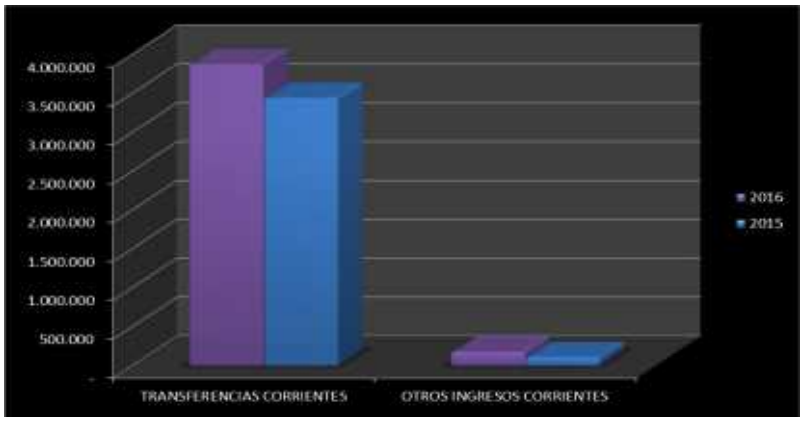
- La asignación presupuestaria no responde a un sistema de prioridades, lo que genera un destino arbitrario y tradicional de recursos a distintos ítems del presupuesto.

- El presupuesto no se elabora en función de proyectos determinados, lo cual dificulta el proceso de control presupuestario y limita el horizonte de planificación.

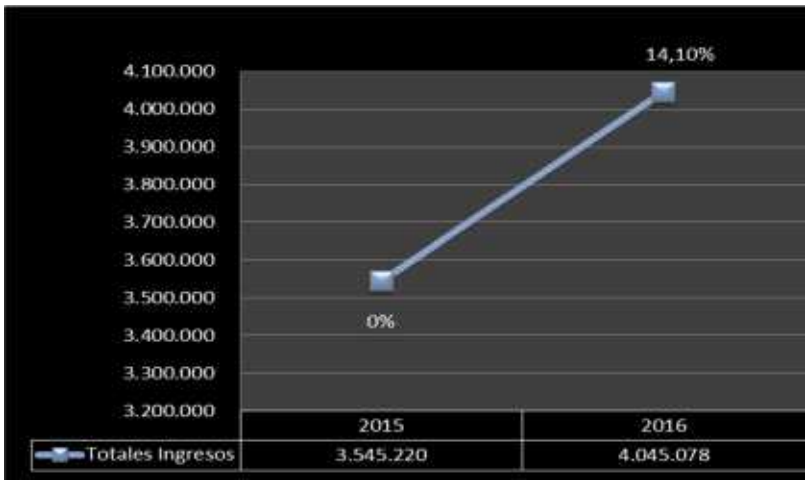
A continuación se presentan los siguientes gráficos que representan los movimientos presupuestarios de los ingresos y egresos:



Este grafico representa los ingresos de ambos años (2015 y 2016) donde podemos observar las dos grandes y representativas cuentas de ingresos, como es Transferencias Corrientes con un 96,28% (recursos para programas contemplados en el PASAM) y que son en su mayoría provienen del percapita entregado por el ministerio de salud y los aportes de la Municipalidad. Estos dos ítems conforman un 100% de los ingresos totales.

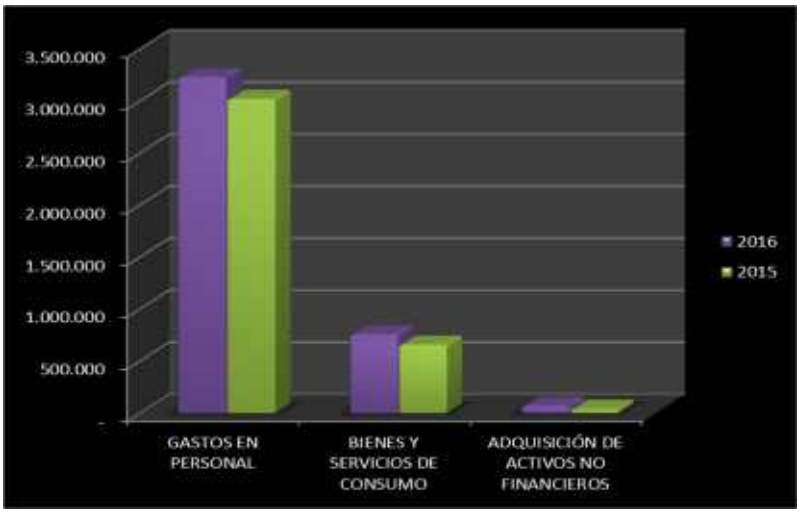


Este grafico nos muestra los ingresos por año y por cuenta presupuestaria, lo que evidencia que en el año 2016 ingresaron más recursos que en el periodo 2015.

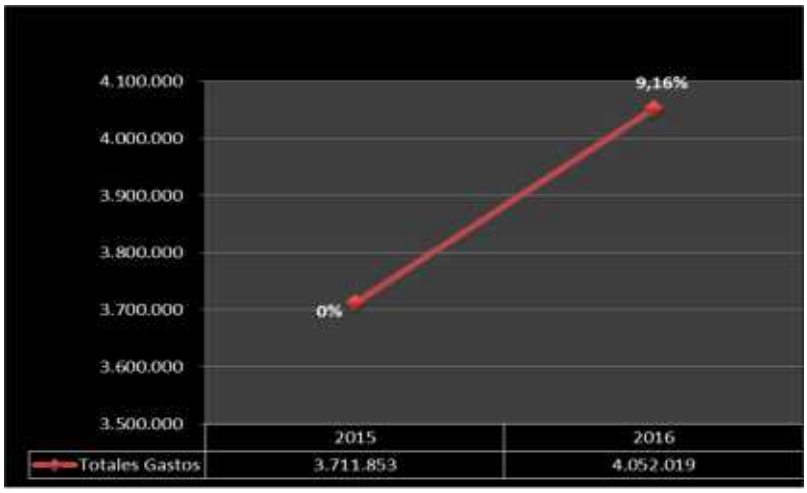


Este grafico representa la evolución de los recursos y nos indica que desde el año 2015 hubo un aumento de un 14,10% en los ingresos del año 2016.

Por otra parte este grafico nos muestra los egresos ocurrido en ambos años y podemos apreciar que la cuenta presupuestaria gastos en personal concentra un gasto de un 80,46% (gastos en la gestión administrativa del departamento de salud), luego lo sigue la cuenta bienes y servicios de consumo con un 18,19% (gastos propios del departamento) y adquisición de activos no financieros con un 1,35% (compras de mobiliario, vehículos y otros). Estos tres ítems representan un 100% de los recursos que gasta el departamento de salud.



Este grafico nos muestra los gastos ocurridos por año 2015 y 2016, podemos observar que los gastos en personal, bienes y servicios de consumo y adquisición de activo no financieros aumentaron en el año 2016 con relación al año 2015.



Por último este grafico nos muestra que los gastos del 2016 aumentaron en un 9,16% en relación a los gastos realizados en el año 2015.

Rubro: Disponibilidad en Moneda Nacional.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31-12-16	31-12-15
		M$	M$
111-02-01-000-000-000	BANCO ESTADO GESTION	294.493	374.459
111-02-02-000-000-000	BANCO ESTADO PROYECTOS	341.914	273.784

Hallazgo N° 1: Observaciones del Rubro.

a) Saldo contables sobrevalorados.

En respuesta emitida por Banco Estado con fecha 05 de septiembre 2017 se observó que las cuentas contables se encuentran sobrevaloradas en sus saldos, toda vez que la respuesta del Banco Estado nos señala que los saldos de las cuentas corrientes son menores a los señalados por contabilidad. Al revisar las conciliaciones proporcionadas por el Departamento de Salud, evidenciamos que existen partidas que distorsionan la información real del disponible al encontrarse partidas por ajustes sin un detalle de su origen, situación que no nos permite sustentar el saldo contable presentado por el Departamento de Salud.

A continuación se presenta un detalle con las conciliaciones bancarias por los años 2015 y 2016:

Conceptos	Banco Estado Gestión 2015 M$	Banco Estado Proyectos 2015 M$	Banco Estado Gestión 2016 M$	Banco Estado Proyectos 2016 M$
Saldo Contable	374.459	273.784	294.493	341.914
Cheques Girados y no Cobrados	(270.413)	(52.519)	(310.158)	(37.156)
Saldo contable real	**104.046**	**221.265**	**(15.665)**	**304.758**
Saldo Cartola bancaria	99.892	195.993	35.214	232.256
Diferencias	**4.154**	**25.272**	**(50.879)**	**72.502**
Ajustes a Conciliación Bancaria				
Desajuste Conciliación Anteriores	(250.467)	144.180	(250.467)	144.180
Diferencias contables	(50.223)	902	(50.223)	902
Cargos contabilizados erroneamente	325.779	151.226	303.334	118.670
Cargos no contabilizados	(290.763)	(307.319)	(296.469)	(317.719)
Abonos no contabilizados	250.443	127.582	258.329	129.893
Errores del banco	1	-	1	-
Abonos contabilizados por error	(529.751)	(244.422)	(533.943)	(261.626)
Cheques caducos	-	(2.459)	-	(2.459)
Total Ajustes a Conciliación Bancaria	**(544.981)**	**(130.310)**	**(569.438)**	**(188.159)**

b) Conciliaciones bancarias presentan partidas de ajustes.

De la revisión a las conciliaciones bancarias a los cierres contables 2015 y 2016 respectivamente, se observó que en ellas hay ajustes de periodos anteriores sin un detalle. Consultada la situación al nuevo encargado de conciliaciones bancarias, nos comenta que cuando tomó el proceso se dio cuenta de la situación, pero no ha podido determinar los orígenes y revisar completamente los ajustes.

Conceptos	Banco Estado Gestión 2015 M$	Banco Estado Proyectos 2015 M$	Banco Estado Gestión 2016 M$	Banco Estado Proyectos 2016 M$
Ajustes a Conciliación Bancaria				
Desajuste Conciliación Anteriores	(250.467)	144.180	(250.467)	144.180
Diferencias contables	(50.223)	902	(50.223)	902
Cargos contabilizados erroneamente	325.779	151.226	303.334	118.670
Cargos no contabilizados	(290.763)	(307.319)	(296.469)	(317.719)
Abonos no contabilizados	250.443	127.582	258.329	129.893
Errores del banco	1	-	1	-
Abonos contabilizados por error	(529.751)	(244.422)	(533.943)	(261.626)
Cheques caducos	-	(2.459)	-	(2.459)
Total Ajustes a Conciliación Bancaria	**(544.981)**	**(130.310)**	**(569.438)**	**(188.159)**

c) Cheques girados y no cobrados de años anteriores.

Analizadas las conciliaciones bancarias a los cierres contables 2015 y 2016, se evidenció que en estas se encontraban una gran cantidad de documentos no cobrados de años anteriores, con lo que las conciliaciones bancarias no son un análisis real de la situación del Departamento de Salud.

A continuación se presenta cuadro resumen con documentos de años anteriores:

Año	Nombre Cuenta	Cantidad de documentos no cobrados	Sin Fecha M$	2011 M$	2012 M$	2013 M$	2014 M$	2015 M$	2016 M$	Total
2015	Banco Estado Gestión	424	28.684	172	3.097	92.054	52.177	20.141	-	196.325
2015	Banco Estado Proyectos	336	6.235	-	170	6.061	15.224	4.753	-	32.443
2016	Banco Estado Gestión	437	26.684	172	3.097	92.054	52.177	20.141	5.857	200.182
2016	Banco Estado Proyectos	337	6.235	-	170	6.061	15.224	4.753	1.925	34.368

d) Documentos caducados forman parte del saldo.

En revisión de la conciliaciones bancarias a diciembre 2015 y 2016, se verificaron las antigüedades de los documentos que componen el saldo de los cheques girados y no cobrados, evidenciando que existen cheques con una data superior a 90 días, los cuales no han sido reclasificados a la cuenta contable 216-01 "Documentos Caducados", tal como lo señala el Oficio Nº 60.820 de la Contraloría General de la República, en el capítulo segundo materia Acreedores por cheques caducados.

Ahora bien y de acuerdo a observación anterior no podemos precisar que todos los cheques girados y no cobrados debieron haber sido reclasificados a la cuenta 216-01 "Documentos Caducados", toda vez que la conciliación bancaria presenta partidas que distorsionan el saldo real de las disponibilidades.

e) Falta de Capacitación al personal.

Se evidencia la falta de capacitación al personal a cargo de los procesos contables, en especial en lo que se refiere a trabajo con el sistema CAS CHILE (modulo conciliación bancaria), mas retroalimentación de la información histórica en especial del periodo de la auditoria.

f) Conciliaciones bancarias no se encuentran firmadas y autorizadas.

Solicitadas las conciliaciones bancarias autorizadas, nos señalan que no las tienen, solamente se encuentra el archivo en Excel facilitado por el actual encargado de conciliaciones bancarias.

De lo anterior estaría faltando lo señalado por el artículo 27 de la Ley N°18.695. Esto contraviene los principios básicos de control interno, ya que no hay segregación de funciones donde existan los siguientes procedimientos; elaboración, revisión, contabilización, supervisión y aprobación, en que por cada procedimiento exista un funcionario diferente en cada etapa del ciclo de conciliaciones bancarias

Comentario de la Administración

Hallazgo N° 1:

a) Saldos Contables Sobrevalorados.

Durante el presente año 2016 se ha procedido a realizar los ajustes contables correspondientes según las normas contables, de acuerdo a observaciones indicadas por Contraloría General de la República.

b) Conciliación Bancaria presente partidas de ajustes.

c) Cheques girados y no cobrados de años anteriores.

d) Documentos caducados forman parte de saldo.

Durante el presente año 2017, se regularizaron las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes administradas por la DAS de Gestión y Proyecto por lo que se procederá a realizar los asientos de ajustes de cuentas que correspondan.

Riesgos e Implicancias.

- El contar con las conciliaciones bancarias que no reflejan los saldos contables, imposibilita la validación de los saldos ante una fiscalización por un agente externo al municipio.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Rehacer las conciliaciones bancarias a diciembre de cada año, para lo cual deberá solicitar a cada banco las cartolas bancarias de los periodos auditados para la confección de los reportes y lograr conciliar con los saldos contables, en caso contrario hacer los ajustes correspondientes.

- Solicitar a la unidad de control o administración y finanzas, el informe enviado a C.G.R., en el cual se remiten los antecedentes contables al 4 trimestre por cada año y ajustar los saldos a esa información.

- Proceder con las sanciones administrativas correspondientes para los funcionarios y autoridades municipales que, debido a su falta de capacidad de gestión, no cumplieron las obligaciones administrativas y contractuales.

- Mantener una copia en soporte papel de las conciliaciones bancarias que contenga las visaciones del encargado en confeccionar el reporte y del jefe de la unidad.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas.

Rubro: Anticipos y Aplicación de Fondos.

La composición de rubro para el periodo auditado es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31-12-16	31-12-15
		M$	M$
114-02-00-000-000-000	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	200	200
114-03-00-000-000-000	ANTICIPOS A RENDIR CUENTAS	42.965	34.565
114-05-00-000-000-000	APLICACIÓN DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN	1.832.398	1.829.245
114-08-00-000-000-000	OTROS DEUDORES FINANCIEROS	3.918	1.983
Total Rubro		**1.879.481**	**1.865.993**

Hallazgo N° 2: Observaciones del Rubro.

a) Error en contabilización en el mes de junio 2015.

Revisadas las transacciones en el libro diario hemos evidenciado que en el mes de junio 2015 se contabilizo erróneamente en la cuenta 114-02 "anticipo a contratista", fondos destinados a gastos menores, los que fueron asignados a Gabriela Flores Salgado. Este valor se mantiene al cierre del año 2016, no realizándose su regularización.

b) Error en procedimiento de contabilización de rendiciones de cuentas 114-03.

Al revisar las transacciones del libro diario hemos evidenciado que no se está realizando correctamente el procedimiento de rendición de cuentas citado en el Oficio N° 36.640 de C.G.R., ya que no se observó el asiento contable en donde se liquide el fondo a rendir por el funcionario. A modo de ejemplo presentamos los siguientes comprobantes contables asociados a un fondo a rendir por la funcionaria Elba Moraga

Tipo Comp.	Fecha	Comp.	Rut	Nombre	Glosa	Decreto	Egreso	Código Cuenta	Descripción	Debe	Haber
4	02-06-2015	469	6634378-2	ELBA FRESIA MORAGA ULLOA	FONDOS DESTINADOS A GASTOS MENORES MES DE JUNIO 2015 CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD	495	1206	111-02-01-000-000-000	BANCO ESTADO GESTION	-	200.000
4	02-06-2015	469	6634378-2	ELBA FRESIA MORAGA ULLOA	FONDOS DESTINADOS A GASTOS MENORES MES DE JUNIO 2015 CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD	495	1206	114-03-00-000-000-000	ANTICIPOS A RENDIR CUENTA 41301	200.000	-
3	26-06-2015	554	6634378-2	ELBA FRESIA MORAGA ULLOA	RENDICION DE GASTOS MENORES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2015	657	0	215-22-12-002-000-000	GASTOS MENORES	-	200.000
3	26-06-2015	554	6634378-2	ELBA FRESIA MORAGA ULLOA	RENDICION DE GASTOS MENORES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2015	657	0	532-12-00-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	200.000	-

De lo anterior, se puede presumir que existen funcionarios con rendiciones pendientes a la fecha, ya que al realizar un análisis con el libro diario nos muestra los siguientes saldos:

Rut	Nombre	2015	2016
		M$	M$
11294927-5	Vinia Ceballos Salazar	500	-
12304404-5	Margarita Monsalve Neira	2.400	2.400
12304423-1	Liliana Del Pilar Carrillo Calderón	700	1.200
12924254-K	Leandro Miguel Berna Flores	33	-
6587367-2	Gabriela Flores Salgado	2.200	2.400
6634378-2	Elba Fresia Moraga Ulloa	2.400	2.400
Sin Rut	Aperturas contables	26.332	34.565
Total		**34.565**	**42.965**

c) Saldos en fondos en administración de años anteriores.

Revisados los saldos contables en el sistema CAS CHILE por el 2015 y 2016 respectivamente, evidenciamos que existen saldos inmóviles.

Adicionalmente se descargó información de 2 años anteriores 2013 y 2014, ratificando que estas cuentas son de años anteriores y que no han sido realizados los respectivos ajustes contables.

También debemos señalar que la desagregación del rubro 114-05 es de 166 subcuentas, las cuales en su mayoría presenta un saldo con antigüedad mayor a 3 o más años. A continuación se presentan los 10 saldos más importantes:

Cuenta	Nombre	2013	2014	2015	2016
		M$	M$	M$	M$
114-05-01-000-000-000	Aplicacion De Fondos En Administracion	281.179	281.179	281.179	281.179
114-05-02-098-001-000	Programa De Mantenimiento De Establecimiento De Ap	71.880	127.035	127.035	127.035
114-05-02-101-002-000	Continuidad Del Sapu	60.271	67.694	67.694	67.694
114-05-02-099-001-000	Pagos De Estipendio 2013	41.533	53.465	53.465	53.465
114-05-02-117-001-000	Saldo Programa Año Anteriores 2013	40.021	52.217	52.217	52.217
114-05-02-057-001-000	Saldos Programa Años Anteriores 2012	37.657	47.261	47.496	50.649
114-05-02-065-001-000	Laboratorio Complementario Ges 2012	11.426	50.245	50.245	50.245
114-05-02-019-001-000	Apoyo A La Gestion A Nivel Local Aps (50.000.000)	45.859	45.859	45.859	45.859
114-05-02-014-001-000	Cecof Colcura	43.538	43.920	43.920	43.920
114-05-02-001-004-000	Programa Odontologico Hombre Y Mujeres De Escasos	47.647	36.244	36.244	36.244
Total		**681.011**	**805.119**	**805.354**	**808.507**

d) Error de procedimiento y parametrización de la cuenta 114-08.

Al revisar las transacciones en el libro diario por la utilización de la cuenta 114-08, evidenciamos que se incorporó la contabilización por cargas familiares, dato que se extrae del libro de remuneración mensual. Si bien se realiza el cargo como un activo, no se refleja el abono al momento de realizar el pago de las cotizaciones previsionales, es en este momento que se debe rebajar el monto por asignación familiar del pago total a la caja de compensación, situación que no se evidenció en los registros contables.

A continuación se presentan los saldos por mes y por año:

Periodo	2015	2016
	M$	M$
Saldos iniciales	1.087	1.983
Enero	-	228
Febrero	-	162
Marzo	-	308
Abril	247	-
Mayo	-	372
Junio	-	201
Julio	-	225
Septiembre	192	-
Octubre	181	144
Noviembre	143	-
Diciembre	133	295
Total	**1.983**	**3.918**

<u>Comentario de la Administración</u>

Hallazgo N° 2:

a) Ajuste contable realizado en el presente 2017.

b) Ajuste contable realizado en el presente 2017, comprobante traspaso Contable N° 82, producto de un error en la contra cuenta presupuestaria que por defecto colocaba la cuenta de banco de gestión, debiendo ser la de anticipo de fondos.

c) Saldo en fondos en administración de años anteriores.

Cabe destacar que producto de un error contable de administración de ésta cuenta, en años anteriores nunca se ajustó la rendición final realizada principalmente al Servicio de Salud concepción por fondos de Programas y Proyectos, que eran administrados en cuentas de fondos a rendir; Luego se nos señaló que deberían incorporarse al presupuesto todos los programas y proyectos, por 10 que al detectarse dicho error se procedió a ajustar la cuenta el presente 2017 mediante el Comprobante N°50 del 31.07.2017 respecto a la regularización de rendición de cuentas enviadas en forma mensual, las cuales no habían sido ajustadas en la contabilidad.

d) Error en procedimiento y parametrización de la cuenta 114.08. Dicho procedimiento señalado se regularizara en el presente año 2017.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.

- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas Municipal y Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Deudores Presupuestarios.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	2015		2016	
		Devengado	Percibido	Devengado	Percibido
		M$	M$	M$	M$
115-05	C x C Transferencias Corrientes	3.723.663	3.723.663	4.048.728	4.048.728
115-08	C x C Otros Ingresos Corrientes	106.555	106.555	175.944	175.944
Total Rubro		**3.830.218**	**3.830.218**	**4.224.672**	**4.224.672**

Hallazgo N° 3: Observaciones del Rubro.

a) Transferencias municipales contabilizadas en forma posterior a su traspaso.

Se revisaron las transferencias emitidas por la Municipalidad en los años 2015 y 2016, observando que el Departamento de Salud devengo en forma posterior estos ingresos y que al cierre de los períodos estos ingresos se encuentran compensados en los meses posteriores.

Mes	2015			2016		
	De la Munic.	A Salud	Diferencia	De la Munic.	A Salud	Diferencia
	M$	M$	M$	M$	M$	M$
Enero	70.000	70.000	-	77.000	77.000	-
Febrero	62.600	62.600	-			-
Marzo	-	-	-	76.500	76.500	-
Abril	37.300	-	37.300	-	-	-
Mayo	31.300	68.600	-37.300	120.500	120.500	-
Junio	207.000	207.000	-	20.000	20.000	-
Julio	-	-	-	65.000	-	65.000
Septiembre	6.000	-	6.000	23.000	65.000	-42.000
Octubre	-	6.000	-6.000	130.000	153.000	-23.000
Noviembre	78.800	75.000	3.800	-	-	-
Diciembre	59.843	59.843	-	111.000	111.000	-
Totales	**552.843**	**549.043**	**3.800**	**623.000**	**623.000**	**-**

b) Saldo inicial de caja.

Producto de las diferencias contables que presentan las cuentas de disponibilidades, el saldo inicial de caja determinado por la Dirección de Salud en la ejecución presupuestaria no refleja la realidad de las disponibilidades con que cuenta esta Dirección.
De acuerdo a lo señalado por C.G.R. en dictamen y oficios señala que para la determinación del saldo inicial se debe considerar la siguiente metodología: Considerar las disponibilidades de las cuentas 111 del año anterior más las cuentas del subgrupo 114 menos las cuentas del subgrupo 214 y 216, se obtiene la disponibilidad efectiva que debe ser incorporada en la ejecución presupuestaria, ejemplo:

Disponibilidades al 31 de diciembre año anterior	201X
Cuentas Subgrupo 111 Disponibilidades en Moneda Nacional	100
Más: Cuentas Deudoras representativas de Movimientos Financieros No Presupuestarios	
• Cuentas Subgrupo 114 Anticipos y Aplicación de Fondos	20
Menos: Cuentas Acreedoras representativas de Movimientos Financieros No Presupuestarios	
• Cuentas Subgrupo 214 Depósitos de Terceros	(40)
• Cuentas Subgrupo 216 Ajustes a Disponibilidades	(6)
Saldo Inicial de Caja Determinado al 01/01	**74**
Saldo Inicial en Balance Ejecución Presupuestaria	-
Diferencia	**74**

Comentario de la Administración

Hallazgo N° 3:

a) Transferencias municipales contabilizadas en forma posterior a su traspaso.
Si bien existieron diferencias en los depósitos, esto se regularizo durante el presente año 2017, logrando una coordinación con tesorería municipal y Administración y Finanzas de la Municipalidad de informar la disponibilidad de los cheques y su pronto pago y posterior contabilización.

b) Saldo Inicial de Caja.
Mediante la Modificación Presupuestaria N° 3 del 21.08.2017, se efectuó el ajuste del Saldo Inicial de Caja, según lo señalado en dictamen de contraloría general de la república.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- En futuros cierres contables ceñirse a lo señalado por Contraloría General de la República.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa financiera del área de Salud.

Rubro: Ajustes a Disponibilidades.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
116-01-01-000-000-000	CHEQUE PROTESTADO GESTION	-3.596	-3.596
116-01-02-000-000-000	CHEQUE PROTESTADO PROYECTO	3.596	3.596
Total Rubro		-	-

Hallazgo N° 4: Observaciones del Rubro.

a) Error de exposición de las cuentas contables.

Se observó que los saldos contables de las cuentas que componen el rubro se encuentran compensados a nivel de totales, al revisar las transacciones en el libro diario, no se puede determinar si son montos reales que el Departamento de Salud tiene un derecho al cobro o bien corresponde a una mala utilización de esta cuenta contable.
Adicionalmente debemos señalar que no cuentan con un análisis o detalle del origen de los montos imputados en estas cuentas contables.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°4:

a) Error en exposición de las cuentas contables:
Mediante el Comprobante N° 47 del 31.07.2017 fue corregido ésta mala imputación por $7.820.-

Riesgo e Implicancias:

- Imposibilidad de análisis, debilidad en la información.
- Al no recibir documentación es imposible sustentar los valores informados.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la Republica o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones:

- A dirección de control ver situación de esta cuenta y respaldar con información sustentatoria.
- Al área de Contabilidad buscar información que sustente los saldos presentados en los Estados Financieros.

Rubro: Cuentas por Cobrar.

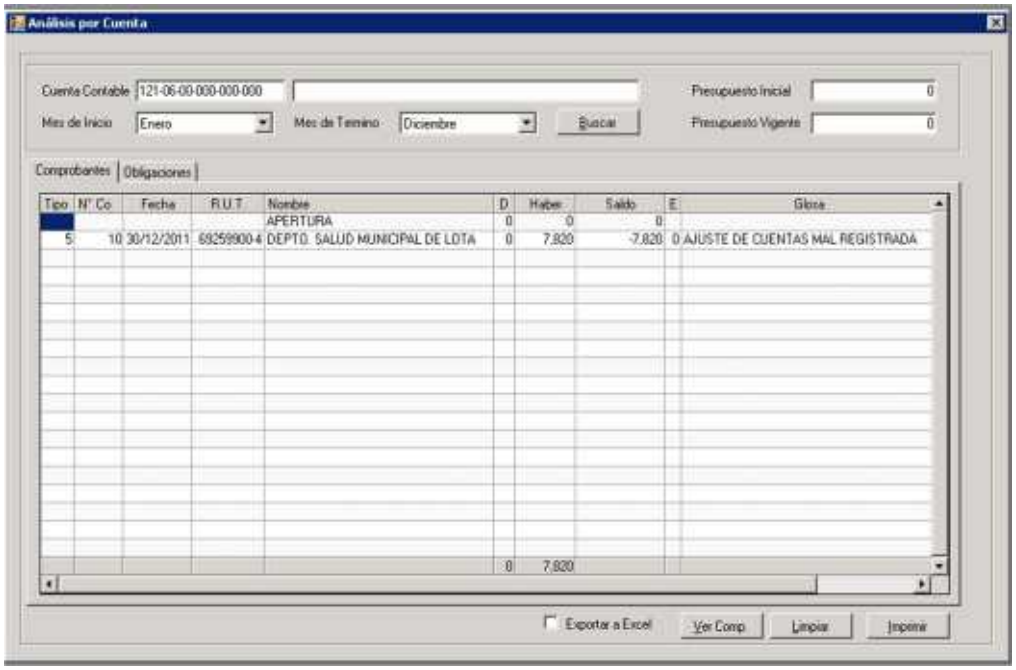
La composición de este rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
121-06-01-000-000-000	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR P	(8)	(8)
	Total Rubro	**(8)**	**(8)**

Hallazgo N° 5: Observaciones del Rubro.

a) Saldo de Arrastre.

Revisados los antecedentes del sistema CAS CHILE, podemos señalar que esta cuenta presenta un saldo de arrastre desde el 30 de diciembre de 2011, reflejada de la siguiente forma:



Comentario de la Administración

Hallazgo N°5:

a) Saldo de arrastre: Mediante el Comprobante N° 47 del 31.07.2017 fue corregido ésta mala imputación por $7.820.-

Riesgos e implicancias:

- Los saldos presentados en los estados financieros no reflejan la realidad patrimonial del Departamento de Salud, de la Ilustre Municipalidad de Lota.

- Posible detrimento al patrimonio Municipal.

- Posible error al tomar decisiones en base a la información presentada.

- Inseguridad en el contenido de la información.

- Posibles observaciones de Contraloría al no dar cumplimiento cabal al oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Solicitar la anulación definitiva de las partidas que no correspondan a saldos reales por cobrar y que la presentación de éstas sólo contribuyen a distorsionar la información financiera del Departamento de Salud.

- Realizar la apertura de cuentas de activos y pasivos patrimoniales al inicio del ejercicio de acuerdo a la normativa de Contraloría y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Proceder a un levantamiento de la información y que tenga sustento contable (documentos de respaldo).

- Efectuar un estudio detallado de las cuentas por cobrar de años anteriores, para definir la verdadera posibilidad de cobro y si corresponde efectivamente a un monto por cobrar. Esta situación puede afectar en forma relevante el patrimonio de la Municipalidad.

Rubro: Bienes de Uso.

La composición del rubro es el siguiente:

a) Bienes de Uso Depreciables

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
141-02-00-000-000-000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN 44106	49.896	44.143
141-04-00-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA 44116	32.313	15.458
141-05-00-000-000-000	VEHÍCULOS 44131-44121-44126	85.062	67.491
141-06-00-000-000-000	MUEBLES Y ENSERES 44136	67.815	30.807
141-09-00-000-000-000	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	11.403	10.788
Total Rubro		**246.489**	**168.687**

b) Depreciaciones Acumuladas

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
149-02-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PA	(23.073)	(14.782)
149-04-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OF	(9.071)	(5.284)
149-05-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS 44996	(60.499)	(53.528)
149-06-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES 44996	(13.953)	(4.518)
149-09-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONE	(10.187)	(9.309)
Total Rubro		**(116.783)**	**(87.421)**

Hallazgo N° 6: Observaciones del Rubro.

a) Inexistencia de análisis de cuentas de los bienes que componen el activo fijo.

La Dirección de Finanzas no cuenta con análisis detallado de los bienes que componen el activo fijo, en donde se detallen los distintos tipos de bienes que existen, año de adquisición, vida útil, corrección monetaria y depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, entre otros.

Es importante indicar que la normativa contable de la nación indica que los activos y pasivos existentes al 31 de diciembre de cada año deben actualizarse de acuerdo con las normas específicas establecidas para tal efecto.

Así mismo, la normativa establece que los bienes de uso sujeto a desgaste deben depreciarse mediante la aplicación del método de cálculo constante o lineal. El monto así determinado debe contabilizarse como Gasto Patrimonial en el ejercicio contable.

La no presentación de un detalle del activo fijo constituye una limitación importante al alcance del trabajo de auditoría, toda vez que no permite efectuar una opinión sobre los estados financieros en el caso que sea una auditoría de estados financieros de la organización.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°6:

a) Inexistencia de análisis de cuentas de los bienes que componen el Activo Fijo.
Producto de la carga laboral de los funcionarios de la DAS nunca fue posible mantener al día los Activos Fijos de la DAS situación que fue subsanada éste año 2017 con la incorporación de un Profesional encargado para dicha área.

Riesgos e Implicancias.

- Al no mantener un análisis detallado de los bienes que forman parte del activo fijo, no es posible determinar si el patrimonio del departamento de salud del municipio, se encuentra sobrevalorado, lo que implica no poder opinar sobre la razonabilidad de los activos fijos.

- Al no existir un análisis del control administrativo de los bienes, el departamento de salud del municipio, se expone a pérdidas de bienes, posibles fraudes y no poder identificar y cuantificar estos efectos en forma oportuna y en un plazo prudente de la ocurrencia de los hechos.

- El estado patrimonial no representa fielmente la situación financiera del departamento de salud de la municipalidad.

- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Efectuar un levantamiento de activo fijo.

- Una vez efectuado el levantamiento del activo fijo y teniendo claro las fechas de adquisiciones de cada uno de los bienes, recalcular la corrección monetaria y depreciación, para con ello realizar los ajustes contables.

- Se debe instaurar una práctica de registro y control, dedicada exclusivamente a la actualización y mantención permanente del activo fijo, que a lo menos contenga lo siguiente: cuenta, identificación del bien, descripción, fecha adquisición, vida útil, valor de adquisición, entre otros).

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes del Estado de Situación Patrimonial, a lo menos una vez al año.

- Confeccionar los análisis que demuestren la conformación de los saldos indicados en las cuentas contables, para determinar si corresponde a un activo o en su defecto, efectuar su castigo contable (disminución patrimonial).

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas (corrección monetaria y depreciaciones).

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

Rubro: Costos de Inversión

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
161-02-04-000-000-000	OBRAS CIVILES	-	22.395
161-99-02-000-000-000	APLICACIÓN A GASTOS DE PROYECTOS	-	-
Total Rubro		**-**	**22.395**

Hallazgo N° 7: Observaciones del Rubro.

a) Saldo de Arrastre.

Revisados los antecedentes del sistema CAS CHILE, podemos señalar que esta cuenta presenta su primer movimiento contable el 30 de octubre de 2012, en esta cuenta se contabilizaron pagos realizados a proveedores por entrega de productos, no siendo bien utilizada por la Dirección de Finanzas en aquella oportunidad. A continuación se presenta el primer movimiento contable.

Posteriormente en el año 2013 se siguió utilizando hasta concretar el saldo que se aprecia al cierre del ejercicio 2015.

Comentario de la Administración

Costo de Inversión:
Dicho monto fue ajustado mediante comprobante N°119 del 29.12.2016

Hallazgo N°7:

a) Saldo de Arrastre:
El devengo señalado en el N° de registro 774 del 31. 10.2012 sin lugar a dudas fue mal imputado, dado que la entrega de celulares a pacientes señalado en el detalle de dicho documento no se conlleva con la ejecución de "Obras Civiles".

Riesgos e Implicancias:

- No existe un control contable de los costos de inversión.

- Imposibilidad de conciliar datos desde la DOM con la información contable.

- Posibles observaciones de Contraloría al no dar cumplimiento cabal al oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

- Al no estar correctamente imputados, no se han efectuado los cargos por depreciaciones del ejercicio, constituyendo un efecto relevante en el patrimonio.

- Al no existir registros de los proyectos ni su proceso no permite conciliar la información y su sustento contablemente.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los ajustes contables correspondientes para que su saldo refleje el verdadero monto de los proyectos que se están ejecutando en la comuna.

- Mantener carpetas de información en contabilidad con los proyectos en ejecución, de esta forma mantener un análisis actualizado de la cuenta Costo de Inversión.

- A la Dirección de control revisar y solicitar la documentación correspondiente que sustente los saldos contables.

- Al Departamento de Contabilidad verificar y hacer los ajuste correspondientes para subsanar saldos según oficio N°60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

Rubro: Depósitos de Terceros

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31-12-16	31-12-15
		M$	M$
214-05-00-000-000-000	ADMINISTRACIÓN DE FONDOS	1.969.528	1.969.528
214-09-00-000-000-000	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	132.553	130.040
214-10-00-000-000-000	RETENCIONES PREVISIONALES	173.109	173.109
214-11-00-000-000-000	RETENCIONES TRIBUTARIAS	4.293	-
214-12-00-000-000-000	RETENCIONES VOLUNTARIAS	166.308	166.308
Total Rubro		**2.445.791**	**2.438.985**

Hallazgo N° 8: Observaciones del Rubro.

a) Análisis a cuentas de administración de fondos.

Se realizó una cuadratura entre los saldos contables de las cuentas 214-05 versus lo contabilizado en su contrapartida 114-05, dando como resultado que al cierre del 2015 debiese tener un saldo de M$ 140.282.- y en el 2016 de M$ 137.129.-. Esta conciliación a nivel de totales considera saldos deudores en cuentas de pasivos y saldos acreedores en cuentas de activos, lo que dificulta preparar un análisis razonado del saldo efectivo de la cuenta Disponibilidad.

A continuación se presenta detalle y se incorpora saldo informado por Banco Estado en su respuesta.

Cuenta	Nombre Cuenta	2015	2016
		M$	M$
214-05	Administración de Fondos	1.969.528	1.969.528
114-05	Aplicación de Fondos	(1.829.246)	(1.832.399)
Disponibilidad según (214-05 v/s 114-05)		**140.282**	**137.129**
111-02	Banco Estado Proyectos	273.784	341.914
Superavit según contabilidad		**133.502**	**204.785**
	Saldo según respuesta Banco Estado cuenta proyectos	195.993	232.256
Superavit según Respuesta Banco Estado		**55.711**	**95.127**

b) Cuentas de Administración de Fondos 214-05 sin una contrapartida de Aplicación de Fondos 114-05.

Se realizó un análisis entre las cuentas de Administración de Fondos y la respectiva contrapartida en Aplicación de Fondos, encontrando que las cuentas que se detallan a continuación, no cuentan con su contrapartida en el activo (114-05), dificultando su análisis y con ello determinar si el fondo ya se encuentra utilizado, rendido o en proceso, junto con ello conocer su antigüedad.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/15	31/12/16
		M$	M$
214-05-02-002-002-002	CONSULTA OTORRINO HIPOACUCIA	151	151
214-05-02-002-002-005	AUDIFONOS	2.335	2.335
214-05-02-002-004-000	DISCAPACIDAD SEVERA	3.167	3.167
214-05-02-022-004-000	ECO ABDOMINAL 2011	2.364	2.364
214-05-02-049-001-000	MISION DE ESTUDIO FORMACION MEDICO 2011	2.386	2.386
214-05-02-050-001-000	BONO DE ESCOLARIDA 2011	277	277
214-05-02-075-001-000	GASTO EN PERSONAL CECOSF COLCURA 2012	12.012	12.012
214-05-02-075-002-000	GASTO DE FUNCIONAMIENTO CECOSF COLCURA 2012	4.004	4.004
214-05-02-095-001-000	MEDICO GESTOR 2013	3.809	3.809
214-05-02-095-003-000	CANASTA OTORRINO 2013	3.737	3.737
214-05-02-110-001-000	LABORATORIOS BASICOS 2013	23.392	23.392
	Total	**57.634**	**57.634**

c) Cuentas de Administración con saldos de periodos anteriores.

Hemos extraído del sistema de contabilidad los balances de los años 2013 y 2014, adicionales a los años de auditoria con el fin de revisar la antigüedad de los saldos contables de las cuentas de Administración, confirmando que estos son de períodos anteriores, a continuación presentamos las 10 principales cuentas que presentan saldos de arrastre.

Cuenta	Nombre Cuenta	2013	2014	2015	2016
		M$	M$	M$	M$
214-05-01-000-000-000	Administracion De Fondos Proyectos Servicio De Sal	360.062	360.062	360.062	360.062
214-05-02-098-001-000	Mantenimiento De Infraestructura De Establecimient	150.000	150.000	150.000	150.000
214-05-02-101-001-000	Sapu 2013	54.205	63.543	63.543	63.543
214-05-02-019-001-000	Apoyo A La Gestion A Nivel Local Aps(50.000.000)	50.000	50.000	50.000	50.000
214-05-02-064-001-000	Pago De Estipendio 2012	41.786	41.786	41.786	41.786
214-05-02-101-002-000	Continuidad Del Sapu	22.320	41.224	41.224	41.224
214-05-02-021-001-000	Prg. De Atencion Domiciliaria Con Discapacidad Sev	40.308	40.308	40.308	40.308
214-05-02-091-004-000	H Y M Escasos Recurso 2013	23.926	40.031	40.031	40.031
214-05-02-099-001-000	Pagos De Estipendio 2013	29.617	36.890	36.890	36.890
214-05-02-027-003-001	Hombres Y Mujeres De Escasos Recursos	36.819	36.819	36.819	36.819
Total		**809.043**	**860.663**	**860.663**	**860.663**

d) Error en exposición de cuenta 214-05-02-018-001-000.

La cuenta señalada anteriormente presenta al cierre de los ejercicios 2015 y 2016 respectivamente un saldo de M$ (212).-, si bien la cifra no es material en relación a su composición, lo que se observó es que no existe un análisis acabado por parte del área al presentar cuentas de pasivos con saldos deudores, además debemos señalar que esta situación se generó en diciembre de 2013 mediante el comprobante 1714 tipo 4.

e) Error en exposición de cuentas de pasivo.

Las cuentas 214-09-02 y 214-09-08 al cierre de los ejercicios contables de los años 2015 y 2016 presentan saldos deudores, esta situación contraviene los principios contables básicos en donde se describe que una cuenta de pasivo debe tener saldo acreedor, situación que no lo ameritan las cuentas antes mencionadas. A continuación se presentan los saldos de estas cuentas:

Cuentas	Nombre Cuenta	2015	2016
		M$	M$
214-09-02-000-000-000	Otras Obligaciones Financiera	(26.776)	(26.776)
214-09-08-000-000-000	Otras Obligaciones Financieras Devolucion Sub. Lic	(305)	(305)
Totales		**(27.081)**	**(27.081)**

f) Ajustes e ingresos sin determinar.

Revisadas las transacciones de las cuentas 214-09-04 y 214-09-05, podemos señalar que en estas cuentas se contabilizaron ingresos sin identificar, reintegros y depósitos erróneos, señalar que en

ambas cuentas sus orígenes son del año 2014. A continuación se presenta un detalle por concepto y saldos de apertura:

Cuentas	Conceptos	2015	2016
		M$	M$
214-09-04	Apertura	22	145.199
214-09-04	Depósito	142.683	-
214-09-04	Ingreso	247	-
214-09-04	Reintegro	2.247	2.463
214-09-05	Apertura	249	6.560
214-09-05	Ingreso	6.311	-
Totales		**151.759**	**154.222**

g) Contabilización de vale vista en cuenta de pasivo 214-09-09.

Al revisar los registros contables de la cuenta 214-09-09, se observó que fue imputada en dicha cuenta un vale vista tomado por el proveedor GCA QUALITY LIMITADA por un monto de M$ 49.-, este monto garantizaba el contrato suscrito entre el Departamento de Salud y el Proveedor para asegurar el fiel cumplimiento de la licitación ID 3019-90-L115.

Ahora bien y una forma de controlar las garantías es con cuentas de orden que existen en el plan de cuentas del sector municipal, presentándose los montos en activos y pasivos respectivamente.

h) Inutilización de cuentas de pasivos 214-10, 214-11, 214-12 y 214-13.

De acuerdo a Oficio 33.640 de C.G.R., se deben utilizar estas cuentas para devengar y pagar las retenciones previsionales, retenciones tributarias, retenciones voluntarias y retenciones judiciales, estas cuentas deben utilizarse mensualmente al momento de devengar las remuneraciones del Departamento de Salud. Al observar las transacciones en el libro diario podemos señalar que solamente se encuentran reflejados saldos iniciales que provienen de periodos anteriores, es así como al verificar los balances del 2013, 2014 y los periodos auditados se presentan en casi todas las cuentas los mismos saldos a los cierres contables, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuentas	Nombre Cuenta	2013	2014	2015	2016
		M$	M$	M$	M$
214-10-01-000-000-000	A.F.P.	115.599	115.599	86.482	86.482
214-10-02-000-000-000	Isapres	16.249	16.249	16.249	16.249
214-10-03-000-000-000	I.N.P.	45.422	45.422	45.422	45.422
214-10-04-000-000-000	Asociacion Chilena de Seguriudad	18.793	18.793	18.793	18.793
214-10-05-000-000-000	SIS	2.195	2.195	2.195	2.195
214-10-06-000-000-000	Caja De Compensacion	3.968	3.968	3.968	3.968
214-11-00-000-000-000	Retenciones Tributarias 61321	4.861	-	-	4.293
214-12-00-000-000-000	Retenciones Voluntarias 61301	166.308	166.308	166.308	166.308
Totales		**373.395**	**368.534**	**339.417**	**343.710**

i) Deudas previsionales informadas.

Del proceso de circularización efectuado a las instituciones previsionales (A.F.P., Isapres, A.F.C.), debemos mencionar que hemos recibido respuesta de ocho instituciones y nos informan que la Dirección de Salud mantiene deudas de años anteriores. A continuación un detalle de deuda por Institución circularizadas:

Tipo	Nombre	Respuesta	Monto actualizado
AFP	Capital	NO	-
AFP	Cuprum	SI	-
AFP	Habitat	SI	1.398.874
AFP	Planvital	SI	844.213
AFP	Provida	SI	-
AFP	Modelo	SI	-
ISAPRE	Banmedica	NO	-
ISAPRE	Cruz Blanca	SI	-
ISAPRE	Nueva masvida	NO	-
ISAPRE	Vida tres	NO	-
ISAPRE	Consalud	SI	-
ISAPRE	Colmena Golden C	NO	-
IPS	Fonasa	NO	-
AFC	AFC	SI	-
Total			**2.243.087**

j) Existencia de deudas previsionales.

Se evidenció la existencia de deudas previsionales que el Departamento de Salud de la Municipalidad de Lota, mantiene con sus funcionarios, de acuerdo a información extraída de la plataforma de la Dirección del trabajo cuyo link es el siguiente http://tramites.dirtrab.cl/webitel/MoraPrev/GetMoraPrev.aspx.

De lo anterior podemos mencionar que la información extraída del link está comprendida entre Mayo del 2017 y Junio del 2017, los funcionarios en esta situación son los siguientes:

Funcionarios con Periodos no informados según tipo de Producto

RUT AFILIADO	NOMBRE	COTIZACION OBLIGATORIA	COTIZACION VOLUNTARIA
8585745-2	JOSE HILARIO SAEZ CHAVEZ	5	0
8596834-3	ELBA GLADYS DEL CARMEN MAURELIA ALBORNOZ	0	2
TOTAL		**5**	**2**

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Salud de la Municipalidad.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- Posible detrimento del Departamento de Salud de la Municipalidad.
- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.
- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al funcionario (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y pagar las deudas existentes.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Acreedores Presupuestarios

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	2015		2016	
		Devengado	Percibido	Devengado	Percibido
		M$	M$	M$	M$
215-21	C x P Gastos en Personal	3.045.070	3.045.390	3.234.839	3.234.839
215-22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	675.583	669.886	788.027	787.540
215-29	C x P Adquisición de Activos no Financieros	43.184	43.184	71.481	71.481
215-34	Servicio de la Deuda	-	-	6.016	-
Total Rubro		**3.763.837**	**3.758.460**	**4.100.363**	**4.093.860**

Hallazgo N° 9: Observaciones del Rubro.

La Ilustre Municipalidad de Lota y su departamento traspasado (Salud) se conforma, según su estructura orgánica (Reglamento de Organización Interna N º 003 del 03 de Diciembre de 2013), por Direcciones y Unidades que producto de la planificación presupuestaria, generan requerimientos, a objeto de cumplir con sus cometidos específicos establecidos, con tal fin, requieren adquirir bienes y servicios. De lo anterior, nace el proceso de gastos presupuestarios, ello se materializa a través de la solicitud de las diferentes Direcciones y Unidades a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta inicie el proceso de adquisición correspondiente, ésta a su vez genera la emisión de la Orden de Compra respectiva (en el sistema de Mercado Público), a objeto de obtener los bienes o servicios requeridos; todo lo anterior, a través de los procedimientos establecidos en la Ley N°19.886, y su Reglamento, como así también de conformidad a lo expresado en el Art. 8 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

a) Centralización de remuneraciones mal parametrizada.

Al revisar la centralización del libro de remuneraciones en contabilidad, hemos evidenciado que esta no se encuentra de acorde a los señalado por el Oficio N°36.640 capítulo D-01, en este se describen los procedimientos contables y los asientos que se deben realizar para contabilizar el pago de las remuneraciones.

A modo de ejemplo podemos citar el comprobante contable 1568 del 30 de septiembre 2016, cuyo tipo es 4.

b) Deuda flotante no reversada.

Al cierre de los ejercicios contables las cuentas de acreedores presupuestarios deben ser cerrados y contabilizarse en la cuenta 221-92 "Cuentas por pagar de gastos presupuestarios", tal como lo señala el Oficio N°36.640 capítulo L-02. Posteriormente al inicio del ejercicio siguiente se debe reversar la cuenta 221-92 y su saldo traspasarse a la cuenta 215-34 "Deuda flotante", según lo establecido en el oficio de Contraloría N°60.820 del año 2005.

Posteriormente los gastos devengados de años anteriores y que son pagados en el ejercicio vigente deben ser imputados en la cuenta 215-34, situación que no se aprecia en el año 2016, dado que el saldo de la cuenta 215-34 es idéntico al del cierre del año 2015.

Cuenta	Nombre Cuenta	31-12-15	31-12-16
		M$	M$
215-21-03-001-009-000	Vida Sana	320	-
215-22-05-002-001-000	Agua Depto Salud	-	487
215-22-08-999-006-000	Radiografia De Torax	18	-
215-22-08-999-009-000	Consultas Y Lentes	5.678	-
215-34-07-000-000-000	Deuda Flotante	-	6.016
Total Rubro		**6.016**	**6.503**

c) De un universo de 2.285 Decretos de Pago durante el período 2016 y 2015, se tomó una muestra de 131 decretos, con un nivel de confianza del 90%, con un error de estimación de un 7% con intervalo de 17, se detectaron las siguientes observaciones:

1. **Los siguientes D.P. no adjuntan, Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto.**

Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015, no se adjunta Orden de Compra u Ordinario que autorice el gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
2279	29-12-2016	GASTOS MENORES	Rendicion De Fondos Ddel Cecosf Colcura Correspondiente Al Mes De Diciembre De 2016	100

2. **Decreto de pago sin certificado de disponibilidad presupuestaria.**

Según revisión se observó que de la muestra solicitada los decretos de pago no tienen en sus respaldos el certificado de disponibilidad presupuestaria, documentos indispensables ya que permite mostrar el control de los recursos.

3. Decreto de pago sin acta de recepción.

Según revisión se observaron los decretos de pagos año 2016 y 2015, no se adjunta acta de recepción o memo que dé el cumplimiento del compromiso, de acuerdo al siguiente detalle:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
325	21-04-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra Insumos Clinico Para Centro De Salud Dr. Sergio Lagos O	246
568	17-06-2015	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	Pago De Servicio De Mantencion De Vehiculos Camioneta 4X4 Great Wall Wingle Gris Y Blanca Más Minibus Mercedes Benz Sprinter 313 Traslado De Pacientes	2.184
1701	16-12-2015	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	Pago De Seguro De Vehiculos De Los Centros De Salud, Cecosf Colcura Y Depto De Salud De Lota	3.563
134	17-02-2016	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Cambio De Pantalla De Notebook Area De Personal Del Departamento De Salud De Lota	165
890	29-06-2016	QUINTO APOYO A LA GESTION	Compra De Material Impreso Por Programa Quinto Apoyo A La Gestion	214
2129	19-12-2016	PROGRAMA PILOTO	Cancelacion De Movilizacion Para El Equipo De Salud Mental De Acuerdo Al Programa Piloto De Acompañamiento A Niños Y Niñas Adolescentes Y Jovenes De Familiar Con Alto Alto Riesgo Psicosocial	400
2279	29-12-2016	GASTOS MENORES	Rendicion De Fondos Ddel Cecosf Colcura Correspondiente Al Mes De Diciembre De 2016	100
534	10-06-2015	MOBILIARIOS Y OTROS DEPTO DE SALUD	Compra De Sillones Odontologicos Segun Certificado N20-2015 Para Ambos Centros De Salud	13.920
664	10-07-2015	MAQUINA Y EQUIPOS DE OFICINA DEPTO DE SALUD	Pago De Parte Cancelada Para Compra De Desfribilador Sapu Del Cesfam Dr Juan Cartes Arias De Lota Alto	1.834
718	20-07-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Computadores Para Ambos Centros De Salud De Lota	1.645
956	17-08-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Tv, Para Ambos Centros De Salud Y Depto De Salud De Lota	1.327
2244	29-12-2016	VEHÍCULOS	Camioneta Nissan, Np300 Dc 2.5 Mt 4X2, Patente Jcgc 57, Motor Qr25003781P, Chasis 3N6Ad33U7Hk823860, Gasolina Color Blanco	13.724

4. Decreto de pago sin firma del Jefe de Administración y Finanzas.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron decretos de pago sin la firma o V° o B° del jefe de administración y finanzas, de acuerdo al siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
686	14-07-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Ambos Centros De Salud	170
706	20-07-2015	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Tintas Para Ambos Centros De Salud, Cecosf Colcura Y Depto. De Salud De Lota	1.730
731	21-07-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud	340
747	21-07-2015	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Resmas Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota	297
1901	31-12-2015	CHILE CRECE CONTIGO	Compras De Tintas Para El Programa Chile Crece Contigo	144
1913	31-12-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota	2.493
1920	17-11-2016	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Rollos Para Funcionamiento De La Central De Esterilizacion Del Centro De Salud Centro Dr. Juan Cartes Arias	654
664	10-07-2015	MAQUINA Y EQUIPOS DE OFICINA DEPTO DE SALUD	Pago De Parte Cancelada Para Compra De Desfribilador Sapu Del Cesfam Dr Juan Cartes Arias De Lota Alto	1.834
718	20-07-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Computadores Para Ambos Centros De Salud De Lota	1.645

5. Decretos de Pago sin V° B° del Tesorero.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron decreto de pago sin V° B° del Tesorero, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1016	08-07-2016	PIES DIABETICO	Compra De Aposito Para Programa Pie Diabetico	2.014

6. Decretos de Pago sin documento legal de respaldo.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron decreto de pago con respaldo de una copia de factura no legalizada ante notario, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
890	29-06-2016	QUINTO APOYO A LA GESTION	Compra De Material Impreso Por Programa Quinto Apoyo A La Gestion	214

7. Documento emitido con información errónea.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron D.P. con cuentas presupuestarias que figuran en la contabilidad no son coincidente con las que aparece en decreto de pago, lo que puede generar error y confusión en el registro de estos documentos, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
294	23-03-2016	DEPARTAMENTO DE SALUD	Compra De Sillones Odontologicos Portatil, Para Ambos Centros De Salud De Lota	3.200
336	30-03-2016	DEPARTAMENTO DE SALUD	Compra De Maquina De Signos Vitales Y Camillas Para Sapu Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias	1.131

8. El monto de la orden de compra u ordinario NO se encuentra contenido en D.P. y NO es coincidente.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron orden de compra que no se encuentran contenido en el D.P. y no es coincidente el gasto, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
325	21-04-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra Insumos Clinico Para Centro De Salud Dr. Sergio Lagos O	246
1913	31-12-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota	2.493
1983	29-11-2016	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria	236
2164	23-12-2016	ODONTOLOGICO ADULTO 60 AÑOS	18 Alta Odontologica Atencion Odontologica Adultos De 60 Años A Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Sergio Lagos O Y Dr. Juan Cartes A Programa Ges Odontologico	4.594
2209	26-12-2016	RADIOGRAFIA DE TORAX	9 Radiografia De Torax A Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Y Dr. Sergio Lagos Ode Acuerdo Al Programa Apoyo Diagnostico Radiologico En El Nivel Primaria Para La Resolucion Eficiente De La Neumonia Adquirida En La Comunidad (Nac)	56
956	17-08-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Tv, Para Ambos Centros De Salud Y Depto De Salud De Lota	1.327

9. La glosa del documento NO se encuentra contenido en D.P. y NO es consistente.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron que la glosa no se encuentra contenida en el D.P. y no es consistente su información, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1054	22-07-2016	GES ODONTOLOGICO 6 AÑOS	Compra De Cepillos Dentales Por Programa Odontologico 6 Años En El Centro De Salud Dr. Sergio Lagos Olave	120

10. El monto del documento NO se encuentra contenido en D.P. y NO es coincidente.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontraron D.P. donde en monto del documento no se encuentra contenido en el D.P. y no es consistente su información, según el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1913	31-12-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota	2.493
956	17-08-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Tv, Para Ambos Centros De Salud Y Depto De Salud De Lota	1.327

11. Decretos de Pago sin comprobante de Egreso.

Según revisión se observó que de la muestra solicitada se encontró D.P. sin comprobante de egresos. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
75	29-01-2016	GASTOS MENORES	Rendicion De Gastos Menores Correspondiente Al Departamento De Salud De Lota Del Mes De Enero De 2016	200
2279	29-12-2016	GASTOS MENORES	Rendicion De Fondos Ddel Cecosf Colcura Correspondiente Al Mes De Diciembre De 2016	100

12. Egreso sin firma del interesado.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontraron que los Egresos se encontraban sin firma del interesado.

13. Monto factura no coincide con D.P.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada se encontraron que los montos de las facturas no coinciden con los decretos de pago. Los decretos con esta característica se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa	M$
1913	31-12-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota	2.493
956	17-08-2015	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Compra De Tv, Para Ambos Centros De Salud Y Depto De Salud De Lota	1.327

14. Decretos de Pago no encontrados.

Según revisión se observó que de la muestra de D.P. solicitada no fueron encontrados decretos de pagos. Los decretos con estas características se presentan en el siguiente cuadro:

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa
40	10-02-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Glucosa Anhidra De 75 Grs Para Amdos Centros De Salud De La Comuna De Lota Y Cecosf
122	18-03-2015	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE IN	Compra De Material De Griferia Y Muebleria, Para El Centro De Salud Dr. Juan Cartes A
181	26-03-2015	ECOTOMOGRAFIA ABDOMINAL	51 Examenes De Ecotomografia Abdominal A Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Y Dr. Sergio Lagos O Convecio Adenda Imagen Y Diagnostico 2014 Con Prorroga Al 31/03/2015
235	06-04-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
273	20-04-2015	VIDA SANA INTERVENCION	Compras De Un Pendon Roler En Pvc De 180X80 Cmpara El Programa Intervencion En Factores De Riesgo De Efermedades No Transmisible 2015
294	20-04-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Pago De Medicamentos
349	23-04-2015	CECOSF	Consumo De Energia Electrica En Cecosf Colcura De Acuerdo Al Convenio
365	28-04-2015	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CHILE CRECE CONTIGO	Compras De Materiales De Aseo Programa Fortalecimiento Chile Crece Contigo
425	13-05-2015	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CHILE CRECE CONTIGO	Compras De Materiales De Escritorios Programa Fortalecimiento Municipal Chile Crece Contigo
444	25-05-2015	CIRUGIA MENOR	Compra De Insumos De Enfermeria Para Cirugia Menor
464	29-05-2015	RX DE CADERA	Compras De 12 Radiografia De Cadera Para Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Y Dr. Sergio Lagos De Acuerdo Al Convenio Imagen Y Diagnostico 2015
521	12-06-2015	SAPU	Compras De Medicamentos Para El Programa Sapu
545	16-06-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos
577	19-06-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos De Enfermeria
646	03-07-2015	PROTESIS	Acuerdo Al Programa Odontologico Integral Item Auditoria Y Protesis
772	23-07-2015	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Pago De Arriendo De Equipos Periodo Junio 2015
793	27-07-2015	SAPU	Compra De Medicamentos En Programa Sapu Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias
812	29-07-2015	GES EMBARAZADA	Compra De Insumos Dentales Programa Ges Odontologico Embarazadas Centro De Salud Dr. Sergio Lagos Olave
828	30-07-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos Para Funcionamiento De La Central De Esterilizacion Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias
906	11-08-2015	CECOSF	Compra De Medicamentos Por Programa De Centros Comunitarios De Salud Familiar (Cecosf) Presupuesto Para 3 Meses
929	12-08-2015	CECOSF	Compras De Medicamentos Para El Programa Cecosf Colcura
950	17-08-2015	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Opalinas Para Diplomas De Funcionarios En Capacitacion De Ambos Centros De Salud, Cecosf Y Das Lota
975	19-08-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
1002	21-08-2015	ODONTOLOGICO ADULTO 60 AÑOS	20 Altas Odontologica En Adultos 60 Años A Ususarios Del Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Convenio Ges Odontologio Componente Adultos 60 Años
1023	26-08-2015	RX DE CADERA	Compras De 21 Radiografia De Cadera Para Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Y Dr. Sergio Lagos De Acuerdo Al Convenio Imagen Y Diagnostico 2015
1039	28-08-2015	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARA	Reparacion De Cilindros De Las 4 Puertas De La Ambulancia Para Revision Tecnica
32	31-08-2015	GASTOS MENORES	Rendicion De Fondos Destinados A Gastos Menores Del Cesfam Dr Sergio Lagos Olave Correspondiente Al Ems De Enero 2015
493	31-08-2015	GASTOS MENORES	Rendicion De Gastos Menoes Correspondiente A Cecosf Colcura Del Mes De Mayo 2015
1087	31-08-2015	PIES DIABETICO	Compras De Apositos (Aginato) Para El Programa Pies Diabetico
1186	25-09-2015	SAPU	Compras De Medicamentos Para El Programa Sapu
1291	06-10-2015	PARA CALEFACCIÓN	Compra De Gas A Granel Para Funcionamiento De Calefaccion Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias De Lota Alto

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa
1286	09-10-2015	SAPU	Compras De Medicamento Para El Programa Sapu
1322	19-10-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Pago De Cintas Hemoglutest Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
1344	22-10-2015	OTROS DEPTO DE SALUD	Examenes De Laboratorio Realizados Por Laboratorio Centras Hospital De Lota A Pacientes De Cesfam Y Cecosf Colcura , Laboratorio Basico - Laboratorio Ges Periodos Agosto 2015 Y Septiembre
1360	26-10-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos
1377	28-10-2015	CUIDADOS PALIATIVOS	Compra De Codeisol Para Programa Cuidados Paliativos
1392	02-11-2015	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA APS	Compra De Materiales Segun Programa De Mantenimiento De Infraestructura De Establecimientos De Atencion Primaria Municipal En Ambos Centros De Salud De Lota
1499	11-11-2015	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA APS	Pago De Obra Vendida Ductos De Ventilacion Techumbre En El Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias Segun Convenio Programa De Mantenimiento De Infraestructura De Establecimientos De Atencion Primaria Municipal
1517	17-11-2015	PARA CALEFACCIÓN	Compra De Gas A Granel Para Funcionamiento De Calefaccion Del Cesfam Dr. Sergio Lagos Olave
1533	27-11-2015	MAS SONRISAS PARA CHILE	16 Altas Integrales Componente Mas Sonrisas Para Chile Y 35 Protesis Programa Odontologico Integral
1624	04-12-2015	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Cuatro Talonarios Licencias Medicas Para Profesionales Cesfam De La Comuna De Lota Cta Cte Banco Estado 53309174131
1644	14-12-2015	GES EMBARAZADA	Compras De Insumos Para El Programa Adenda Odontologico
1667	15-12-2015	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPTO SALUD	Compra De Insumos Para Funcionamiento De Central De Esterilizacion Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias
1684	15-12-2015	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos
1731	22-12-2015	SAPU	Compra De Medicamentos Para Programa Sapu
1752	24-12-2015	GES ODONTOLOGICO 6 AÑOS	Compra De Guantes Para Funcionamiento Del Programa Odontologico Ges 6 Años
1802	29-12-2015	GES EMBARAZADA	Compras De Insumos Dentales Para El Programa Ges Odontologico Componente Embarazada
1886	30-12-2015	PROMOCION DE LA SALUD	Compra De Semillas De Pasto Para Programa Pormocion De La Salud
1938	31-12-2015	HOMBRES ESCASOS RECURSOS	Compra De Agua Destilada Por Bidon Para Programa Odontologico
158	23-02-2016	OTROS DEPTO DE SALUD	Pago De Eliminacion De Kilos Cortopunzantes Y Kilos De Material Contaminados En Los Centros De Salud Y Cecosf Colcura
183	29-02-2016	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	Compra De Mantencion Vehiculo Ambulancia Fy Wy45, Del Cecosf Colcura
219	07-03-2016	ELECTRICIDAD DEPTO. SALUD	Pago De Consumo De Electricidad En El Establecimiento Cecsof Colcura Correspondiente Al Mes De Enero 2016
274	17-03-2016	DEPARTAMENTO DE SALUD	Pago De Permisos De Circulacion Vehiculos De Salud, Ambulancia Hyundai New H1, Camioneta Great Wall Blanco, Camioneta Great Wall Gris, Ambulancia Mitsubishi L 300, Automovil Suzuki Celerio, Camioneta Chevrolet Luv Blanca 4X4, Ambulancia Toyota Hiace.
295	23-03-2016	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	Pago De Mantencion De Vehiculo Camioneta Chevrolet Patente Ux8452
311	23-03-2016	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Bolsas De Papel Para Despacho De Medicamentos De Ambos Centros De Salud De Lota
338	30-03-2016	OTROS DEPTO DE SALUD	Pago De Prestacion De Examenes Realizados En Laboratorio Central Del Hospital De Lota A Pacientes De Los Centros De Salud De Lota Perioro Mes Febrero 2016 De Acuerdo A Convenio Laboratorio Ges Y Convenio Laboratorios Basicos
455	19-04-2016	SERVICIOS DE PUBLICIDAD DEPTO SALUD	Pago De Publicidad Del Balance Año 2015 E Dia Martes 29 De Marzo Del 2016
478	21-04-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
498	02-05-2016	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Cartuchos De Tinta Para Funcionamiento De Impresora De Oficina De Personal Del Depto De Salud Lota
577	12-05-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
612	20-05-2016	ACCESO A INTERNET	Pago De Internet Dedicado Fast Ethernet En Ex Hospital Enacar Lota Y Cecosf Colcura. Firewall Mas Rack Meses Correspondientes A Periodos De Marzo Y Abril
634	24-05-2016	ODONTOLOGICO CUARTOS MEDIOS	Compra De Insumos Para Programa Odontologico Cuartos Medios En El Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias
849	02-06-2016	PROGRAMA CAPACITACION UNIVERSAL	Curso De Capacitacion Siaper Personal De Salud Que Se Realizo En Viña Del Mar Los Dias 02 Y 03 De Junio De 2016
797	15-06-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud
807	16-06-2016	OTROS DEPTO DE SALUD	Compra De Equipamiento Kinesiologia Para Sala De Rehabilitacion De Artrosis De Rodilla Y Cadero Para Usuarios Diagnosticados Del Centro De Salud Dr. Juan Cartes Arias
828	17-06-2016	SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES	Pago De Mensualidad De Hijo De Funcionario En Jardin Infantil "Mineritos" Mes Correspondiente A Mayo 2016

Número D.P.	Fecha D.P.	Nombre Cuenta Presupuestaria	Glosa
846	22-06-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud
874	28-06-2016	MATERIALES DE OFICINA	Compra De Sacos De Papel Para Entrega De Medicamentos En Ambos Centros De Salud De Lota
933	04-07-2016	DEPARTAMENTO DE SALUD	Rendicion De Gastos De Pasajes Viaje A Santiago Cometido A Recabar Informacion Sobre La Implementacion De Optica Municipal De La I. Municipalidad De Recoleta.
949	05-07-2016	MEDICAMENTOS BOTICA DEL CARBON	Compra De Medicamentos Para Botica Del Carbon
1035	13-07-2016	MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS BOTICA DEL CARBON	Compra De Hidrogel Para Botica Del Carbon Farmacia Popular
1071	26-07-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Ambos Centros De Salud
1098	29-07-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos
1173	08-08-2016	OTROS DEPTO DE SALUD	Compra De Soporte Para Lcd En La Botica Del Carbon (Farmacia Comunal)
1247	17-08-2016	CECOSF	Compra De Neumatico Para Funcionamiento De Cecosf Colcura Por Convenio
1281	23-08-2016	MEDICAMENTOS BOTICA DEL CARBON	Compra De Medicamentos Para La Botica Del Carbon (Farmacia Comunal)
1428	31-08-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos
1363	01-09-2016	ACCESO A INTERNET	Adquisicon Licencias Micrisoft Segun Dsm 295 Del 29.04.2016 Das Lota
1484	23-09-2016	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES DEPTO	Instalacion Enchufes, Centros De Luz Tablerio General, Toma Tierra Y Raparaciones Exterior En Containers Cesfam Dr Juan Cartes Arias De Lota Alto Por Encontrarse Con Fallas Que Probocaban Energizamiento De Las Estructuras Señaladas Anteriormente.
1503	26-09-2016	MEDICAMENTOS BOTICA DEL CARBON	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Botica Del Carbon (Farmacia Comunal)
1545	30-09-2016	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEPTO SALUD	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Ambos Centros De Salud De Lota
1578	30-09-2016	GASTOS MENORES	Rendiciond E Gastos Menores Correspondiente Al Mes De Septiembre De 2016 Del Cesfam Dr Juan Cartes Arias De Lota Alto
1750	03-11-2016	MEDICAMENTOS BOTICA DEL CARBON	Compra De Ensure Para Farmacia Comunal (Botica Del Carbon)
1794	07-11-2016	MAS SONRISAS PARA CHILE	57 Altas Integral Odontologicas Componente Mas Sonrisa Para Chile Y 35 Protesis Programa Odontologico Integral
2000	29-11-2016	SAPU	Compra De Medicamentos Para Funcionamiento De Sapu
2227	29-12-2016	CECOSF	Compra De Paracetamol Programa Cecosf Colcura
2408	29-12-2016	ODONTOLOGICO ADULTO 60 AÑOS	04 Alta Odontologica Atencion Odontologica Adultos De 60 Años A Usuarios De Los Centros De Salud Dr. Sergio Lagos O Y Dr. Juan Cartes A Programa Ges Odontologico
1021	26-08-2015	MODELO DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD FAMILIAR	Compras De Notebook Para Los Centros De Salud Dr. Juan Cartes A Y Dr. Sergio Lagos O De Acuerdo Al Convenio Modelo De Atencion Integral De Salud Familiar
1088	31-08-2015	MODELO DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD FAMILIAR	Compras De Balanzas Pediatricas Y Adustos Mecanica Para El Programa Modelo De Atencion Integral De Salud Familiar Para El Centro De Salud Dr. Juan Cartes A
591	12-05-2016	TERCER APOYO A LA GESTION	Compra De Biombo De Tres Cuerpos , Mesa Ginecologica, Mesa Mayo Y Brazaleta Infante Para Funcionamiento De Tercer Convenio Apoyo A La Geston Locarl En Atencion Primaria Municipal
1022	11-07-2016	MOBILIARIO Y OTROS UNIVERSIDADES	Compra De Sillas De Pc Por Convenio Universidad De La Republica

Comentario de la Administración

Hallazgo N°9:

a) Deuda Flotante no reversada

La deuda flotante fue ajustada y regularizada durante el año 2017.

2.- Decreto de pago sin certificado de disponibilidad presupuestaría.

Los certificados de disponibilidad presupuestaria son emitidos por el encargado de administración y finanzas de la Das por la encargada de Adquisiciones y luego las guarda en

su archivador de compras, no incluyéndolas en la documentación de pago (Factura, orden de Compra), pero si manteniéndolas en su custodia.

3.- Decreto de pago sin acta de recepción.
Las actas de recepción son emitidos por la encargada de adquisiciones de la DAS para que cuando retiren el producto, insumo u compra, luego las guarda en una archivador que mantiene ¿para tal efecto en su custodia.

8.- El monto de la orden de compra u ordinario NO se encuentra contenido en D.P. y NO es coincidente.
Las diferencias que se pueden producir entre el pago de la factura y la orden de compra es producto de la parcialización de los pedidos realizados en los distintos programas y solicitudes de gestión.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Salud de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y ajustar las cuentas contables correspondiente, de acuerdo a normativa vigente.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Ajustes a Disponibilidad.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
216-01-01-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS GESTION	(34.051)	(29.860)
216-01-02-000-000-000	CHEQUES CADUCADOS PROYECTOS	17.336	16.604
216-01-03-000-000-000	TRANSFERENCIA RECHAZADA PROYECTO	(100)	(4.555)
216-01-04-000-000-000	TRANSFERENCIA RECHAZADA GESTION	8.840	8.047
Total Rubro		**(7.975)**	**(9.764)**

Hallazgo N° 10: Observaciones del Rubro.

a) No existen análisis de los cheques caducados.

Se conversó la situación con el encargado de finanzas y se le consultó por el análisis contable de los cheques caducados, a lo que nos señala que no se mantiene un detalle de los cheques caducados y que los mismos quedan en los decretos de pago, situación que dificulta poder determinar y validar los documentos caducados.

b) Error en exposición de cuentas de pasivo.

Las cuentas 216-01-01 y 216-01-03 al cierre de los ejercicios contables de los años 2015 y 2016 presentan saldos deudores, esta situación contraviene los principios contables básicos de contabilidad, en donde se describe que una cuenta de pasivo debe tener saldo acreedor, situación que no lo ameritan las cuentas antes mencionadas. A continuación se presentan los saldos de estas cuentas:

Cuenta	Nombre Cuenta	31-12-15	31-12-16
		M$	M$
216-01-01-000-000-000	Cheques Caducados Gestión	(29.860)	(34.051)
216-01-03-000-000-000	Transferencia Rechazada Proyecto	(4.555)	(100)

<u>Comentario de la Administración</u>

Hallazgo N°10:

a) No existe análisis de los cheques caducados

Durante el presente año 2017, se determinó un encargado de Tesorería que mantendría al día las conciliaciones bancarias, efectuando los análisis correspondientes a este punto.

b) Error en exposición de cuentas de pasivo

Tras la normalización de las conciliaciones bancarias por el nuevo encargado, se procederá a los ajustes contables correspondientes de acuerdo a los principios contables y directrices de la contabilidad pública Municipal.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Rubro: Patrimonio.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
311-01-00-000-000-000	PATRIMONIO INSTITUCIONAL 81996	(53.015)	(53.015)
311-02-00-000-000-000	RESULTADOS ACUMULADOS	234.130	60.663
Total Rubro		**181.115**	**7.648**

Hallazgo N° 11: Observaciones del Rubro.

a) Patrimonio institucional no actualizado.

Revisado los antecedentes contables (libro diario y balances), hemos evidenciado que no se está actualizando el patrimonio institucional, de acuerdo a lo señalado por el Oficio N° 0.820 de C.G.R. en el capítulo segundo materia "Actualización de bienes, deuda y patrimonio al término del período contable". El mencionado Oficio señala lo siguiente "El patrimonio inicial del ejercicio contable respectivo debe actualizarse de acuerdo con el índice de actualización anual.

Se entiende por patrimonio inicial el monto que resulte de la suma de los saldos existentes al 1 de enero de cada año, en las cuentas Patrimonio Institucional y Resultados Acumulados".
El patrimonio inicial sujeto a actualización de acuerdo con las modalidades señaladas precedentemente; debe ajustarse con cargo a la cuenta Actualización de patrimonio y abono a las cuentas Patrimonio Institucional y Resultados Acumulados.

Al revisar en el sistema contable la cuenta 311-01 desde el año 2008 al 2016, se observa que el patrimonio del Departamento de Salud no ha sido reajustado como lo señala el citado Oficio, manteniendo así su valor Histórico y vulnerando lo señalado en el Oficio N°60.820 de C.G.R., el patrimonio histórico asciende a M$ 53.015.-

b) Error en la actualización de cuentas de resultados.

Revisadas las actualizaciones de la cuenta 311-02 se observó un error en la actualización del resultado acumulado correspondiente al año 2016. Para dicho año el factor de actualización correspondía a un 2.9%, en contabilidad el monto imputado como actualización fue de M$ 1.537.-, mientras que al efectuar el recálculo la cifra ascendería a M$ 6.834.-, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta	Nombre Cuenta	01-01-16 M$
311-02-00-000-000-000	Resultados Acumulados	60.663
311-03-00-000-000-000	Resultado Del Ejercicio	175.004
Resultados acumulados al 01 de enero 2016		**235.667**
Factor de actualización 2,9% al 31 de dic. 2016		**6.834**
Contabilidad al 31 de dic. 2016		**1.537**
Diferencia en cálculo		**5.297**

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda cometer error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Rubro: Ingresos Patrimoniales de la Actividad.

La composición del rubro es el siguiente:

I Transferencias Corrientes

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
441-01-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO	23.346	4.108
441-03-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLI	3.845.787	3.433.180
Total Rubro		**3.869.133**	**3.437.288**

Hallazgo N° 12: Observaciones del Rubro.

a) Diferencia en ingresos patrimoniales contabilizados y circularización al servicio de salud concepción.

Mediante proceso de transparencia por Ley N°20.285, se solicitó al servicio de salud concepción que nos informe de los montos transferidos a la Municipalidad de Lota, Dirección de Salud por los años 2015 y 2016 respectivamente, informando que en el año 2015 transfirió M$ 3.006.272 y el 2016 M$ 3.345.871.

Posteriormente se cotejo esta información con los ingresos patrimoniales reflejados en contabilidad; obteniendo las siguientes diferencias:

	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
		M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$
2015	Ingreso Patrimonial Depurado	162.375	203.895	296.059	331.038	208.308	707	413.442	40.715	248.112	271.960	278.255	313.959	2.768.825
	Transferencias S.S.Concepción	203.895	394.104	198.026	249.952	189.794	259.907	188.652	215.601	253.194	297.021	248.240	307.886	3.006.272
	Diferencia	(41.520)	(190.209)	98.033	81.086	18.514	(259.200)	224.790	(174.886)	(5.082)	(25.061)	30.015	6.073	(237.447)

	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
		M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$	M$
2016	Ingreso Patrimonial Depurado	187.157	265.410	488.810	278.225	187.562	297.427	238.508	187.562	303.248	159.016	354.663	222.386	3.169.974
	Transferencias S.S.Concepción	202.705	449.783	215.378	267.635	226.217	311.099	206.355	249.435	302.459	354.663	205.217	354.925	3.345.871
	Diferencia	(15.548)	(184.373)	273.432	10.590	(38.655)	(13.672)	32.153	(61.873)	789	(195.647)	149.446	(132.539)	(175.897)

Finalmente debemos señalar que el Departamento de salud no está cumpliendo con el principio de devengado, estipulado en el Oficio N°60.820 de C.G.R.

b) Convenios de ingreso por universidades.

No fue proporcionada la información referente a los ingresos por convenios con universidades que mantiene la Dirección de Salud, por lo que no podemos determinar si los ingresos incorporados en contabilidad corresponden a lo acordado en el mencionado convenio.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°12:

a) Diferencia en ingresos patrimoniales contabilizados y circularización al servicio de salud concepción.
Cabe señalar que las transferencias electrónicas de aportes realizados a la DAS, son realizados en su totalidad a las cuentas corrientes Municipales, por lo que nosotros debemos realizar las gestiones de traspaso una vez notificados por el Servicio de Salud del traspaso realizado, indicando el monto y destino del mismo. Esto causa diferencias notables de transferencias de fondos del servicio de salud y la DAS, puesto que pueden transcurrir varios días entre lo depositado al municipio y lo gestionado para su posterior traspaso a la DAS.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Salud de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos adjuntando la información que sustente dicho proceso contable.

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes y sustentar con documentos dicha acción.

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

II Otros Ingresos Patrimoniales.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
461-01-00-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MÉDICAS	158.654	103.799
461-04-00-000-000-000	OTROS INGRESOS	17.290	4.133
Total Rubro		**175.944**	**107.932**

Hallazgo N° 13: Observaciones del Rubro.

a) Ingresos no reflejados en módulo de licencias médicas.

En entrevista con la encargada del proceso de licencias médicas de la Dirección de Salud, nos comenta que ella ingresa las licencias médicas al sistema de personal de CAS CHILE incorporando

los antecedentes requeridos para el llenado del sistema, pero no así la recuperación percibida, señalando que no han existido capacitaciones respecto al uso del módulo y que otros colegas le enseñaron la utilización del mismo. Por otra parte los ingresos registrados en contabilidad por concepto de recuperación de licencias médicas son en razón de los montos que envían las instituciones de salud con sus respectivos cheques y que son registrados en contabilidad.

Si bien existe por parte de la encargada una gestión de cobro mensual, en la cual envía un oficio de cobranza a las instituciones, esta gestión no siempre obtiene los beneficios esperados.

b) Funcionarios con licencias médicas en dos periodos continuos o discontinuos.

Conforme al artículo 148 de la ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, confiere al Alcalde la facultad de considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, el haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los dos últimos años, sin mediar una declaración de salud irrecuperable.
Es del caso tener en cuenta que las personas hacen uso de licencia médica, manteniendo íntegras sus remuneraciones y no reciben el subsidio por incapacidad laboral regulado en Decreto con Fuerza de Ley número 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Lo anterior, en todo caso, no implica que la Municipalidad deba soportar todo el costo que significa la mantención de las remuneraciones por el lapso en que se extienda la licencia médica, ya que la ley N°19.117, permite recuperar en parte los desembolsos incurridos por este concepto. En efecto, el Fondo Nacional de Salud, los Servicios de Salud, las instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, según corresponda, deberán pagar a la Municipalidad una suma equivalente al mínimo del subsidio que le habría correspondido al funcionario de haberse encontrado sujeto al mencionado Decreto con Fuerza de Ley.

Precisar que es materia de la administración del Departamento de Salud, haber informado al Alcalde sobre aquellos funcionarios que se encuentren con licencia médica con más de 180 días en 2 periodos continuos o discontinuos, asimismo lo ratifica el estatuto de atención primaria en su artículo 19.

Sostenemos, en relación a los casos particulares que se evidencian en recuadro, que la extensión de la licencia médica con derecho al pago de remuneraciones íntegras desde el año 2015 en adelante implica una incorrecta administración de los bienes municipales representados por los recursos económicos imputable a la administración del Alcalde, de conformidad con el artículo 63 letra f) de la ley N°18.695.

A continuación se presentan funcionarios que presentan más de 180 días entre los años 2015 y 2016.

RUT	Apellidos	Nombres	Días		Total Días
			2015	2016	
10607939-0	Pedrones Rivas	Patricia Elena	176	360	536
08594081-3	Bouldres Mora	Cristina Guacolda	240	180	420
08596834-3	Maurelia Albornoz	Elba Gladys Del Carmen	266	125	391
09529015-9	Zambrano Fonseca	Efigenia Del Carmen	186	165	351
13959698-6	Melo Rifo	Marianet Aida	65,5	171	236,5
09931996-8	Carrasco Maldonado	Marcela Patricia	79	185	264
10219738-0	Saavedra Fuentes	Hilda Gertrudis	188	36	224
16074621-1	Azua Azua	Elissette Ximena	95	112	207
06768659-4	Fuentealba Ayala	Teresa	107,5	87	194,5
13959810-5	Castro Opazo	Solange Judhit	59	132	191
16504658-7	Reyes Alvarez	Johanna Pamela	58	122	180

Comentario de la Administración

Hallazgo N°13:
a) Ingreso no reflejado en módulo de licencias médicas de Salud.
Dicho proceso se está realizando a partir del año 2017. Debido a que no se contaba con el perfil de pago de licencias médicas en el sistema CAS Chile.

b) Funcionarios con licencias médicas en dos periodos continuos o discontinuos.
Durante el presente año 2017, a principio de año, se remitió al Sr Alcalde el Ordinario, Jefe de Salud N° 161 del 15 de mayo del 2017, con el detalle de los funcionarios que cuentan con 180 días de licencias.

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de determinar el saldo por recuperar que tiene el Departamento de Salud referente a aquellas licencias médicas pendientes de cobro.

- Posible detrimento patrimonial de la municipalidad por falta de un procedimiento de control de aquellas licencias rechazadas o disminuidas.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un procedimiento de control de licencias médicas que abarque desde la presentación de la licencia médica por parte del personal hasta el ingreso a tesorería de su recuperación.

- Contabilizar como devengado el ingreso a tesorería al momento de recibir la licencia médica.

- Mantener un control sobre el personal con licencia médica con el objeto de descontar aquellos días que definitivamente no pudieron ser recuperados.

- La Dirección de Control Municipal debe establecer un procedimiento y planificar auditorias constantes el año en donde se revise el cumplimiento de las normas implantadas. Además de a la brevedad crear el manual de procedimiento que estipula la contraloría.

III Actualizaciones y Ajustes.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
463-01-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE BIENES 59901	7.080	3.751
Total Rubro		**7.080**	**3.751**

Hallazgo N° 14: Observaciones del Rubro.

a) Imposibilidad de verificar la correcta actualización de los bienes.

Al no contar con un detalle de los bienes del activo fijo, dificulta la validación y correcta imputación de los registros contables por actualización de bienes, con lo que no podemos confirmar que el monto determinado en cada año sea correcto.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°14:

a) Imposibilidad de verificar la correcta actualización de los Bienes.

Durante el presente año 2017 se contrató un encargado de Activo Fijo que deberá proceder a realizar dicho cometido y su correspondiente actualización.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Rubro: Gastos Patrimoniales.

La composición del rubro es el siguiente:

I. Gastos en Personal.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
531-01-00-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	(1.973.033)	(1.277.655)
531-02-00-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	(750.084)	(894.158)
531-03-00-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	(504.401)	(542.021)
Total Rubro		**(3.227.518)**	**(2.713.834)**

Nuestro trabajo de auditoría para este rubro, consistió en revisar una muestra de carpetas y verificar la correcta contabilización de las remuneraciones mensuales.

Para la revisión de las carpetas del personal municipal se consideró lo establecido en el artículo 10 de la ley N°18.883 y las modificaciones establecidas en la ley N°19.280 del año 1993, cabe hacer presente que la ley Nº 20.922 del año 2016 deroga el artículo 12 de la ley Nº 19.280.

De lo anterior, podemos sostener que de acuerdo a lo establecido en:

- El artículo 27 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra a), otorga a la unidad de administración y finanzas municipal la función de administrar los recursos humanos, entre otras.

- En virtud del artículo 53 de la misma Ley N°18.695, las resoluciones que dicten las municipalidades deberán registrarse en la Contraloría General de la República cuando afecten a funcionarios municipales, debiendo las entidades edilicias remitir los antecedentes que le sean requeridos.

- La Contraloría General de la República, en su circular sobre disposiciones y recomendaciones referente a la eliminación de documentos, contenida en el Oficio Instructivo contenido en el Dictamen número 28.704 del año 1981 aplicable también a las municipalidades, expresamente prescribe, en cuanto a los documentos relativos al personal, la conveniencia de mantenerlos indefinidamente, salvo que los antecedentes del caso se encuentren registrados en libros o tarjetas individuales, lo que permitiría prescindir de estos documentos que daten de cinco años, conservándose solo aquellos cuya información no se encuentre consignada en la forma enunciada. Además, la referida Circular dispone que, para los documentos en general, la autorización de la Municipalidad para

eliminar documentos de sus archivos corresponde otorgarla al Alcalde, mediante la dictación de un decreto exento y previa proposición de la jefatura de la unidad respectiva.

- Además refuerza la obligación anterior el principio de transparencia contenido especialmente en el artículo 16 de la Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el cual, indica que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado (también aplicables a las municipalidades), así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

- De este modo, en virtud del artículo 17 letra D) del mismo cuerpo normativo, las personas, en sus relaciones con la Administración (Municipalidad), tienen derecho a acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley. Es preciso prevenir en esta parte que este derecho tendría como especiales limitaciones cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial, o económico, como lo sostiene el artículo 21 número 2 de la Ley Nº20.285 sobre acceso a la información pública.

Dicho lo anterior, para la revisión de las carpetas del personal municipal, nos enfocamos al cumplimiento de las siguientes formalidades:

- Validar mediante decreto Alcaldicio, la calidad de contrato (titular, contrata).
- Validar bienios, según lo señalado en libro de remuneraciones, y ver si existe certificado que acredite su cambio.
- Validar si carpetas tienen adjuntos declaraciones juradas, certificado de salud compatible, certificado de antecedentes y certificado de situación militar al día según correspondiese el caso.
- Validar existencia de concurso público en caso que la persona se encuentre con contrato en calidad de titular.
- Verificar que el personal contratado cumpla con las disposiciones sostenidas en el artículo 12 de la ley Nº19.280, sobre títulos profesionales, técnicos, licencia de enseñanza media y básica.

Hallazgo N° 15: Observaciones del Rubro.

a) Cuenta de resultado por gastos en personal no coincide con presupuesto.

Realizada una cuadratura de los gastos presupuestarios y patrimoniales del Departamento de Salud, hemos evidenciado que en el año 2015 se realizaron ajustes a las cuentas de resultados,

disminuyéndose el gasto en el periodo, esta situación distorsiona las imputaciones contables realizadas presupuestariamente.

A continuación se presentan los meses con diferencia.

Subtítulo	Concepto	Marzo	Noviembre
		M$	M$
215-21	C x P Gastos En Personal	236.845	294.096
531-01	Personal De Planta	60.945	(90.529)
531-02	Personal A Contrata	73.092	69.933
531-03	Otras Remuneraciones	63.732	48.369
Diferencia		(39.075)	(266.323)

b) De la revisión de carpetas se evidenciaron las siguientes situaciones:

- La muestra de carpetas del personal que se revisaron no contenían la copia de la cédula de identidad de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra A.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Nicol Denisse Puentes Gatica	16567078-7	08-08-2016	Odontologa	Contrata
Daniela Andrea Maldonado Maldonado	16818522-7	04-05-2015	Kinesiologa	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata
Nicoll Alejandra Toledo Monsalvez	17213774-1	01-01-2015	Tens	Contrata
Diana Jazmina Jerez Burgos	17320351-9	01-11-2016	Kinesiologo	Contrata
Solange Alejandra Ramirez Castro	18433283-3	14-03-2016	Enfermera	Contrata

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de cumplimiento de reclutamiento de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra B.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Romulo Eduardo Velasquez Giler	14727301-0	01-10-2003	Medico	Planta
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Alejandro Alexis Toledo Gutierrez	16818032-2	25-08-2014	Medico	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de salud compatible con el cargo a desempeñar de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra C.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Alfonsina Ester Jerez Garces	14902683-5	14-04-2008	Medico	Contrata
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Nicol Denisse Puentes Gatica	16567078-7	08-08-2016	Odontologa	Contrata
Alejandro Alexis Toledo Gutierrez	16818032-2	25-08-2014	Medico	Contrata
Daniela Andrea Maldonado Maldonado	16818522-7	04-05-2015	Kinesiologa	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata
Nicoll Alejandra Toledo Monsalvez	17213774-1	01-01-2015	Tens	Contrata
Diana Jazmina Jerez Burgos	17320351-9	01-11-2016	Kinesiologo	Contrata
Solange Alejandra Ramirez Castro	18433283-3	14-03-2016	Enfermera	Contrata

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del certificado de estudios o título profesional y/o técnico de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra D.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Nicol Denisse Puentes Gatica	16567078-7	08-08-2016	Odontologa	Contrata
Daniela Andrea Maldonado Maldonado	16818522-7	04-05-2015	Kinesiologa	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata
Nicoll Alejandra Toledo Monsalvez	17213774-1	01-01-2015	Tens	Contrata
Solange Alejandra Ramirez Castro	18433283-3	14-03-2016	Enfermera	Contrata

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia de la declaración jurada simple del no cese en un cargo público, de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10, letra E.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Nicol Denisse Puentes Gatica	16567078-7	08-08-2016	Odontologa	Contrata
Alejandro Alexis Toledo Gutierrez	16818032-2	25-08-2014	Medico	Contrata
Daniela Andrea Maldonado Maldonado	16818522-7	04-05-2015	Kinesiologa	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata
Nicoll Alejandra Toledo Monsalvez	17213774-1	01-01-2015	Tens	Contrata
Diana Jazmina Jerez Burgos	17320351-9	01-11-2016	Kinesiologo	Contrata
Solange Alejandra Ramirez Castro	18433283-3	14-03-2016	Enfermera	Contrata

- En virtud de lo mencionado por la ley N°18.695 artículo 41 el cual menciona que “El ingreso en calidad de titular se hará por concurso público y la selección de los postulantes se efectuará mediante procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de sus aptitudes y méritos” y ley N°18.883 artículo 15 y 18.

  De lo anterior podemos mencionar que en las carpetas de los funcionarios que se mencionan, no fue posible observar el concurso público o su llamado a postulación.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Evelin Pamela De Lourdes Mena Caceres	15192450-6	01-04-2011	Matrona	Planta

- El personal que a continuación se detalla no mantiene en su carpeta, copia del Decreto Alcaldicio por el cual son acreedores de las respectivas asignaciones de bienios por los años de servicio.

Nombre Funcionario	R.U.T.	Fecha de Ingreso	Cargo	Tipo de Contrato
Maribel Antonieta Inzunza Novoa	16009541-5	01-01-2015	Odontologa	Contrata
Miguel Alfonso Nuñez Castro	16039278-9	01-01-2016	Odontologo	Contrata
Nicol Denisse Puentes Gatica	16567078-7	08-08-2016	Odontologa	Contrata
Camila Francisca Altamirano Rivera	16765805-9	23-11-2015	Medico	Contrata
Alejandro Alexis Toledo Gutierrez	16818032-2	25-08-2014	Medico	Contrata
Daniela Andrea Maldonado Maldonado	16818522-7	04-05-2015	Kinesiologa	Contrata
Samuel Ernesto Milchio Arratia	17075651-7	13-10-2015	Medico	Contrata
Diana Jazmina Jerez Burgos	17320351-9	01-11-2016	Kinesiologo	Contrata
Solange Alejandra Ramirez Castro	18433283-3	14-03-2016	Enfermera	Contrata

- El personal que a continuación se detalla no fue posible encontrar su carpeta.

Nombre Funcionario	R.U.T.
Claudia Elizabeth Novoa Santander	16229740-6

Comentario de la Administración

Hallazgo N°15:

a) Cuenta de resultado por gastos en personal no coincide con presupuesto.
Dicho error se presenta debido a que se cuenta con un presupuesto de salud ajustado en forma trimestral, debido a que estamos supeditados a la transferencia de aporte municipal, de acuerdo a su disponibilidad, por lo que nos afecta a nuestro presupuesto de salud.

b) De la revisión de carpetas se evidenciaron las siguientes situaciones
La unidad de Personal de la DAS procedió a regularizar dichas observaciones, solicitando copias a los funcionarios señalados y revisando las carpetas de los demás funcionarios por si faltare algún otro documento.

Riesgos e implicancias:

- Falta de control en mantención de carpetas, puede provocar error en la contratación de los funcionarios.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica o el Ministerio de Salud.

- Desprolijidad en la mantención de las carpetas.

- Posibles demandas por parte de los trabajadores al no cumplir con la obligaciones laborales por no tener la información al día.

Recomendaciones de Auditoría:

- A la Dirección de Control, solicitar información sustentatorio y hacer levantamiento de carpetas para completar información faltante.

- Ver la posibilidad de que un funcionario a cargo complete las carpetas con la información faltante.

- A los funcionarios encargado de personal, solicitar que se cumplan las normas establecidas según procedimiento.

- Hacer los ajustes correspondientes para subsanar las diferencias.

- A los funcionaros encargados de los contratos, deben tener presente la normativa vigente al momento de contratar a las personas.

II. Bienes y Servicios de Consumo

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16 M$	31/12/15 M$
532-01-00-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	(1.698)	(2.470)
532-02-00-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	(266)	(395)
532-03-00-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTE	(13.987)	(12.567)
532-04-00-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	(350.280)	(247.259)
532-05-00-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	(128.491)	(66.825)
532-06-00-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	(16.236)	(12.279)
532-07-00-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	(2.536)	(2.607)
532-08-00-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	(210.297)	(231.950)
532-09-00-000-000-000	ARRIENDOS	(5.732)	(5.823)
532-10-00-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	-	(6.363)
532-11-00-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	(18.878)	(40.402)
532-12-00-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	(8.400)	(8.081)
Total Rubro		**(756.801)**	**(637.021)**

Hallazgo N° 16: Observaciones del Rubro.

a) No existe coincidencia entre cuentas presupuestarias contra cuentas contables a diciembre de cada año.

Tomando en consideración lo indicado en el Oficio N°36.640 de C.G.R. relacionado con los procedimientos contables para el sector municipal, en donde se estructuran los movimientos contables que deben realizarse en las municipalidades, se verificó la consistencia entre las cuentas presupuestarias y las contra cuentas de gasto o inversión que, de acuerdo a la normativa contable, deben cargarse, obteniendo las siguientes observaciones:

- El rubro 215-22, correspondiente a bienes y servicios de consumo comparado con el rubro 532 del estado de resultados, presentó las siguientes diferencias:

Subtítulo	Gastos Presupuestarios		Subtítulo	Gastos Patrimoniales		Diferencias	
	2015 M$	2016 M$		2015 M$	2016 M$	2015 M$	2016 M$
215-22-04	254.709	350.280	532-04-00	247.259	350.280	7.450	-
215-22-05	57.893	120.532	532-05-00	66.825	128.491	(8.932)	(7.959)
215-22-06	21.211	23.708	532-06-00	12.279	16.236	8.932	7.472
215-22-08	233.553	210.297	532-08-00	231.950	210.297	1.603	-
215-22-12	18.145	8.400	532-12-00	8.081	8.400	10.064	-
	585.511	**713.217**		**566.394**	**713.704**	**19.117**	**(487)**

III. Otros Gastos Patrimoniales

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
561-03-00-000-000-000	OTROS GASTOS	-	(9.745)
	Total Rubro	**-**	**(9.745)**

Hallazgo N° 17: Observaciones del Rubro.

a) Error en imputación de gastos.

Revisadas las transacciones en el libro diario, hemos detectado que el gasto imputado en la cuenta 561-03, el gasto corresponde a 1 pago por rectificación de impuestos de acuerdo a lo señalado por la glosa, presupuestariamente este gasto se pagó por la cuenta 215-22-12, debiendo en consecuencia utilizarse la cuenta 532-12.

IV. Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
563-02-00-000-000-000	ACTUALIZACIÓN DE PATRIMONIO 39901	1.537	2.462
563-21-00-000-000-000	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO	(26.828)	(15.828)
	Total Rubro	**(25.291)**	**(13.366)**

Comentario de la Administración

Hallazgo N°17:

a) Error en imputación de gastos.
Se considerara la mención señalada ante situaciones similares que puedan ocurrir en el futuro.

Hallazgo N° 18: Observaciones del Rubro.

a) Imposibilidad de verificar la correcta determinación del gasto asociado al rubro.

Derivado de la revisión al rubro 311 Patrimonio y al no realizarse la actualización del mismo no se puede sustentar la imputación contable de la cuenta 563-02, además de lo anterior en revisión del mismo rubro 311 se evidencio que él porcentaje de actualización no corresponde al determinado, según la variación de I.P.C. Esta situación sucede en el año 2016.

Por otra parte, al no contar con los análisis de activo fijo no podemos validar la cifra imputada como gasto del periodo por Depreciaciones del ejercicio.
Finalmente las situaciones descritas no permiten obtener una razonabilidad del rubro y sus gastos imputados contablemente.

V. Gastos en Inversión Pública.

Cuenta	Nombre Cuenta	31/12/16	31/12/15
		M$	M$
571-02-00-000-000-000	COSTOS DE PROYECTOS	(22.395)	-
Total Rubro		**(22.395)**	**-**

a) No se ha recibido respuesta a solicitud de información.

No se puede determinar el detalle de los proyectos ejecutados y su porcentaje de ejecución debido a que no se nos ha proporcionado información referente a análisis de esta cuenta, como tampoco se ha recibido respuesta a la circularización al departamento jurídico de la Municipalidad.

b) No se sigue procedimiento contable de Contraloría para contabilizar el costo de proyectos.

De acuerdo a la normativa contable impartida por Contraloría a través de su oficio N°36.640, procedimiento M-01, los proyectos deben contabilizarse en cuentas de control y de valuación, rubro 161, y traspasarse al rubro 571 cuando se devenga y se aplica a gastos patrimoniales.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°18:

a) Imposibilidad de verificar la correcta determinación del gasto asociado al rubro.
Se realizaran los ajustes contables para solucionar lo indicado.

Riesgos e implicancias:

- Imposibilidad de determinar el saldo por los egresos de los reportes que arroja el sistema.

- Posible detrimento patrimonial de la municipalidad por falta de un procedimiento de control que revise cada cierto periodo los egresos informado versus los reportes que entregan el sistema.

- Incumplimiento a la normativa impuesta por Contraloría a través del Oficio N°60.820 de 2005.

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un procedimiento de control de los egresos que abarque desde la confección de los decretos de pago versus lo que efectivamente se paga por tesorería y esta a su vez lo que informa a contabilidad.

- Contabilizar como devengado el egreso a tesorería al momento de recibir la información del sistema y posteriormente cuando tesorería entregue el reporte de los egresos a contabilidad el sistema debería conciliar el devengado con el pagado.

- Mantener un control sobre los egresos a través de conciliación de decretos de pagos aleatorios, Dirección de administración y finanzas a tesorería, caja y de la Dirección de control a Dirección de administración y finanzas.

Otros Procedimientos de Auditoría aplicados.

Hallazgo N° 19: Observaciones Generales.

a) Inexistencia de manual de procedimientos.

La Dirección de Salud no cuenta con manuales de procedimientos formalizados y ratificados por la autoridad comunal, con lo que las acciones que realiza son en conocimiento de los funcionarios y la experiencia que se adquiere con el tiempo.

b) Formularios 29 sin conciliar con respaldos de remuneraciones y honorarios.

Efectuada una cuadratura entre los libros de remuneraciones, libros de honorarios y lo pagado por impuesto único y retenciones, evidenciamos que existen diferencias en el periodo de auditoría, consultado con la administración a la fecha no hemos recibido respuesta sobre las diferencias.

Comentario de la Administración

Hallazgo N°19:

a) Inexistencia de manual de procedimientos
Durante el presente año 2017 se está elaborando el manual de procedimientos de funciones de la DAS.

b) Formulario 29 sin conciliar con respaldos de remuneraciones y honorarios.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Salud de la Municipalidad.

- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.

- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.

- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos adjuntando la información que sustente dicho proceso contable.

- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes y sustentar con documentos dicha acción.

- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Hallazgo N° 20: Egresos contabilizados extemporáneamente.

En revisión de los egresos patrimoniales hemos evidenciado contabilizaciones extemporánea de los gastos, dicha situación se produce en todos los meses. Además en todos los meses existe diferencia de las distintas cuentas (531, 532, 561, 563, 571), sus respectivos reportes versus la contabilidad. Dicha contabilización contraviene el principio de Devengado que estipula que "La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados".

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.

- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.

- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Hallazgo N° 21: No existe control por parte de los usuarios con respecto al sistema CAS CHILE.

Al consultar por cual es el método de control con respecto a la información que se ingresa a la base de datos por el sistema CAS CHILE, la respuesta fue que no existe, toda vez la información contable la manejan en forma directa cada área correspondiéndole a la Municipalidad solo la consolidación de la información. Se evidencia que no existe análisis de las cuentas contable y tampoco retroalimentación de la información por parte de los usuarios del sistema. Por otra parte la información trimestral que es enviada a la dirección de control toda es en formato de papel, la cual no se revisa con la información que genera el sistema.
Tampoco se observa un protocolo de servicio y capacitación por parte de la empresa CAS CHILE.

Riesgos e implicancias:

- Información errónea que puede provocar riesgos financieros.
- La información relevante ofrecida por la contabilidad no es totalmente satisfactoria y difiere enormemente con los cálculos extracontables que se realizan.
- Funcionarios cansado y con agobio laboral.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar los ajustes correspondientes a años anteriores para reflejar una información fidedigna y sustentatorio con los documentos que se tienen.
- Revisar el contrato del sistema Cas Chile y hacer que se revisen los programas para detectar donde se producen los errores y corregir.

- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.

- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Salud, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Hallazgo N° 22: Confección del Presupuesto Municipal.

En los periodos 2015 y 2016 el cálculo del presupuesto fue la base del año anterior reajustado de un 5 a un 7% según las expectativas que se tengan, esto es presentado ante el concejo en los meses de octubre a diciembre para su aprobación. No existe el control financiero por parte del departamento de Salud. No existiendo seguimiento presupuestario y tampoco haciéndose participe en la construcción del Presupuesto general de la Municipalidad.

Riesgos e implicancias:

- No permite una retroalimentación de información para la verdadera necesidad de los recursos.

- El director no se hacen participe de control de los gastos al no ver en su conjunto la labor del Dirección de Salud y la Municipalidad.

- Las solicitudes muchas veces se hacen pidiendo más para poder lograr los objetivos planteados, pero no se ve el efecto real que implica el ocupar bien los recursos.

- No Existe claridad en cómo distribuir los ítems a gastar y muchas veces los recursos no se gastan equitativamente, por lo general va dependiendo de la necesidad imperante, esto afecta y hace que tenga que solicitar modificación presupuestaria durante el año

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Hacer un trabajo en conjunto la SECPLA con el áreas municipal, de forma de involucrar al director de salud en el conocimiento real de los ingresos y las necesidades de la Municipalidad en conjunto con su área, para lograr los objetivos planteados, esto ayudaría a que el director pudiese ver el presupuesto con una realidad y dirigir la administración de los recurso con más precaución, en lo que respecta a los gastos especialmente.

- Definir un procedimiento de administración en donde los usuarios del presupuesto tengan que justificar los gastos durante el año con argumento válido de cada operación.

- El presupuesto debe ser entregado por ítems, para así pueda haber más claridad en el gasto y posteriormente solicitar el presupuesto para el año venidero.

- Tanto SECPLA y la Unidad de Control debe centrar sus actividades en realizar las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo énfasis es la de realizar la elaboración del presupuesto para el primero y Auditorías Internas y Controlar la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad para el segundo.

- En lo sucesivo, remitirse al procedimiento para la determinación del saldo inicial de caja.

- Establecer un procedimiento de control que permita evitar estas omisiones en el estado de situación patrimonial.

Hallazgo N° 23: Droguería Departamento de Salud.

El DAS cuenta con una droguería que funciona en una de las dependencias del antiguo hospital de Lota conjuntamente con las oficinas administrativa del departamento de salud. La persona a cargo está contratada por resolución de la Seremi de salud. Existe un protocolo del MINSAL establecido y constantemente se están recibiendo ordinarios y resoluciones que ejecuta el funcionario a cargo. Su labor principal es abastecer a los químicos farmacéuticos de los SEFAM, los SECOF y SAPU, la custodia de los medicamento se revisó la bodega y se pudo evidenciar que son salas acondicionadas para bodega que no cumple con el estándar de lo que debería ser estas sala, si pensamos que se custodian muchos medicamento se observa muy vulnerable el lugar además los insumos no caben en la bodega por lo que se observa medicamentos e insumos en los pasillos y en la oficina de la persona encargada, además me comenta que muchas veces solicita al hospital de coronel para guardar medicamentos que no cabe en la bodega o son medicamento que requieren refrigeración.

El presupuesto no es coincidente con la realidad ya que por lo general se está consultando para poder incurrir en gastos de medicamentos.

No existe sistema informático, en el año 2015 la información solo era en papel, en el año 2016 se implementó una planilla Excel lo que hace deficiente el control y resguardo de la información.

No existe equipo electrógeno considerando que la electricidad se corta continuamente. Se nos precisa que las bodegas de los consultorios son más deficientes, ya que pueden guardar productos por solo 2 semanas.

Un tema no menor es que el MINSAL entrega medicamentos instruidos por Ley pero estos no son contabilizados, solo se tiene la información que maneja la encargada de la droguería.

Riesgos e Implicancias:

- Inseguridad por el lugar de trabajo.

- Incapacidad para hacer una buena gestión, pérdida constante de tiempo por solucionar problemas de infraestructura.

- Deficiente capacidad de gestión administrativa, mala atención a los usuarios externos e internos.

- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Al Director de Salud levantar un listado con todas las falencias del edificio y en conjunto con Obras ver la factibilidad de mejoras.

- A la Dirección de Control confeccionar una auditoria sobre la confección y el manejo de los recursos, para subsanar la contabilización de recursos entregados por el MINSAL (remedios que son entregado por el estado, por ley). No siendo contabilizados por este departamento.

- Dar curso a los sumarios correspondiente si fuera el caso por la responsabilidad que cabe por el desconocimiento administrativo contable que le corresponde controlar.

- A la brevedad solucionar el tema de la infraestructura a lo menos de la bodega y la compra de un equipo electrógeno.

- Ver la posibilidad de instalar un sistema digital que lleve el control de los medicamentos que son comprados con recursos propios y los que son enviados por el MINSAL.

Hallazgo N° 24: Litigios o probables litigios, judiciales o extrajudiciales, que pudieran derivar en pérdidas o ingresos para la Ilustre Municipalidad de Lota.

A la fecha no ha sido proporcionada la información solicitada el 18/07/2017 referente a la Circularización del abogado o asesor legal, de la Municipalidad.

Riesgos e implicancias:

- Al no tener información podemos suponer que existan, sumarios sin resolución pueden derivar en ineficiencias de los responsables en aclarar, ciertas situaciones.

- Posible observación de parte de la Contraloría General de la República o el Ministerio de Salud.

Recomendaciones de Auditoría:

- Revisar las investigaciones sumaria, en especial de años anteriores y ver cuál es el motivo por el cual siguen pendiente, si es que las hay.

- Revisar porque los sumarios administrativos, no tienen resolución o sentencia sí existieran.

- A la unidad de control, velar por que todos los contratos de los convenios y comodatos se encuentren actualizados.