COPIA

*I. Municipalidad de Lota*
*Dirección de Control*

***Ord. Nº 72.-***

***Ant.*** : *Ord. Nº 4 del 6-04-2016, Jefe Depto. Control de Presupuesto.*

***Mat.*** : *Remite Informe que se indica.*

***Lota**, 11 de Abril de 2016.*

***DE : Directora de Control***
***Sra. Rosa Valenzuela López***

***A : Alcalde (s) I. Municipalidad de Lota***
***Sr. José Miguel Arjona Ballesteros***

*Cumplo con remitir a Ud. Informe de Fiscalización evacuado por la Profesional, Sra. Millisen Moraga Azócar, debidamente aprobado por esta Dirección.*

*Asimismo, cabe señalar a Ud., una vez más, la gravedad de la no entrega de información por parte del personal del Departamento de Educación Municipal a esta Dirección, lo cual impide realizar las fiscalizaciones y llegar a conclusiones más acertadas, situación que se viene repitiendo desde hace bastante tiempo, lo que se refleja en las observaciones que reiteradamente nos hace la Contraloría en los informes que ha llevado a cabo, con resultados negativos para quienes tenemos la misión de controlar.*

*Del mismo modo, se observa una conducta pasiva de los funcionarios del D.A.E.M., considerando que no se resuelven las irregularidades detectadas y se insiste en mantener una conducta indiferente, frente a los hechos que son de conocimiento público.*

*Finalmente, se recomienda evaluar las capacidades profesionales de las personas que allí laboran, toda vez que existiendo mucho personal no se observa una mayor eficiencia y eficacia.*

*Sin otro particular, le saluda a Ud.,*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
DIRECCION DE CONTROL

***Rosa Valenzuela López***
***Directora de Control***

***Distribución:***
- *La indicada.*
- *C.I. Alcalde Titular.*
- *C.c. Concejo Municipal.*
- *C.c. Departamento de Educación.*
- *C.c. Encargado de Transparencia.*
- *Archivo.(2)*

*RVL/mas*

# *INFORME DE FISCALIZACION*

***RESPONSABLE*** : *MILLISEN MORAGA AZÓCAR*
*JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.*

***NATURALEZA DE LA INSPECCIÓN*** : *CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO.*

***MATERIA*** : *REVISIÓN A SITUACION PRODUCIDA POR RECLAMO EFECTUADO POR LA EMPRESA CHILEMAT SpA. FRENTE AL NO PAGO DE FACTURA EN LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES.*

***- MARZO 2016 -***

Municipalidad de Lota
Dirección de Control
Depto. Control de Ppto.

*INFORMA RESPECTO DE SITUACION CONOCIDA POR MEDIO DE RECLAMO EFECTUADO POR EMPRESA CHILEMAT, POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE FACTURA EN LOS PLAZOS CONVENIDOS.*

*Lota, 30 de Marzo de 2016.-*

## *GENERALIDADES:*

*1.- A través de diversos correos electrónicos, que datan desde el 03 de marzo de 2016 el Sr. Gerardo González Q y Rodrigo Pizarro López, ambos del área de Nuevos Negocios de la Empresa Chilemat Spa. Exponen al Sr. Alcalde, Sres. Concejales y Funcionarios Municipales, su queja por el no pago de Factura Electrónica 2126885 de fecha 07.01.16 por $3.140.172.-*

*2.- Cabe señalar que, con fecha 04 de enero de 2016 el Departamento de Educación emitió a través del Portal Mercado Público la Orden de Compra por Convenio Marco N° 3021-7-CM16, la cual consistía en la adquisición de 200 unidades de Colchones Inflables single de medidas 185 x 74 x 23 cm. Por un valor total de $3.140.172.-*

*3.- Dicha Orden de Compra señalaba como Fuente de Financiamiento, los fondos de Subvención Escolar Preferencial (SEP).*

*4.- La solicitud de Compra se realizó a través de Memorándum N° 121 de fecha 29 de diciembre de 2014, suscrito por el Sr. Cesar Aravena Ormeño, (en ese entonces Jefe del Sub-Depto. De Personal del DEM) a la Jefa de Finanzas de dicho Departamento, Sra. Carina Peña Gavilán.*

*5.- La Orden de Compra hace mención a "Gira de Estudios SEP de varias Unidades Escolares."*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.

*6.- Existe Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 04 de fecha 04 de enero de 2016, emitido por la Jefa del Sub - Depto. De Finanzas antes mencionada en el punto 4.*

## *OBSERVACIONES:*

*Con la finalidad de verificar la situación denunciada por el Proveedor CHILEMAT SPA, la suscrita se constituyó en Dependencias del DEM en tres oportunidades. La primera con fecha jueves 10 de marzo, la segunda, el día lunes 14 de marzo y por último, el día martes 29 de marzo. En las dos primeras visitas se revisó documentación y se tomó declaración a la Jefa del Sub-Depto. de Finanzas del DEM, mientras que la última visita debió realizarse básicamente para la recopilación de antecedentes por cuanto las informaciones solicitadas nunca llegaron a Dependencias de Control.*

*Cabe señalar que de todas formas este informe se debió evacuar sin dichos datos por cuanto aún hasta la fecha ya mencionada no fueron entregados a la suscrita.*

*De las revisiones mencionadas anteriormente se observa lo siguiente:*

## *I) RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS PARA LA EMISION DE ORDEN DE COMPRA:*

*1. Cabe precisar que solicitado el expediente de la Orden de Compra N° 3021-7-CM16 éste fue proporcionado por el área de adquisiciones a través de la Sra. Carina Peña. En dicho expediente sólo figura:*

*1.1.- Copia de la Orden de Compra analizada, sin firmas.*

*1.2.- Copia de Memorandum N°121, emitido por el Sr. Cesar Aravena a la Sra. Carina Peña, solicitando la compra de 200 colchones inflables, además de 30 audífonos inalámbricos más tarjetas de memoria y 17 litros de Protector Solar para gira de estudio 2015.*

*1.3.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°04 de 04 de enero de 2016 emitido por Jefe del Sub Departamento de Finanzas, Sra. Carina Peña G. donde*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.

*se señala que la Institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los Bienes y/o Servicios indicados en la Orden de Compra 3021- 7-CM16.*

*2. En el expediente de la compra, que fue solicitado a Adquisiciones, no existe mayor antecedente respecto de las Unidades Educativas que abarca la Gira de Estudio 2015, como tampoco existe Nómina de participantes en dicha actividad.*

*3.- Requerido a través de Memorandum N° 10 de fecha 18/03/16 el Decreto Alcaldicio que Aprueba la actividad, al día martes 29 de marzo, éste no fue entregado a la suscrita por el DEM, circunstancia por la cual el Informe presentará este vacío. Lo anterior se considerada de gravedad, por cuanto esta falta de información, no permite verificar la correcta utilización de los recursos, al adquirirse insumos o elementos de los cuales no es posible comprobar su uso o destino final al no contar con la información de cuantos funcionarios y cuantos alumnos participaron de esta Actividad.*

*4.- También fue solicitado a través de memorandun N°07 de fecha 14/03/16 los Programas de Mejoras Educativas de cada Establecimiento para verificar si la Actividad "Gira de Octavos Básicos" se encuentra dentro de las Acciones que forman parte de estos Programas. De la misma forma que sucedió en el punto anterior, cabe señalar que estos Programas a la fecha del presente Informe, tampoco fueron entregados. Con ello es imposible verificar si el Gasto cumple con los requerimientos legales para su efecto.*

## *II) RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS PARA EL PAGO:*

*1. Con fecha 07/01/16 la Empresa Chilemat SpA facturó a la Ilustre Municipalidad de Lota, Departamento de Educación, 200 unidades de colchones Inflables por un valor de $15.700 cada uno, iva incluido, totalizando el monto de $3.140.172.- Dicha factura señala como condición de pago, 30 días, por lo que el plazo para ello vencía el 06 de febrero de 2016.*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE
DEPTO. CONTROL
DE PPTO.

*2. La factura fue Recepcionado por el Sr. Cesar Aravena Ormeño, en igual fecha que su emisión, en la ciudad de Santiago.*

*3. La entrega de la factura al Sub-Depto. de Finanzas DEM figura en los registros con fecha 26.01.16 y la obligación en el sistema contable se refleja con fecha 12.02.16. Esta tardanza fue justificada por la Sra. Carina Peña debido a que en esos periodos el personal se encontraba de vacaciones y por ello se retrasaron las gestiones pertinentes.*

*4. Respecto del destino y/o uso de los colchones adquiridos, las funcionarias Carina Peña de Finanzas e Ingrid Cortés de Adquisiciones indicaron desconocer el destino, sin embargo, suponen que fueron regalados a los niños que participaron del paseo. De todas formas, no fue posible corroborar esa hipótesis por cuanto no existe ninguna Acta de Entrega de estos elementos así como tampoco se ha podido verificar e identificar por ningún medio cuantos y quienes participaron de la Gira de Estudio.*

*5. En relación a los procedimientos que se deben seguir contable y presupuestariamente frente a las Adquisiciones, se constata que los pasos de OBLIGACIÓN, DEVENGADO Y PAGO, se realizan de una sola vez, situación que transgrede las Normas y Principios Contables, produciendo un desorden financiero en este Departamento, situación que ha sido constante reparo por parte de esta Dirección a través de los Informes Trimestrales y sin embargo no se han adoptado medidas que subsanen este grave problema.*

**6.** *Consultada la Jefa del Sub-Depto. De Finanzas DEM respecto de su Certificación de que existen los Recursos para efectuar la compra a la que hace referencia el Proveedor Chilemat, ella indica que:* **"Cuando Certifica que existe disponibilidad presupuestaria, ella no cuenta con Información de la Orden de Compra respectiva"**. *Señala además que:* **"Entrega esta certificación porque de lo contrario en el DEM no se podría hacer nada"**, *añadiendo que:* **"Esta es una actividad que se realiza todos los años y ella no puede negarse a que se emita una Orden de Compra porque eso significaría que no podrían ejecutarse las Actividades Programadas".**

*7. Respecto de la cancelación del compromiso adquirido con Chilemat, Carina Peña señala que efectivamente se canceló el 50% del Valor de la Factura a través de Decreto de Pago N° 281 de fecha 01.03.16 y Egreso N° 274 por el monto de $1.570.086.. Asimismo señala que el 50%*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.

*restante se cancelará a fines de marzo, cuando se ingrese la remesa mensual de SEP a dicho departamento.*

*8. Por último, para conocer quién es el funcionario Encargado de las Recepciones de Material o productos adquiridos por el DEM (Encargado de Bodega), se indica por parte de la Sra. Carina Peña, que dicha Función se encuentra designada a Ingrid Cortes Arriagada, por lo cual, la Recepción de elementos efectuada por el Sr. Cesar Aravena Ormeño en la ciudad de Santiago el día 07 de enero de 2016, no se ajusta a las labores que son propias de su cargo, situación que no debe reiterarse por los funcionarios correspondientes.*

## *CONCLUSIONES:*

**1.** Efectivamente el reclamo de la empresa por no pago de factura se ajusta a Derecho.

La ley 19.983 del año 2004 sobre cobro ejecutivo de facturas señala en su Art. 1ro. Inciso 2do **el deber del vendedor de dejar constancia en el original de la factura del estado de pago del precio y en su caso de las modalidades de solución del saldo insoluto.**

En efecto, la factura N° 2126885 indica como Condiciones: 30 días.

A mayor abundamiento, la propia ley en su Art. 2do, posterior al numeral 3 indica que:

"En ausencia de mención expresa en la factura y su copia transferible de alguno de los plazos señalados, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días siguientes a la recepción".

**2.** Existe una grave falta administrativo-contable cometida en el DEM, que consiste en obviar los pasos de "Obligación" (al momento de la Orden de Compra) y "Devengamiento" (al momento de recibir la factura) y ello radica básicamente en que, aun habiéndose dado por parte del Municipio hace bastante tiempo, las condiciones para que funcione el Sistema de Adquisiciones, éste no ha sido operado por los distintos funcionarios que han pasado por el área respectiva.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE
DEPTO. CONTROL
DE PPTO.

Cabe señalar además que este sistema no se encuentra "acoplado" al de Contabilidad, por lo que al generarse una Orden de Compra los montos comprometidos en éstas no son reconocidos en el sistema contable, distorsionándose la información, lo que trae consigo malas decisiones basadas en información irreal o incluso inexistente.

En pocas palabras, a través de Órdenes de Compras emitidas en Adquisiciones pueden haber millones de pesos comprometidos en estos momentos, sin que exista un nexo o vínculo de esta información, con el área de Finanzas.

***La situación mencionada es de tal gravedad, que es imperativo que la Autoridad arbitre las medidas necesarias de manera urgente para que los sistemas se trabajen y se manejen de manera integrada.***

**3.** La Orden de Compra revisada, (otorgada por Adquisiciones) no cuenta con la firma Alcaldicia o del funcionario a quien éste hubiese designado tal función. Con ello se contraviene la normativa, por cuanto de acuerdo a ley 18.695, Orgánica de Municipalidades, es el Alcalde la máxima autoridad Municipal y en tal calidad a él le corresponde su Dirección y Administración Superior así como la supervigilancia de su funcionamiento, por lo tanto, las decisiones que se adopten en todo ámbito municipal deben contener su autorización o la de aquel funcionario que él hubiese designado para tales efectos y de ello debe quedar constancia en los antecedentes que respaldan los Actos Administrativos.

**4.** En relación a la Solicitud de Compra de colchones suscrita por el Ex Jefe del Sub Depto de Personal del DEM Sr. Cesar Aravena Ormeño, cabe señalar que no es una función propia del cargo que el desempeñaba.

Al respecto cabe indicar una vez más desde nuestra parte, la necesidad de que el Sr. Alcalde arbitre con urgencia y celeridad las medidas tendientes a lograr **la confección y aprobación del Reglamento Interno de Funciones en el DEM,** ya que solo a través de este medio será posible ordenar el funcionamiento interno de este Departamento, al establecerse las delimitaciones de funciones correspondientes a cada cargo en dicho Dem. Esta materia ha sido latamente solicitada,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.

denunciada y requerida, por esta Dirección, sin embargo, a la fecha aun no se toman las medidas para su corrección.

**5.** Respecto de la Certificación de disponibilidades que realiza la Jefa del Sub- Depto. de Finanzas del DEM, Sra. Carina Peña Gavilan previo a la emisión de una Orden de Compra, cabe señalar que dicho comportamiento no se condice con el objetivo de la Administración Pública, ni cumple las exigencias que nos impone la ley de probidad.

No es justificable ni aceptable bajo los parámetros de la norma mencionada, emitir un certificado falso para conseguir nuestros objetivos perjudicando con ello a terceros, esta actitud ciertamente es grave al poner en cuestionamiento la imagen institucional, por lo que el Sr. Alcalde deberá instruir la Investigación Sumaria respectiva, mediante la cual dicha funcionaria pueda efectuar defensa de su actuar y en donde se califique finalmente la gravedad del acto cometido.

**6.-** Por último, en atención al correcto uso de los Recursos Fiscales y en Pro de lograr una correcta Gestión Institucional, el Alcalde deberá instruir y ordenar a los funcionarios que corresponda, la implementación, el uso y el debido cuidado del Sistema CAS, Sub – sistema Adquisiciones, así como de los Equipos computacionales que los soportan, ello por cuanto es necesario ordenar la información contable en dicho DEM **de tal forma de contar con Información Confiable, Real, Objetiva, Oportuna y Verificable**, lográndose de esta forma una correcta toma de decisiones basada en información que reúna las características que son esenciales para una correcta Administración sobre todo cuando en ella se involucran Recursos Públicos

Es todo cuanto puedo informar,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
JEFE DEPTO. CONTROL DE PPTO.

***MILLISEN MORAGA AZÓCAR***
*FISCALIZADORA*
***DIRECCION DE CONTROL***