



**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

## **INFORME FINAL**

# **Municipalidad de Cauquenes**

**Número de Informe: 13/2013  
30 de agosto del 2013**





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

PREG. N° 7.007/12  
UCE. N° 854/13

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

---

TALCA, 30. AGO 13 \*006954

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 13, de 2013 debidamente aprobado, sobre auditoría a los macroprocesos de finanzas y abastecimiento, en la Municipalidad de Cauquenes.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas. Aspectos que se verificarán en una próxima visita que practique en esa Entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

**VICTOR FRITIS IGLESIAS**  
ABOGADO  
CONTRALOR REGIONAL  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
REGION DEL MAULE

AL SEÑOR  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
CAUQUENES



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

PREG. N° 7.007/12  
UCE. N° 855/13

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

---

TALCA, 30. AGO 13 \*006955

Adjunto, remito a Ud., copia del Informe Final N° 13, de 2013, debidamente aprobado, con el fin de que, en la primera sesión que celebre el concejo municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándoles copia del mismo.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría General, en su calidad de secretario del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de diez días de efectuada esa sesión.

Saluda atentamente a Ud.,

**VICTOR FRITIS IGLESIAS**  
ABOGADO  
CONTRALOR REGIONAL  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
REGION DEL MAULE

A LA SEÑORA  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
CAUQUENES



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

PREG. N° 7.007/12  
UCE. N° 856/13

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

---

TALCA, 30. AGO 13 \*006956

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 13, de 2013, debidamente aprobado, sobre auditoría a los macroprocesos de finanzas y abastecimiento, en la Municipalidad de Cauquenes.

Saluda atentamente a Ud.,

**VICTOR FRITIS IGLESIAS**  
ABOGADO  
CONTRALOR REGIONAL  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
REGION DEL MAULE

AL SEÑOR  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
CAUQUENES



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

PREG N° 7.007/12

INFORME FINAL N° 13, DE 2013,  
SOBRE AUDITORÍA A LOS  
MACROPROCESOS DE FINANZAS Y  
ABASTECIMIENTO EN LA  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES.

---

TALCA, 30 AGO. 2013

En cumplimiento del plan de fiscalización de esta Contraloría General, y en conformidad con lo establecido en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley 1.263, de 1975, Orgánica de Administración Financiera del Estado, del Ministerio de Hacienda, se efectuó una auditoría de transacciones a los macroprocesos de abastecimiento y finanzas, en la Municipalidad de Cauquenes.

El equipo que ejecutó la fiscalización fue integrado por las señoritas Paola Meza Espinoza, y Ángela Domínguez Albornoz, auditora y supervisora, respectivamente.

**ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de Cauquenes es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión conforme el artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Cabe señalar que las municipalidades se rigen por las normas sobre administración financiera del Estado, normas que generalmente emanan del Ministerio de Hacienda como el decreto ley N° 1.263 de 1975. Asimismo, en lo que se refiere a materias presupuestarias se rigen por la ley N° 18.695 antes citada.

AL SEÑOR  
VÍCTOR FRITIS IGLESIAS  
CONTRALOR REGIONAL DEL MAULE  
PRESENTE

el  
N°  
7





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-2-

Por otra parte, le son aplicables también las instrucciones de la Contraloría General de la República, impartidas a los servicios públicos y municipalidades, sobre ejercicio contable.

En cuanto a los contratos de suministros, compras y prestaciones de servicios, los municipios deben ceñirse a los preceptos de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cabe mencionar que, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento del alcalde de la Municipalidad de Cauquenes, el preinforme de observaciones N° 13 de 2013, mediante oficio N° 5.949, de 2013, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio, procedieran, lo que se concretó a través de oficio N° 49 de 2013, documento que ha sido considerado para elaborar el presente informe final.

## **OBJETIVO**

La fiscalización tuvo por objeto practicar una auditoría a los macroprocesos de Finanzas y Abastecimiento, durante el periodo comprendido entre 1° de julio de 2011 y 30 de junio de 2012 en la municipalidad de Cauquenes.

En particular la revisión consistió en determinar si las transacciones efectuadas durante el periodo auditado cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas, sus cálculos son exactos y están adecuadamente registradas. Todo lo anterior en concordancia con la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

## **METODOLOGÍA**

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control y los procedimientos de control aprobados mediante resoluciones N° 1.485 y 1.486, de 1996, considerando resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinados, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarios. Asimismo, se practicó un examen de las cuentas de gastos relacionadas con la materia en revisión.

*ef. +*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-3-

## UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada al 30 de junio de 2012, el monto de egresos por concepto de gastos en bienes y servicio de consumo y, activos no financieros, asciende a un total de \$ 1.294.091.146.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante muestreo aleatorio simple, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error de 3%, parámetros estadísticos aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, cuya muestra asciende a \$178.606.900, lo que equivale al 14% del universo antes identificado, a saber:

Materia específica	Universo		Muestra Estadística		Total Examinado
	Monto \$	Cantidad	Monto \$	Cantidad	
Bienes y servicios de consumo	1.272.775.652	1.162	178.510.900	111	178.510.900
Adquisición de activos no financieros	21.315.494	9	96.000	1	96.000
Total	1.294.091.146	1.171	178.606.900	112	178.606.900

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

A continuación se exponen las principales situaciones observadas, como consecuencia de la auditoría realizada:

### I. CONTROL INTERNO

Del análisis y evaluación de los principales procedimientos de control interno existentes en la municipalidad de Cauquenes, se determinaron observaciones en materias administrativas, contables y presupuestarias, a saber:

#### 1. Plan de organización

La Municipalidad cuenta con un reglamento de estructura, funciones y coordinación interna, aprobado por decreto exento N° 680, de fecha 11 de noviembre de 1999, su última actualización fue mediante decreto exento N° 2.235 de fecha 15 de julio de 2009.

El organigrama que establece la estructura organizacional de la entidad edilicia, forma parte íntegra del citado reglamento. Éste se encuentra aprobado por el Concejo municipal, conforme lo dispone la letra k) del artículo 65 de la ley N° 18.695, y establece las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades involucradas en la gestión municipal.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-4-

**2. Procedimientos y métodos**

a) Se observó que no se encuentran aprobados formalmente por el jefe de servicio los instructivos sobre: procedimiento de entrega de cheques, y sobre resguardo, control, devolución de los documentos de garantía, del departamento de tesorería municipal, vulnerando los artículos 3° y 5° de la ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En este sentido, es oportuno destacar que, según lo ha reconocido la jurisprudencia administrativa-contenida en los dictámenes N°s 31.870, de 2010 y 10.449, de 2011, entre otros- en armonía con el principio de escrituración que rige los actos de la Administración del Estado, consagrado en el artículo 5° de la citada ley N° 19.880, las decisiones que adopten las municipalidades deben materializarse en un documento por escrito y aprobarse mediante decreto alcaldicio, por lo que la expresión formal de la voluntad de la entidad edilicia, sólo puede perfeccionarse con la expedición del respectivo acto administrativo, siendo éste el que produce en efecto de obligar al municipio conforme a la ley.

b) Se verificó que la municipalidad no cuenta con manuales de procedimientos formalmente establecidos, que contengan las principales rutinas administrativas sobre procesos claves del municipio, a saber, proceso de control de existencias e inventarios, conciliaciones bancarias, entre otras.

Respecto a las letras a) y b) el edil informa en su respuesta que el municipio se encuentra regularizando la formalización de los procedimientos de entrega de cheques, y sobre resguardo, control, devolución de los documentos de garantía. Asimismo, indica que instruyó al departamento de administración y finanzas para que elabore un manual sobre conciliación bancaria. Adjunta a su escrito un instructivo sobre la entrega de cheques por tesorería y un manual de inventario municipal, debidamente aprobados con el acto administrativo respectivo.

Sin perjuicio de las acciones arbitradas por la máxima autoridad municipal y de la documentación adjunta en su respuesta, no es posible dar por subsanada las observaciones hasta que no se acredite el cumplimiento de las medidas, situación que será verificada en la etapa de seguimiento del respectivo informe.

al. A  
+





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-5-

**3. Sobre macroproceso de abastecimiento**

**3.1 Plan anual de compras**

Se verificó que la municipalidad de Cauquenes, carece de un plan anual de compras y, por consiguiente, éste no se encuentra publicado en el portal mercado público, infringiendo lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.886, y los artículos 98 y siguientes de su reglamento, contenido en el decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Sobre la materia, el alcalde reconoce la deficiencia observada y comunica en su escrito, que instruyó al departamento de administración y finanzas para que regularice a la brevedad dicha situación e informe fundadamente a este Organismo de Control.

Al respecto, se mantiene el alcance formulado hasta que el municipio concrete la regularización, lo cual será verificado en la etapa de seguimiento.

**3.2 Control de garantías**

a) Se constató que la unidad de Tesorería tiene registradas y no devueltas cauciones desde el año 2010. A modo de ejemplo se citan algunos casos en el siguiente cuadro:

N° Boleta	Girador	Vencimiento
7685113	Constructora Casaa Ltda.	24-07-2010
7888501	Distribuidora de calzado Loku's Ltda.	26-11-2010
75452	Javier Espinoza Mancilla	30-04-2010
75460	Javier Espinoza Mancilla	30-04-2010
5855552	Andrés González Urrutia	31-12-2010
4853456	Christian Hormázabal Escalona	31-05-2010
58302	Inmobiliaria y Construcciones Santa Laura	02-04-2010

Referente a la devolución de las cauciones el departamento de administración y finanzas de la municipalidad de Cauquenes, confirmó que las boletas de garantía debían ser devueltas a sus emisores, por lo que procedió a devolver dichos documentos, acreditando a la fecha de respuesta del preinforme, la devolución a los proveedores: Constructora Casaa Ltda., Christian Hormazabal Escalona y Inmobiliaria y Construcciones Santa Laura, quedando pendiente las otras cauciones detalladas en cuadro precedente.

ef. AF





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-6-

b) Se observó en el módulo de tesorería, del Sistema Cas Chile, una duplicidad de registro de la boleta de garantía N° 4.733, del Banco BCI, por concepto de "buena ejecución", por un monto total de \$ 1.484.850, correspondiente al proveedor Luis Cervantes Rojas, relacionada con la obra "Elevación cierros perimetrales y red de datos Liceo Antonio Varas".

En relación con la duplicidad en el sistema, la autoridad comunal señaló en su respuesta que mediante memo N° 92 de 2013, instruyó al departamento de administración y finanzas regularizar la situación objetada.

Respecto a las letras a) y b), si bien se aceptan las acciones implementadas, estas no permiten dar por subsanada las observaciones, por lo que se mantienen hasta que se concreten las devoluciones de las cauciones pendientes y se acredite la regularización del registro de boleta de garantía. Sin perjuicio de lo anterior, el alcalde deberá fortalecer los controles respecto de las cauciones con la finalidad de evitar que situaciones como las objetadas en la especie se repitan en un futuro.

### **3.3 Administración de inventarios**

a) Se observó que la municipalidad de Cauquenes, no cuenta con un inventario de bienes actualizado, su última modificación data de, a lo menos, el año 2008.

En relación con la materia debe señalarse que la jurisprudencia administrativa de esta Contraloría General, ha manifestado que corresponde a los mismos Servicios y oficinas, llevar inventarios administrativos o físicos de sus bienes muebles. (Aplica criterio contenido en dictamen N° 32.181, de 1978).

Lo que evidencia que la entidad edilicia no realiza conteos y comprobaciones periódicas con los valores mantenidos, tampoco posee registros para controlar y analizar eventuales diferencias de inventario.

b) Se confirmó que las dependencias municipales no cuentan con hojas murales en las que se consignen las especies existentes en ellas, identificadas con el número de orden que le corresponde en el inventario y su estado de conservación, lo que infringe lo señalado en el artículo 16 del decreto supremo N° 577 de 1978, del Ministerio de Bienes Nacionales, reglamento sobre bienes muebles fiscales.

CP. A  
→





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-7-

Respecto de las observaciones relacionadas con desactualización de inventario y falta de hojas murales e identificación de bienes municipales, el alcalde informa en su escrito que se solicitó a través de la directora de administración y finanzas, a la encargada de adquisiciones la actualización del inventario, la generación de las hojas murales y la identificación del código respectivo a cada bien, entre otros. Adjuntando en oficio respuesta un informe preliminar de bienes por unidad.

Pese a las acciones arbitradas por el municipio, no se dan por subsanadas las observaciones contenidas en las letras a) y b) de este apartado, hasta que culmine la implementación de las medidas informadas, situación que será verificada en futuras fiscalizaciones que efectúe esta Sede Regional.

### **3.4 Activación de bienes**

Respecto de esta materia, se constató la inexistencia de una política de activación de bienes, situación que fue confirmada por el encargado de adquisiciones de la municipalidad.

Sobre este punto, el edil indica que esta observación está en vías de solución, toda vez que instruyó al departamento de administración y finanzas la solución de esta deficiencia, agregando en su respuesta que una vez realizadas las acciones pertinentes el municipio enviará a este Organismo de Control los respaldos respectivos.

Dado lo anterior, se mantiene el alcance formulado hasta que la municipalidad acredite la ejecución de una política de activación de bienes, situación que será validada en la etapa de seguimiento respectiva.

### **3.5 Registro de los bienes inventariados**

a) Se comprobó que a la fecha de fiscalización aún no se incorporan, en el módulo de inventario del sistema computacional CAS-CHILE, la totalidad de los bienes muebles adquiridos por el municipio, a modo de ejemplo, se citan las impresoras, los escáneres, multifuncionales, equipamientos, laptop, entre otros.

pp. 17  
x





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-8-

b) Se evidenció la existencia de bienes muebles que no cuentan con una placa adherida o código identificador, que contenga su número de inventario. A modo de ejemplo, se puede citar que en la oficina de la directora de administración y finanzas, existe un notebook marca Samsung modelo RV409, y una impresora marca Canon modelo Pixma IP 1900, los cuales no se encuentran con código, asimismo, en la oficina de contabilidad, existen escritorios con el número identificador borrado y otros sin número.

c) Se verificó que los funcionarios trasladan los bienes muebles de una oficina a otra, no informando a la encargada de inventario dicho traslado, lo que ocasiona un desorden en la administración del inventario y en las hojas murales de las dependencias del municipio. Lo descrito infringe lo ordenado en el artículo 18 del decreto supremo N° 577 de 1978, del Ex Ministerio de Tierras y Colonización.

Sobre los alcances contenidos en las letras a), b) y c) de este punto, el alcalde informa que se está trabajando para subsanarlos, toda vez que: se está completando el listado de bienes ingresados al sistema CAS-Chile, hasta tener el inventario completo; se solicitó a la encargada de adquisiciones la generación de las hojas murales y la identificación del código respectivo a cada bien y se instruyó a todas las unidades de la Gestión Municipal el cumplimiento del reglamento de inventario con la finalidad de fortalecer las deficiencias administrativas.

Sin perjuicio de las acciones arbitradas y tal como se indicará en los puntos 3.3 y 3.4, relacionados con la materia, no se dan por subsanadas las observaciones hasta que esta Contraloría Regional, verifique en futuras fiscalizaciones el cumplimiento de las acciones informadas.

### **3.6 Control de existencias en bodega**

a) Se determinó que el municipio no cuenta formalmente con una política de administración de existencias para los materiales y bienes mantenidos en bodega o en dependencias habilitadas para ello, que incluyan, entre otros aspectos, procedimientos y controles físicos; actividades dirigidas a la protección de sus activos; conteos y comprobaciones periódicas, entre otros.

b) Se constató que la entidad edilicia no cuenta con un registro completo y actualizado de los bienes ingresados a la bodega municipal.

cl. + F





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-9-

c) Se comprobó deficiencias de control de los materiales custodiados en la bodega municipal, toda vez que los ingresos y egresos de materiales de demolición como ventanas, marcos de puertas, planchas de zinc, entre otros, no tienen un control documental de entrada y salida de los mismos.

d) De la visita efectuada a terreno, se constató deficiencias de control en los registros manuales para las planchas de zinc, toda vez que los registros de los saldos de un año para el otro, no se continúan en la misma tarjeta de existencia, y tampoco registran el saldo final como inicial del nuevo periodo lo que hace perder control y secuencia del registro.

e) Se comprobó que el encargado de bodega no registra en tarjetas de existencia los materiales de construcción de otros departamentos municipales, sólo deja constancia en forma simultánea en las facturas o guías de despacho, el registro de entrada y salida de los materiales, sobre la materia cabe indicar que en ciertas oportunidades los bienes no se trasladan a ningún otro lugar, quedando en el patio de la bodega, con el riesgo de extravió, hurto o robo.

A modo de ejemplo se pueden mencionar: la tarjeta de existencia de cementos, la cual presentaba un ingreso de 300 sacos, sin embargo, no existían registros de salidas, no obstante, al momento de la visita, no había stock en bodega.

En el mismo contexto, se constató que no existe tarjeta de existencia para el caso de pastelones, sin embargo, se verificó que mediante comprobante de egreso N° 1.117 de fecha 15 de marzo de 2012, se adquirió 3.000 pastelones de 50x50x5 liso, para el festival del Río de 2012, por un monto total de \$ 3.213.000.

Al respecto, cabe señalar que se verificó mediante comprobantes otorgados por la autoridad máxima, obsequios de cementos y pastelones, sin tener antecedentes de respaldo que justifiquen su otorgamiento, como por ejemplo, solicitud de ayuda, informes asistenciales, expediente del departamento de obras, recibo de la ayuda social, entre otros.

Al efecto, se observa que el alcalde donó seiscientos pastelones evaluados a \$ 642.600 al Vicepresidente del Club Deportivo "Caupolicán", ubicado en Avenida Quirihue s/n del Barrio Estación de la ciudad de Cauquenes.

En relación con este punto, la máxima autoridad municipal señala que ordenó a la directora de administración y finanzas: la formalización de una política de administración de existencias, confeccionar un registro completo y actualizado, controlar las entradas y salidas de bodega,





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-10-

solucionar las deficiencias de control de bienes, y registrar en las tarjetas de existencia los materiales de construcción. Asimismo, agrega que instruyó a la dirección de desarrollo comunitario respaldar la entrega de los materiales realizada en su oportunidad. Por último, sobre estos alcances el edil menciona que una vez regularizados se enviarán los respaldos a este Organismo Fiscalizador.

Dado que no se aportan antecedentes que permitan desvirtuar las observaciones formuladas, éstas se mantienen en todas sus partes, hasta que la municipalidad concrete y acredite fundadamente la realización de las acciones correctivas informadas, situación que será validada en la etapa de seguimiento del presente informe.

#### **4. Sobre Macroproceso de Finanzas**

##### **4.1 Cuentas Corrientes**

En primer término, es necesario indicar que, para el manejo de los recursos financieros, el área de Gestión Municipal mantiene cinco cuentas corrientes, abiertas en el Banco Estado, sucursal Cauquenes, a saber:

Cuenta corriente N°	Descripción	Cuenta contable
445-0-904098-0	Fondo Ordinario	111-02-01
445-0-904109-9	Junji	111-02-03
445-0-904112-9	Seguridad Ciudadana	111-02-02
445-0-904113-7	Habilidades CH Solidario	111-02-04
445-0-900006-6	Servicio Nacional del Adulto Mayor	Abierta el 11-09-2012

En este sentido, cabe precisar que las cuentas bancarias individualizadas en el cuadro precedente, tienen asignada una cuenta contable analítica que consigna su movimiento, hecho que permite distinguir y controlar, la administración de los fondos de que se trata.

##### **4.1.1 Apertura y cierre**

De los antecedentes que obran en poder de esta Contraloría General, se comprobó que la apertura de las cuentas corrientes individualizadas en el punto anterior, cuentan con la debida autorización de este Organismo de Control, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 54 de la ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de esta institución.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-11-

#### 4.1.2 Conciliación Bancaria

Cabe precisar que, este Organismo Contralor, mediante oficio N° 11.629, de 1982, impartió instrucciones al sector municipal sobre manejo de cuentas corrientes bancarias, precisando en la letra e) del punto 3, sobre normas de control, que las conciliaciones de los saldos contables con los saldos certificados por las instituciones bancarias, deberán ser practicadas por funcionarios que no participen directamente en el manejo y/o custodia de fondos, a lo menos una vez al mes.

Lo anterior, con el objeto de proteger los recursos financieros municipales ante eventuales pérdidas de cualquier naturaleza, y garantizar el grado de confiabilidad de la información financiera, que facilite la eficiencia operacional.

Del análisis global de las cuentas corrientes mantenida por el municipio, se determinaron las siguientes observaciones:

a) Se verificó que existe una diferencia total de \$ 424.972, entre el saldo del libro banco a junio 2012 y el libro mayor de la misma fecha, conforme al siguiente cuadro:

N° Cuenta Corriente	Concepto	Saldo Libro Banco al 30.06.2012 \$	Según Libro Mayor Contable al 30.06.2012 \$	Diferencia \$
445-0-904098-0	Fondo Ordinario	1.439.956.582	1.440.381.554	424.972
445-0-904109-9	Junji	34.168.809	34.168.809	0
445-0-904112-9	Seguridad Ciudadana	4.591.865	4.591.865	0
445-0-904113-7	Habilidades CH Solidario	48.040.829	48.040.829	0
445-0-90000-6	Servicio Nacional del Adulto Mayor	0	0	0
TOTAL				424.972

Respecto a la diferencia, el alcalde indica que la dirección de administración y finanzas se encuentra analizando y realizando los ajustes pertinentes, no obstante, no adjunta documentación que acredite la regularización contable respectiva, por lo que se mantiene el alcance formulado, situación que será verificada en la etapa de seguimiento del presente informe.

b) Se determinó que la Tesorera Municipal realiza múltiple tareas, tales como preparar las conciliaciones bancarias, confeccionar las cajas de ingresos y egresos diarias, manejar las cuentas corrientes bancarias, confeccionar cheques, mantener el registro de control diario y mensual de los depósitos de fondos de terceros, preparar periódicamente un estado de movimiento de fondos, llevar el libro de banco, entre otros, procedimientos de control y documentos que deberían ser ejecutados en una instancia distintas de aquella, de tal manera de mantener una efectiva segregación de funciones con el

*Handwritten initials*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-12-

propósito de proteger los recursos financieros municipales ante eventuales pérdidas de cualquier naturaleza, y garantizar el grado de confiabilidad de la información financiera que facilite la eficiencia operacional.

Referente a las múltiples funciones de la tesorera municipal, la máxima autoridad comunica que se contratará una persona en el cupo que quedará vacante el mes de marzo del año 2014 y que mientras se concreta dicha contratación, se implementarán medidas de mitigación.

Asimismo, agrega en su respuesta que la planta municipal es pequeña y el número de funcionarios no alcanza a cubrir totalmente todas las necesidades del municipio.

Los argumentos expuesto por el edil no aportan nuevos antecedentes, por lo que se mantiene lo objetado, hasta que se concreten las acciones informadas y se implementen los controles respectivos, hechos que serán verificados en la etapa de seguimiento.

c) Se advirtió que las conciliaciones de tres de las cuentas corrientes que mantiene el municipio, se encontraban desactualizadas a la fecha de fiscalización, asimismo, documenta que no se confeccionan, a saber:

Cuenta corriente N°	Descripción	Observación
445-0-904109-9	Junji	Última conciliación a abril de 2011.
445-0-904112-9	Seguridad Ciudadana	No presenta Conciliaciones.
445-0-904113-7	Habilidades Chile Solidario	No presenta Conciliaciones.

Sobre la materia, es pertinente indicar que, la conciliación bancaria es una herramienta de control cuyo merito es verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la institución y el banco, sin embargo, al carecer de ella, se produce un desorden financiero y administrativo, por cuanto la entidad no tendría la certeza acerca de los dineros disponibles, como tampoco del destino de estos mismos, es decir, se pierde el control de los depósitos, los giros y pagos de cheques, además de otros cargos y abonos efectuados por el banco.

Al respecto, la autoridad comunal señaló que las conciliaciones bancarias de las cuentas descritas en cuadro precedente estarían disponibles, hasta septiembre 2012, según lo indicado por la tesorera municipal, sin embargo, no se adjuntaron en el oficio respuesta los antecedentes que acrediten documentadamente la expresado por el edil.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-13-

Dado lo anterior y en virtud de que no se proporcionó la información necesaria para verificar que las conciliaciones bancarias están confeccionadas y actualizadas, se mantiene lo observado, por lo que corresponderá a dicho municipio mantener disponible las conciliaciones en la etapa de seguimiento del presente informe.

d) Del análisis de la conciliación del mes de junio de 2012, de la cuenta corriente Fondos Ordinarios, cuyo monto fue cotejado con el balance de comprobación y saldos, libro mayor analítico, libro banco, registro de cheques girados y no cobrados, listado de otras partidas no ajustadas y las cartolas bancarias respectivas, cuyo resultado arrojó las siguientes deficiencias:

d.1) Se constató que para la elaboración de la conciliación bancaria, en cuestión, el municipio consideró como saldo contable del mes de mayo, un valor distinto, al reflejado en el libro mayor contable del mismo periodo, a saber:

N° Cuenta Corriente	Concepto	Según conciliación Bancaria, mayo 2012	Según Libro Mayor, mayo 2012	Diferencia
445-0-904098-0	Fondo Ordinario	\$1.669.328.522	\$1.667.379.650	\$1.948.872

Respecto al monto considerado por la tesorera municipal para elaborar la conciliación bancaria de junio, la máxima autoridad comunal aclara con certificado emitido por la directora de administración y finanzas la cifra utilizada, de la siguiente forma:

Detalle	Monto \$
Saldo Libro Mayor	1.667.379.650
Recaudación por F.C.M.	12.575.909
Total libro Mayor	1.679.955.559
Depósito en tránsito al 31-05-12	-10.202.065
Diferencia de arrastre	-424.972
Saldo considerado en la conciliación	1.669.328.522

Sobre la materia, es menester recordar que la conciliación bancaria es una herramienta de control cuyo merito es verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, por lo que, los montos utilizados deben ser los del mayor de la cuenta banco y no agrupar con otras partidas, con la finalidad de mantener un control de los registros.

Los argumentos expuestos no permiten dar por subsanada la observación, hasta que el municipio regularice la metodología utilizada para conciliar las cuentas corrientes, situación que será verificada en la





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-14-

etapa de seguimiento del presente informe.

d.2) Se comprobó que la Municipalidad de Cauquenes, no caduca aquellos cheques pendientes de cobros, distorsionando la información de la ejecución presupuestaria.

Sobre la materia, al 30 de junio de 2012, los cheques girados y no cobrados de la cuenta corriente revisada, alcanzaron la suma de \$ 78.021.081, de los cuales, un total de \$ 2.660.045 no han sido caducados ni cobrados.

En relación con la materia, se debe hacer presente que, el reconocimiento de la obligación financiera por concepto de cheques girados por la institución y no cobrados por los beneficiarios, debe registrarse en la cuenta contable N° 21601, documentos caducados y, en el evento de que las obligaciones no se hagan efectivas dentro del plazo legal de 3 o 5 años, según se trate, de una institución del Fisco u otras entidades, se deberá aplicar el procedimiento K-03, sobre cheques caducados por vencimiento de plazo legal de cobro, consignado en el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal contenido en el Oficio CGR N° 36.640, de 2007, tanto para lo relativo al ajuste por la prescripción legal de la deuda, como para su aplicación al ingreso presupuestario (Aplica criterio contenido en dictamen N° 8.236, de 2008).

Al respecto, el alcalde menciona en su respuesta que algunos cheques fueron registrados en la cuenta "documentos caducados" y otros fueron cobrados durante el año 2012, a saber:

Fecha	N° Cheque	Monto \$	Comentario
17-04-2009	29840	225.000	Regularizado, comprobante 904
20-08-2009	31390	38.525	Regularizado, comprobante 904
05-10-2009	31948	40.000	Regularizado, comprobante 904
08-09-2010	35840	73.939	Regularizado, comprobante 904
21-01-2011	37467	150.000	Cobrado según certificado DAF
15-02-2011	37880	42.000	Cobrado el 25/10/12, según cartola
03-03-2011	38064	65.000	Regularizado, comprobante 904
16-03-2011	38193	20.000	Regularizado, comprobante 904
20-04-2011	38619	50.000	Regularizado, comprobante 904
27-09-2011	40555	45.900	Regularizado, comprobante 904
07-02-2012	42257	33.000	Regularizado, comprobante 904
07-02-2012	42266	45.000	Regularizado, comprobante 904
14-02-2012	42461	69.800	Regularizado, comprobante 904
17-02-2012	42526	61.000	Cobrado el 17/07/12, según cartola
28-02-2012	42771	904.381	Cobrado el 02/03/12, según cartola
23-03-2012	43136	96.500	Regularizado, comprobante 904
30-03-2012	43286	700.000	Regularizado, comprobante 904
TOTALES		2.660.045	





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-15-

De los antecedentes puestos a disposición y resumidos en cuadro precedente, se desprende que la municipalidad de Cauquenes, durante el año 2012 procedió a revalidar cheques. Sobre la materia, cabe recordar que como norma de control interno los cheques caducados no deben revalidarse, sino que extenderse un nuevo documento (Aplica dictamen N° 11.027, de 2004).

Asimismo, se evidencia una falta de control y seguimiento de los cheques girados, toda vez, que se consideró al 30 de junio de 2012, como cheque girado y no cobrado el documento N° 42771 por un total de \$904.831, en circunstancias que había sido cobrado en marzo del año 2012, según cartola bancaria N° 30, lo que genera una diferencia no aclarada de ese monto a dicha data.

En virtud de los argumentos expuestos y de los nuevos hallazgos encontrados en el análisis de la información proporcionada, no es posible dar por subsanada la observación, toda vez que si bien el municipio ajustó los documentos caducados y aclaró los cobros de cheques revalidados, las situaciones determinadas deben ser necesariamente esclarecidas por el municipio en un procedimiento disciplinario que deberá instruir al respecto, cuyos resultados deberán estar a disposición en la etapa de seguimiento.

d.3) Se verificó que no existe documentación de respaldo sobre las partidas inusuales informadas en la conciliación bancaria analizada, las operaciones no aclaradas, ni ajustadas, suman un total de \$4.179.680, a saber:

Concepto	Monto \$
Depósito en tránsito	2.300.826
Tarjeta de crédito	1.140.992
Cheques protestados	654.812
Cheque protestado	78.042
Valor dep. día 24/07/08	5.000
Dif. Cheque mal pagado	8
<b>TOTALES</b>	<b>4.179.680</b>

Sobre este ítem, se informa en oficio respuesta que la dirección de administración y finanzas se encuentra realizando los ajustes y regularizaciones pertinentes, cuyos respaldos serán enviados una vez finalizado el proceso.

Dado que lo expresado por el edil no aporta antecedentes que permitan acreditar las acciones efectuadas, la observación se mantiene íntegramente. Por lo que corresponderá al departamento respectivo acreditar la regularización y ajuste de los alcances formulados, situación que será corroborada en la etapa de seguimiento.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-16-

d.4) Se constató que la aludida conciliación bancaria no presenta evidencia de las instancias de confección y revisión, tendientes a verificar la correcta elaboración de dicha herramienta de control.

Asimismo, de conformidad con los análisis e indagaciones efectuadas, se comprobó que la elaboración de dicho instrumento no se ajusta a lo previsto en el citado oficio N° 11.629, de 1982, que precisa que las conciliaciones deben efectuarse entre los saldos contables y los saldos certificados por las instituciones bancarias respectivas.

Al respecto, el alcalde menciona que la dirección de administración y finanzas se encuentra regularizando el alcance formulado y espera que se subsane con la confección de un manual de procedimientos sobre conciliaciones bancarias.

Sin perjuicio de las acciones arbitradas por el edil, se mantiene lo objetado, hasta que no se concrete e implemente el respectivo manual y se verifique la correcta elaboración de las conciliaciones bancarias, situación que será corroborada en la etapa de seguimiento del presente informe.

## 5. Personal

5.1 Se observa la existencia de nueve personas contratadas bajo el régimen del Código del Trabajo, financiados con recursos del área de Cementerio y Gestión Municipal, que desempeñan funciones en distintas dependencias municipales, a saber:

Nombre del funcionario	Función	Lugar de Trabajo	Contratado por
Alarcón Díaz Juan Carlos	Habilitado Cementerio y Apoyo a Contabilidad	DAF	Cementerio
Azocar Parra Lorena Margarita	Encargada Computacional Cementerio y Apoyo RRHH	DAF	Cementerio
Araya Gutiérrez Carlos Alberto	Guardia Municipal	Corrales	Gestión Municipal
Coloma Neira Bernabé Enzo	Auxiliar	Corrales	Cementerio
Díaz Ríos Leonardo Andrés	Apoyo Técnico Jurídico	Jurídica	Cementerio
Henríquez Medel Eduardo Esteban	Auxiliar	Estadio	Cementerio
Opazo Retamal Luis Antonio	Guardia Municipal	Corrales	Gestión Municipal
Vera Arriagada Julio Germán	Administrativo	Control Interno	Cementerio
Zarate Cáceres Patricia del Carmen	Administrativo	DIDECO	Cementerio





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-17-

Respecto a don Juan Alarcón Díaz, doña Lorena Azocar Parra y don Julio Vera Arriagada, el alcalde indica que, a su juicio, ellos cumplen las labores establecidas en sus contratos de trabajo y que dicen relación con el Cementerio Municipal y con todos aquellos trabajos que le encomiende el empleador (Alcalde), las que se desarrollan en dependencias de la Gestión Municipal, de acuerdo a las cláusulas primera y segunda de sus respectivos contratos.

En relación con don Carlos Alberto Araya Gutiérrez y don Luis Antonio Opazo Retamal, el edil señala en su escrito que ellos efectivamente cumplen labores propias del municipio, lo cual es certificado por la directora de administración y finanzas. A mayor abundamiento, informa que son guardias de seguridad en los corrales municipales, aproximadamente desde el año 1997.

Agrega que don Leonardo Andrés Díaz Ríos, a contar del 14 de diciembre de 2012 no es funcionario del Cementerio, dado que terminó su relación laboral con el municipio por necesidades de la organización según consta en decreto alcaldicio N° 613 de 2012, indicando que el ex funcionario cumplió a cabalidad las funciones acordadas en su contrato de trabajo.

Por último, informa sobre esta materia que ordenó al Director del Cementerio investigar y regularizar la situación laboral de don Bernabé Coloma y Eduardo Henríquez, según consta en memo N° 97, de 2013, el cual adjunta.

Sobre la materia, respecto a los funcionarios contratados por el Cementerio Municipal que prestan servicios en dependencias municipales, cabe indicar que los argumentos expuesto por el edil no permiten desvirtuar lo observado, toda vez, que se constató que a lo menos uno de ellos, don Julio Vera Arriagada, no presta servicios exclusivos para el cementerio.

En cuanto a la contratación de los guardias de los corrales municipales, cabe precisar que las actividades de vigilancia que desarrollan los nocheros, porteros, rondines, guardias de seguridad u otros de similares características en recintos municipales, que no reúnan las tres características indicadas en el dictamen N° 22.177 de 2005, o sin relación con los servicios traspasados, constituyen tareas habituales de la municipalidad que deben ser atendidas por personal de planta o a contrata. (Aplica Dictamen N° 10.843 de 1998).

Por lo que corresponderá al municipio, reevaluar la calidad contractual de los funcionarios detallados en la presente observación, con la finalidad de ajustar su contratación a la normativa vigente y a la jurisprudencia de esta Contraloría General.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-18-

5.2 Se constató que doña María Vega Moraga, contratada bajo el régimen del Código del Trabajo, financiada con recursos del Departamento de Administración Educacional Municipal, DAEM, desempeña funciones distintas al origen del contrato, toda vez que a la fecha de la fiscalización cumplía el rol de Jefe de Gabinete de Alcaldía.

Al respecto, cabe observar que de acuerdo a lo certificado por la directora de Administración y Finanzas, en documento N° 55 de 2012, dicha funcionaria no registra asistencia en la entidad edilicia.

Sobre la materia, es importante indicar que las observación infringe lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, toda vez que dicha modalidad se emplea en el caso del personal que se desempeña en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administra directamente la Municipalidad, como son los sectores de educación, salud y cementerio.

Al respecto, dicha situación contraviene los contratos suscritos con el DAEM y el principio de legalidad del gasto que inspira la gestión de los entes del Estado emanados de los artículos 6° y 7° de la Constitución Política y, 56 de la ley N° 10.336, al contratar personal imputando el gasto al presupuesto del Departamento de Educación Municipal, no obstante desempeñen funciones municipales. (Aplica criterio contenido en dictamen N° 11.485 de 1999).

Sobre este punto el edil indica que doña María Leonor Vega Moraga, no cumple funciones de Jefe de Gabinete, ya que esta se encuentra contratada como "Coordinadora de Proyectos de Infraestructura de Educación ante SECPLA de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes", además agrega, que el cargo al que se alude no existe dentro de la planta municipal.

Lo argumentado por el alcalde, no aporta antecedentes suficientes que permitan dar por subsanado el alcance formulado, toda vez que no se acreditó las labores efectivas realizadas por la señora Vega Moraga ni se aclaró el registro de control horario de la funcionaria, por lo que corresponderá al edil analizar sus procedimientos de contratación, con la finalidad de que estos se ajusten a la normativa legal vigente, situación que será verificada en el seguimiento del presente informe.

5.3 Se observó que los médicos Mario Humberto Ponce Opazo y Roberto Sebastián Arellano Ruiz, psicotécnicos de la dirección de Tránsito de la Municipalidad de Cauquenes, no registran control horario, vulnerando lo estipulado en el artículo segundo de sus respectivos contratos.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-19-

Respecto a este punto, el alcalde señala que envió memo N° 96 a la Dirección del Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Cauquenes, con la finalidad de que el director de dicho departamento investigue y regularice la situación observada.

Además, agrega que ordenó a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, que supervise los trabajos realizados, especialmente, el cumplimiento del horario de los médicos, y que este sea reflejado en el libro de asistencia provisto para ello.

Si bien se aceptan las acciones arbitradas por el edil, el alcance formulado se mantiene, toda vez que no se proporcionó evidencia sobre el cumplimiento de la jornada laboral de los psicotécnicos ni se acredita una acción concreta por el incumplimiento de los contratos, hechos que serán verificados en la etapa de seguimiento del informe, asimismo, la materia deberá ser incorporada al proceso disciplinario que instruirá esa entidad edilicia.

## **6. Unidad de Control Interno**

6.1 Se constató que el Director de Control Interno, en relación con el uso del sistema Chilecompra, no cuenta con claves para acceder al portal de mercado público con el perfil de supervisor.

Sobre este punto, se informa en oficio respuesta que se creó clave para el ingreso al sistema de chilecompras, adjuntando como respaldo el registro "crear nuevo usuario adquisiciones".

En virtud de lo obrado por el municipio y de la documentación adjunta, se da por subsanada la observación. Sin perjuicio de verificar en futuras fiscalizaciones la utilización de dicho perfil por la unidad de control interno.

6.2 Se verificó, que la planificación 2011-2012, de la unidad de control, no se encuentra aprobada formalmente.

Al respecto, la máxima autoridad comunica que envió memo N° 98 de 2013, al director de la Unidad de Control Interno, para que éste último adjunte con urgencia la planificación del año 2013. Adjuntando en oficio respuesta el memo N° 83 de 2013, del director de Control Interno, mediante el cual éste le informa al alcalde el programa de trabajo del año 2013.

Pese a las acciones arbitradas por la autoridad comunal, se mantiene lo observado hasta que se concreten las medidas informadas, situación que será corroborada en el seguimiento del presente informe.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-20-

**II.- SOBRE EXAMEN DE CUENTAS**

**1. MACROPROCESO DE FINANZAS**

Del análisis practicado al macroproceso de finanzas y al registro de las operaciones efectuadas por esa entidad edilicia, contempló la verificación de la aplicación de la normativa contable contenida en el oficio circular C.G.R. N° 60.820, de 2005 y sus modificaciones, que aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, y los procedimientos establecidos sobre la materia en el oficio circular C.G.R. N° 36.640, de 2007, de este origen, y sus modificaciones, relativo a lo siguiente:

**1.1 Situación Presupuestaria**

Respecto de esta materia, se analizaron los informes analíticos de variaciones de la ejecución presupuestaria presentados por dicho municipio y el presupuesto inicial actualizado por el año 2011, a junio 2012, constatándose lo que a continuación se indica.

a) La ejecución presupuestaria en el año 2011, en el caso de los ingresos, no se enmarcó dentro de los totales aprobados, por cuanto se ejecutaron en un 101,08 %, en cambio los egresos se ejecutaron en un 89,39 % del presupuesto aprobado de \$ 4.912.898.000. De acuerdo a anexo N° 1

Asimismo, se constató que algunas cuentas presupuestarias, a nivel de ítem, presentaron déficit al 31 de diciembre de 2011, a saber:

**Ingresos presupuestarios**

Código	Denominación	Ppto act.	Ing. Dev.	Saldo
1150302	Permisos y licencias	516.000.000	535.165.919	-19.165.919
1150303	Participación impto. Territorial	200.000.000	260.636.364	-60.636.364
1150801	Recup. Y reemb. Licencias	19.000.000	31.632.918	-12.632.918
1150802	Multas y sanciones pec.	58.000.000	77.078.484	-19.078.484
1150803	Partic. Fondo com. Mun	2.650.000.000	2.792.390.665	142.390.665
1150804	Fondos de terceros	1.000.000	1.154.155	-154.155
1150899	Otros	141.200.000	194.366.666	-53.166.666

**Gastos presupuestarios**

Código	Denominación	Ppto act.	Oblig. Dev	Saldo
2152203	Combustibles y lubricantes	108.000.000	109.382.753	-1.382.753



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-21-

b) Al término del año 2011, el área municipal terminó con un superávit de \$ 346.125.384, por cuanto los ingresos percibidos totalizaron \$ 4.737.813.197, equivalentes al 96,44% del presupuesto estimado para el área municipal, en tanto, los gastos pagados a igual fecha, sumaron \$ 4.391.687.813, lo que representó un 89,39% del presupuesto vigente de ese año, lo que se muestra en anexo N° 1

c) Se constató que el ingreso por concepto de Participación del Fondo Común Municipal, código presupuestario 1150803, representó un 58,94%, del total del presupuesto ejecutado de la Gestión Municipal de Cauquenes por el año 2011, a saber:

**MAYOR FINANCIAMIENTO PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Año 2011	
Ingresos	Gestión municipal (\$)
Ingresos percibidos	4.737.813.197
1150803 "part. Impto. T.	2.792.390.665
Dif. S/ingresos perc.	1.945.422.532
% financiamiento ppto.	58,94

d) Respecto del presupuesto 2012, se constató que lo ejecutado en el primer semestre es un 55,99 %, para los ingresos y de un 54,50%, para los gastos. Ver anexo N° 2

e) Se verificó que la situación presupuestaria para el primer semestre del año 2012, presenta un déficit de \$39.726.224, toda vez que los ingresos percibidos de \$ 2.644.490.786, más el saldo inicial de caja de \$68.000.000, no permiten cubrir la totalidad de los gastos pagados de \$2.752.217.010. Ver anexo N° 2

f) Por otra parte, se constató que el saldo inicial de caja presentado en el presupuesto actualizado a junio de 2012, de \$68.000.000., difiere en \$225.801.642, del monto determinado, considerando los datos del balance de comprobación y de saldos a diciembre de 2011, que es de \$293.801.642. Ver anexo N° 3

g) Por otra parte, se verificó que el gasto ejecutado en la cuenta 2102 "Personal a Contrata", es de un 20,54%, de los gastos presupuestados en el subtítulo 21, ítem 01 "Personal de Planta", contraviniendo con ello el artículo 2° de la ley N° 18.883 , que establece un límite de un 20%.

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-22-

GASTOS	GESTIÓN MUNICIPAL (\$)
Gastos presupuestado 2152101	904.674.000
Gastos ejecutado 2152102	185.842.956
Dif. En gastos pptado.	718.831.044
% 2152102/2152101	20,54

Sobre este punto, el edil informa que la dirección de administración y finanzas se encuentra analizando y regularizando los hechos observados.

En relación con las letras a), b), c), d) e) y f) del presenta acápite, corresponde precisar que la entidad edilicia debe ceñirse en su actuación al régimen sobre administración financiera previsto en el decreto ley N° 1.263, de 1975, en cuanto a que el municipio está obligado a compatibilizar sus gastos con los recursos disponibles, de modo que no incurra en desembolsos que excedan al presupuesto aprobado, lográndose así otorgar plena vigencia al principio del equilibrio de sus finanzas públicas, reconocido a su vez expresamente en el artículo 81 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el mandato que el artículo 63, letra e) de la citada ley N° 18.695 impone al alcalde, en orden a administrar los recursos financieros de la municipalidad, de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa contenida en otros en los dictámenes N°s 26.397, de 1994; 55.257, de 2003 y 7.335, de 2006, de esta Entidad Fiscalizadora.

Asimismo, es necesario observar, que los servicios públicos, entre ellos los municipios, no pueden apartarse de su obligación de ejercer las pertinentes acciones de control, adoptando al efecto, los correspondientes procedimientos, que permitan determinar y corregir oportunamente cualquier incumplimiento al marco regulatorio mencionado. De ese modo, está previsto en la ley N° 18.695, estableciéndose en el inciso segundo del artículo 81, la responsabilidad solidaria por la parte deficitaria que arrojaré la ejecución presupuestaria anual al 31 de diciembre del año de que se trate, de la autoridad edilicia que no propusiere las modificaciones correspondientes y de los concejales que las rechazaren; y por otra parte, porque tales medidas quedan impuestas por el uso correcto y adecuado de las herramientas de la administración financiera, tales como el presupuesto, la contabilidad y el control interno financiero.

Por lo anterior corresponde mantener íntegramente los alcances formulados, debiendo la entidad adoptar las medidas tendientes al cumplimiento de la normativa señalada precedentemente, fortaleciendo sus procedimientos y controles, además de velar la observancia de las obligaciones de control y asesoramiento que la ley ha encomendado a las distintas Direcciones en materia de administración de los recursos financieros de municipio.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-23-

Por otra parte, en lo que respecta a la observación consignada en la letra g), sobre el gasto en personal a contrata, procede mantener la observación formulada hasta que la autoridad ajuste sus actuaciones a lo señalado en la normativa vigente, debiendo para ello arbitrar las medidas pertinentes.

Hechos que serán corroborados en la etapa de seguimiento del presente informe.

## 1.2 Situación Financiera

Referente a la situación financiera de la Municipalidad de Cauquenes (gestión municipal), se analizó el Balance de Comprobación y de Saldos, correspondiente al mes de diciembre de 2011, constándose que presenta un superávit ascendente a la cantidad de \$ 524.069.862. Anexo N° 4.

No obstante, es preciso señalar que dicho monto contiene la cantidad de \$ 228.187.940, que corresponde al saldo de la cuenta 1151210, Ingresos por Percibir, cuya recuperación en el año 2011, alcanzó a la cantidad de \$ 23.118.375, que representa un 9,2%, del total que había al 1 de enero de 2011, lo cual afecta la razonabilidad del superávit en comento y, por ende, de la situación financiera determinada.

Codigo	Denominación	Saldo 1.1.2011 (1)	Recuperación año 2011 (2)	Saldo final 31.12.11 (3) (1-2)	Saldo 1.1.2012 (4)
1151210	Ingresos por percibir	251.306.315	23.118.375	228.187.940	228.187.940
			9,20 %		

Respecto de la situación financiera a junio de 2012, se pudo determinar un superávit de \$ 388.051.125, de acuerdo con los datos obtenidos del Balance de Comprobación y de Saldos a dicho mes. Anexo N°5.

Asimismo, cabe hacer presente que ese monto incluye la cantidad de \$ 212.835.792, de la cuenta 1151210 Ingresos por Percibir, lo cual afecta la razonabilidad del superávit determinado.

Sobre la materia, el alcalde informa que estas objeciones se encuentran en vías de solución, debido a que ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, la regularización de las observaciones, instrucción que consta en memo N° 92, de agosto 2013.

Analizados los argumentos expuestos por el municipio y dado que estos no aportan nuevos antecedentes, cumple este





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-24-

Organismo de Control en informar que se mantiene la observación, hasta que el departamento respectivo realice las regularizaciones contables que correspondan e implemente los controles respectivos para evitar que este tipo de hechos se repita en la especie, aspectos que serán verificados en la etapa de seguimiento del presente informe.

Asimismo, este Organismo de Control reitera que la entidad edilicia deberá respetar el principio de sanidad y equilibrio de las finanzas públicas, previsto en el artículo 81 de la ley N° 18.695, compatibilizando sus gastos con los recursos disponibles, ejerciendo las acciones de control y procedimientos que permitan determinar y corregir oportunamente cualquier incumplimiento al marco regulatorio mencionado.

### **1.3 Análisis de cuentas**

En virtud de las validaciones efectuadas a las cuentas contables del balance de comprobación y de saldo, al 30 de junio de 2012, corresponde indicar que:

#### **1.3.1 Cuenta Ingresos por Percibir, código 115 12 10**

a) La cuenta contable en análisis presenta un saldo de \$212.835.792, el cual está conformado de un saldo de arrastre desde el año 1997, ascendente a \$109.264.762. Cabe indicar que no se tuvo a la vista los antecedentes de la conformación de su saldo, se informó que el monto se respalda en base al rol de patente y éste se ha incrementado anualmente por aumento de morosidades.

b) Sobre la materia, se informó a través del certificado sin número de la jefa de contabilidad que, se ha realizado diferentes gestiones de cobro desde el año 2008, como por ejemplo cobranza individual mediante notificaciones por escrito y telefónicamente, visitas a terreno y regulaciones mediante Juzgado de Policía Local. No obstante aquello, no se determinó un procedimiento establecido para la recuperación de los ingresos por percibir.

Respecto a las letras a) y b), el alcalde informa que estas observaciones se encuentran en vías de solución, toda vez que ordenó mediante memo N° 92, de agosto 2013, en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, la regularización de los alcances.

Asimismo, añade que se encuentra confeccionando un manual de procedimiento para subsanar la observación relacionada con la recuperación de ingresos.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-25-

Si bien se aceptan las medidas informadas para fortalecer el procedimiento y regularizar la situación observada, la objeción se mantiene íntegramente hasta que se concreten las acciones por parte del departamento de finanzas y se apruebe e implemente el manual de procedimientos sobre recuperación de ingresos, aspectos que serán validados en el seguimiento del informe.

1.3.2 Cuenta Deudores por transferencias corrientes al Sector Privado, código N° 121.06.01

La cuenta deudores por transferencias presenta un saldo de \$ 49.407.661, que está conformada por subvenciones entregadas a diferentes organizaciones, clasificados por la Jefa de Contabilidad en dos períodos, a saber:

Año	Monto \$
1997-2009	26.378.901
2012	23.028.760
Total	49.407.661

En relación con la materia, cabe precisar que no se acreditó las acciones efectuadas por la entidad edilicia para requerir las rendiciones a las organizaciones.

Sobre la materia, el edil señala que la Unidad de Administración y Finanzas, se encuentra regularizando la observación, respecto al año 1997-2009, cuyas acciones una vez concretizadas, se enviarán a la Contraloría Regional con los respaldos para reflejar que están subsanadas.

Asimismo, añade que respecto al periodo del año 2012, estaría subsanado, en conformidad a los documentos acompañados.

Los argumentos expuestos por la autoridad comunal no son suficientes para dar por subsanado el alcance formulado, por lo que se mantiene hasta que se concreten los ajustes y regularizaciones pertinentes, situación que será verificada en la etapa de seguimiento.

1.3.3 Cuentas de bienes de uso depreciable

Se verificó en el balance de comprobación y saldo al 30 de junio de 2012, que la cuenta de bienes de uso depreciable, presenta un valor neto negativo de \$ 5.991.676, a saber:

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-26-

Código	Denominación	Deudor \$	Acreedor \$
141-05-00	Vehículos	86.197.873	
149-05-00	Depreciación Acumulada Vehículos		92.189.549

La situación observada, transgrede las instrucciones impartidas por Contraloría General sobre la materia en el oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005, y sus modificaciones, específicamente, las normas sobre depreciación de los bienes de uso.

Asimismo, es menester recordar que el municipio debe ajustar sus operaciones a lo establecido en el Oficio CGR N° 36.640, de 2007, sobre procedimientos contables para el Sector Municipal.

En oficio respuesta, el edil indica que estas observaciones se encuentra en vías de solución, debido a que ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, la regularización de los alcances, mediante memo N° 92, de agosto 2013.

En virtud de que lo esgrimido por el alcalde no permite desvirtuar lo objetado, la observación se mantiene íntegramente, hasta que el departamento respectivo efectúe y acredite el ajuste contable pertinente, con la finalidad de que los saldos de las cuentas, reflejen la real situación financiera y/o presupuestaria a una fecha determinada. Cabe precisar, que la regularización será corroborada en el seguimiento del presente informe.

Sin perjuicio de lo anterior, el edil deberá velar porque el departamento de administración y finanzas, en su actuar se ajuste a las normas y procedimientos contables establecidos en los oficio C.G.R. citados precedentemente, criterios que son de aplicación obligatoria.

#### 1.3.4 Cuenta Obras en Construcción, código 14502

En mérito de los antecedentes tenidos en vista, se observó que la cuenta Obras en Construcción presenta un saldo a junio 2012 de \$ 1.063.466.917, el cual, según lo certificado por la directora de administración y finanzas y la jefa de contabilidad se presenta desde el año 2008.

Sin perjuicio de ello, se indica en el certificado que desde el año 1997 al 2007 dicho monto se encontraba en la cuenta N° 42178 Acum. de Costos de Infraestructura, y que pese a las indagaciones, no se pudo justificar su procedencia, toda vez que no existen registros escritos de dicho periodo que permitan esclarecer y detallar correctamente el monto antes indicado.

Sobre este punto, al igual que en los anteriores, la autoridad municipal indica que estas objeciones se encuentra en vías de solución, debido a que ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de

*PAE*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-27-

Administración y Finanzas, la regularización de las observaciones, mediante memo N°92, de agosto 2013.

Al respecto y tal como se señala en párrafos precedentes, el alcance se mantiene hasta que se concrete la regularización contable respectiva, hecho que será verificado en el seguimiento del presente informe.

1.3.5 Cuenta Administración de Fondos, código contable N° 21405

Del análisis de la cuenta en cuestión, se determinó que su composición comprende desde la cuenta 21405-01 hasta 21405-96, correspondiente a fondos otorgados, que no forman parte del presupuesto municipal, cuyo objetivo es el desarrollo de diferentes proyectos, convenios, programas y otros, siendo la cuenta 214.05.69.019 la que posee el saldo mayor, denominada "Construcción y equipamiento polideportivo, provincia de Cauquenes", con un monto de \$1.205.258.526, fondo que se otorgó el año 2012.

Sobre el particular, se comprobó la existencia de saldos deudores, en a lo menos tres cuentas, a saber:

Cuenta Contable	Denominación	Saldo \$
214-05-45-003	Proy. Reposición Capilla Pocillas	16.902.278
214-05-69-004	Proy. Conservación exterior talleres Liceo Pedro Aguirre Cerda	147.141
214-05-69-012	Donaciones por Emergencia 2010	8.000.000

Lo anterior, no se condice con la naturaleza de las mismas, esto es, cuentas de pasivo que deben presentar saldo acreedor, o en su defecto, encontrarse saldadas.

Sobre la materia, el edil menciona que la cuenta contable 214-05-45-003, fue ajustada y que las demás cuentas se encuentran en proceso de regularización por la DAF.

En virtud de que no fueron proporcionados los documentos que acrediten el ajuste de la cuenta contable 214-05-45-003 y dado que las otras cuentas no se han regularizado, se mantiene íntegramente el alcance formulado, hasta que se acrediten y concreten los ajustes con la finalidad de que las cuentas contables se presente de acuerdo con la naturaleza de la misma, debiendo mantener los antecedentes respaldatorios a disposición de este Organismo de Control, situación que será verificada en el seguimiento del informe.

Sobre los puntos consignados en el acápite "Macroproceso de Finanzas", esa entidad deberá incorporar la materia en el procedimiento disciplinario que instruirá esa entidad edilicia a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas, ante los hechos observados.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-28-

## 2 MACROPROCESO DE ABASTECIMIENTO

Del examen practicado a las cuentas presupuestarias contables de los subtítulos 22 y 29, detalladas en el anexo N°6, se determinaron las situaciones que a continuación se indican:

### 2.1 Rendición de Fondo Fijo

De las validaciones efectuadas a los comprobantes de egreso que respaldan las rendiciones de fondos fijos, se puede establecer las siguientes observaciones:

a) Se observan los gastos realizados con motivos de las celebraciones del día de los enamorados, del bombero y del padre, toda vez que la jurisprudencia administrativa contenida en los dictámenes N°s 46.389, de 2002 y 10.220, de 2003, señala que las municipalidades pueden desarrollar en el ámbito local y con cargo a sus recursos presupuestarios, actividades relacionadas con sus funciones propias, las que se encuentran establecidas en la citada ley N° 18.695. Lo anterior se detalla a continuación:

N° Comprobante y fecha	Monto del comprobante \$	Concepto de fondo fijo
467, de 11-07-2011	180.000	Gasto de atención en actividades con organizaciones comunitarias por celebración del día del padre.
58, de 05-03-2012	500.000	Gastos celebración día de los enamorados.
1009, de 30-12-2011	50.000	Gastos de celebración día del bombero.

Ahora bien, en concordancia con el criterio contenido en el dictamen N° 3.038, de 1988, cabe precisar que la celebración del día de la padre, del niño y de los enamorados, no constituyen una festividad que, en sí, sean propiamente municipal ni tienen directa relación con los fines de la entidad edilicia, sin que, por lo demás el clasificador presupuestario actualmente vigente - contenido en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda- la incluya entre los rubros de gastos atribuibles a una actividad municipal, por lo que no corresponde disponer e imputar gastos que tengan como único objeto la celebración de alguna festividad popular, sin perjuicio de que con motivo de la misma se realicen actividades comprendidas en los fines municipales, en cuyo caso deberá procederse a la correcta imputación del gasto según el clasificador actualmente vigente (aplica criterio contenido en dictamen N° 72.590, de 2009).

Referente a esta letra, el alcalde indica que si bien estos gastos se realizaron en días de celebración de una festividad, estos si se enmarcaron dentro de una actividades municipales establecida en la ley 18.695, cuyos respaldos estarían siendo buscados por la unidad de Administración Municipal, de acuerdo a lo instruido memo N° 95, de agosto 2013.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-29-

Lo expuesto por el edil, no permite desvirtuar el alcance formulado, por lo que se mantiene en todas sus partes, hasta que se acredite con los antecedentes respaldatorios que los gastos efectuados estaban enmarcados en una actividad municipal, con la finalidad de verificar que dicha entidad edilicia se ajustó a la normativa legal expuesta en párrafos precedentes.

Dado lo anterior, la municipalidad deberá mantener a disposición de esta Entidad de Control la información, para su posterior validación en el seguimiento respectivo.

b) Se observó un error de imputación para el comprobante de egreso N° 465, de fecha 11 de julio de 2011, por un monto total de \$96.000, debido a que la compra del bombo para el Club Independiente de Cauquenes, se encuentra contabilizado en la cuenta N° 215-29-04 en circunstancias que debió contabilizarse en la cuenta N° 215-24, y acorde a los requisitos que expresan las subvenciones.

Sobre el particular, y en conformidad a lo dispuesto en las respectivas letras g) de los artículos 5° y 65 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el alcalde se encuentra facultado, con acuerdo del concejo, para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, y que los aportes queden afectos a actividades que se vinculen con ello.

Respecto a este punto, la autoridad municipal señala que el bien adquirido es municipal y que por necesidad se entregó al Club Deportivo Independiente de Cauquenes, adjuntando el contrato de comodato firmado entre el municipio y el club.

Pese a los argumentos expuestos y documentación proporcionada en esta oportunidad, se posible dar por subsanado el alcance formulado, toda vez que no se adjuntó el acuerdo de Consejo, que autorice la entrega de dicho bien al Club Deportivo, situación que será verificada en la etapa de seguimiento del presente informe.

c) No se proporcionaron los decretos exentos que autorizan los fondos globales de los siguientes comprobantes contables:

N° Comprobante	Monto del comprobante \$	Concepto de fondo fijo
2287, de 2011	178.906	Gastos varios de Tránsito
465, de 2011	96.000	Compra de bombo Club Independiente de Cauquenes.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-30-

Al respecto, en esta oportunidad, se adjuntó fotocopia de los decretos exentos N° 74 y 2.168, de 2011, que crean un fondo fijo en efectivo para insumos requeridos por la dirección de administración y finanzas por un monto de \$200.000 y que autoriza giro a rendir para la adquisición del bombo para el Club Deportivo, respectivamente.

En virtud de los antecedentes puestos a disposición en respuesta del edil, se da por subsanada la observación formulada.

## **2.2 Licitaciones Públicas**

### **2.2.1 Proceso Licitatorio**

En virtud de las validaciones efectuadas, corresponde indicar que en las licitaciones detalladas en anexo N° 7, no fueron proporcionados los actos administrativos, a saber:

a) Decretos que adjudican las licitaciones de las empresas que prestan los servicios, en el cual contiene las autorizaciones respectivas, vulnerando el artículo 3° de la ley N° 19.880, bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Adicionalmente, se verificó que no se exigió a los proponentes de las licitaciones expuestas en el anexo, la entrega de una declaración jurada de parentesco o vínculo, con el objeto de precaver eventuales inhabilidades previstas en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

b) Decretos que aprueban las bases administrativas o términos técnico de referencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 del decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda y artículo 57 letra d) punto 2 del reglamento.

Al respecto, el alcalde informa que ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, regularizar la carencia de actos administrativos, mediante memo N° 92, de agosto 2013.

Asimismo, agrega respecto a la letra a) que, si bien las adquisiciones se realizaban de conformidad al reglamento Interno para "Procedimiento de Contrataciones a través del Portal de Chilecompras", este será adecuado a la normativa legal vigente al efecto. Añadiendo que de esta manera, los decretos de adjudicación serán publicados en su oportunidad en el portal, con la finalidad de cumplir con la ley 19.886 y su reglamento.

CA  
AD  
L





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-31-

Además, indica que solicitará en todas las licitaciones a la unidad de adquisiciones, el anexo "declaración jurada" de inhabilidades previstas en el artículo 4 de la ley 19.886, documento que adjuntó como ejemplo en la respuesta.

En relación con la letra b), señala que se adecuaran los procedimientos para cumplir con la ley 19.886 y su reglamento, teniendo presente las modificaciones del reglamento interno que deben realizarse.

Por último, concluye informando que sin perjuicio de las deficiencias observadas por esta Contraloría, los servicios contratados, fueron recepcionados en total conformidad por la unidad técnica solicitante.

Si bien se aceptan las acciones arbitradas y las medidas informadas para fortalecer el procedimiento de compras, no se dan por subsanados los alcances formulados, toda vez que no se proporcionaron los actos administrativos que permitan regularizar los hechos observados, por lo que el edil deberá mantenerlos a disposición para el seguimiento del presente informe.

### 2.2.2 Contrato y Ejecución

- a) Cuenta 215-22-08-999-02 "Adquisición del servicio de mano de obra mantención de áreas verdes":

Durante el año 2011, la Municipalidad de Cauquenes efectuó la adquisición del servicio de mano de obra mantención de áreas verdes comuna de Cauquenes, año 2011, mediante licitación pública ID: 4372-11-LP11, según consta en publicación de fecha 24 de enero de 2011.

Cabe indicar que dicha licitación fue adjudicada a la empresa "Servicios Integrales Larcobaleno Ltda., mediante decreto exento N° 658, de fecha 02 de marzo de 2011.

En relación con el contrato, cabe indicar que este fue aprobado mediante decreto exento N° 949, de fecha 25 de marzo de 2011, sin embargo, no fue publicado en el sistema de Compras Públicas, vulnerando lo señalado en el artículo 57, letra b), N° 6, del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Al respecto, se informa en oficio respuesta que el director de SECPLA certificó que subsanó la presente observación, subiendo el contrato de la presente licitación, acompañando la documentación que acredita la regularización.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

-32-

En virtud de las acciones arbitradas y los antecedentes puestos a disposición se da por subsanado el alcance formulado.

- b) Cuenta 215-22-08-001 "Servicio y transporte de residuos sólidos y domiciliarios, limpieza y barridos de calles"

Referente a este servicio, se observó que el contrato fue aprobado a través del decreto exento N° 816, de 17 de diciembre de 2004 y suscrito el 6 de diciembre de 2004, con una vigencia hasta el 31 de mayo de 2012.

Posteriormente se efectuó una modificación de contrato, el cual fue aprobado mediante el decreto exento N°364, de fecha 10 de junio de 2005, el cual cambia la cláusula quinta, inciso segundo y décima del contrato.

Sobre la materia cabe observar lo siguiente:

b.1) El contrato no fue publicado en el sistema de Compras Públicas, vulnerando lo señalado en el artículo 57, letra b), N° 6, del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Sobre esta letra, el edil no se pronuncia específicamente, por lo que se mantiene íntegramente lo observado. Situación que será validada en la etapa de seguimiento

b.2) Se observó que el Dirección de Aseo y Ornato, dio cumplimiento al artículo décimo noveno del contrato, informando a la jefatura superior de 19 recomendaciones de multa para el periodo enero 2011 a diciembre de 2012, las cuales no obtuvieron respuestas de parte de la jefatura superior, dando como resultado la inaplicabilidad de multa de 1.950 Unidades de Fomento, al respecto no se proporcionaron los fundamentos de la decisión adoptada. Situación que deberá ser informada fundadamente.

En relación con esta letra, el alcalde indica que respecto a las recomendaciones de multas, estas continuaron su trámite administrativo, resolviéndose que la unidad técnica vulneró las cláusulas de las Bases Administrativas que rigen esta contratación, y en consecuencia, se dictó un acto administrativo que no aplica las multas, fundamentado en las consideraciones señaladas en ese documento que "analizadas las recomendaciones de multas a la empresa Himce Ltda. se puede establecer la carencia de pruebas para su aplicación y el nulo seguimiento del procedimiento de aplicación de multas establecidas en la letra d) del punto 17 de las BAE, por el Inspector Técnico" y "en conformidad con el espíritu cooperador y la facultad entregada al municipio para la





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-33-

aplicación de multas, es dable concluir que sería improcedente e injustificado la aplicación de multas a la Empresa Himce Ltda.”.

Respecto de los argumentos esgrimidos por la autoridad, corresponde mantener el alcance formulado en virtud de lo expuesto por el edil, sobre las deficiencias de la Unidad Técnica, por lo cual, deberá incorporar la materia al procedimiento disciplinario que instruirá ese municipio.

c) Cuenta 215-22-08-999-02 Otros-Diversos Servicios Comunitarios

La municipalidad de Cauquenes, mediante decreto exento N° 4755, de fecha 27 de diciembre de 2011, adjudicó la propuesta “Diversos servicios comunitarios” a la empresa maquinaria, ingeniería y construcción Alto Cauquenes Ltda. A través del decreto exento N° 56, de 05 de enero de 2012, aprueba el contrato de servicio, por una suma mensual de \$9.991.240, impuesto incluido.

Al efecto, se observó que el citado acto administrativo no fue publicado en el Sistema de Compras Públicas, vulnerando lo señalado en el artículo 57, letra b), N° 6, del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Referente a esta letra, el edil menciona que el director de SECPLA certifica, que ha subsanado la observación, toda vez que subió al portal, el contrato de la presente licitación, acompañando la documentación pertinente.

En virtud de las acciones arbitradas y los antecedentes adjuntos en oficio respuesta, se da por subsanada la objeción.

d) Cuenta 215-22-08-005 Servicios de mantención de semáforos y cuenta 22-08-006 “Servicios de mantención de señales del tránsito” y cuenta 22-08-002 “Servicios de vigilancia”

La entidad edilicia, efectuó adquisiciones para los servicios de mantención de semáforos, mantención de señalética y servicios de guardias de seguridad mercado e inmueble municipal, mediante las licitaciones N°s ID 4372-6-LE10, 4372-7-LE10 y ID 4372-15-LE11, respectivamente.

La licitación ID 4372-6-LE10 fue adjudicada a don Jorge Ávila Garrido, el ID 4372-7-LE10 a don Osvaldo Aburto Quiroz, y el ID 4372-15-LE11 a Marcelo León Vásquez.

Sobre lo anterior, se constató que no existe decreto exento que apruebe la adjudicación de los contratos de mantención de señalética y de semáforos.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-34-

Los contratos de servicios de mantención de semáforos fueron aprobados mediante decretos exentos N°s 500 y 501, de fecha 9 de febrero de 2010, respectivamente, y el contrato de guardias de seguridad del mercado e inmueble municipal fue aprobado a través del decreto exento N° 947, de 25 de marzo de 2011.

En relación a los contratos, estos no fueron publicados en el Sistema de Compras Públicas, vulnerando lo señalado en el artículo 57, letra b), N° 6, del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Al respecto, la máxima autoridad municipal, señala que el director de SECPLA certifica que subsanó la presente observación, dado que subió al portal, los contratos. Adjuntando la documentación que respalda lo argumentado.

Considerando los antecedentes respaldatorios y las acciones arbitradas, se da por subsanado el alcance formulado.

Sin perjuicio de lo anterior, el alcalde deberá arbitrar las acciones pertinentes con el objeto de fortalecer los mecanismos de control respecto de las contrataciones y utilización del portal del mercado público.

### 2.2.3 Contabilización y pago

a) "Adquisición del servicio de mano de obra mantención de áreas verdes":

Respecto a esta contratación, se determinó que para proceder al pago al servicio de mano de obra de mantención de áreas, ID 4372-11-LP11, el concesionario debía enviar mensualmente, a la Inspección Técnica (Director de aseo y Ornato), la siguiente documentación:

- i. Oficio conductor, solicitando el pago del mes respectivo.
- ii. Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes
- iii. Certificado mensual de la Inspección del Trabajo, sin deudas previsionales.
- iv. Certificado mensual de Seguro de Accidentes.
- v. Informe de trabajo señalado:
  - Destinación de los jardineros a las áreas verdes (nombre del jardinero con nombre del área verde a cargo durante el mes).
  - Trabajos anexos en la cual fue utilizada la mano de obra durante el mes (podas, actividades municipales, fertilizaciones, fumigaciones, destronques, desmalezamiento, entre otras).
  - Fotocopias legibles de liquidaciones de sueldo, firmada por todo el personal.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-35-

- Listado de la entrega de uniformes de trabajos y elementos de seguridad, firmado por cada trabajador, según corresponda al mes.
- Listados de permisos otorgados a cada funcionario.
- Firma del contratista.

De la revisión efectuada a los comprobantes contables N<sup>os</sup> 2601 y 4052, de fechas 08 de agosto y 13 de diciembre de 2011, respectivamente, y que pagan cada uno la suma de \$10.460.100, al proveedor Servicios Integrales Larcobaleno Ltda., se verificó que no adjuntan el punto v), vulnerando la letra h) de la sección N<sup>o</sup> 2, de las Especificaciones Técnicas de la Concesión Mano de Obra mantención áreas verdes, comuna de Cauquenes.

Sobre la materia, la autoridad comunal informa que esta observación se encuentra en vías de solución, debido a que ordenó en forma urgente a la dirección de Administración y Finanzas regularizar dicha objeción, mediante memo N<sup>o</sup> 92, de agosto 2013.

Dado que lo esgrimido por el edil no aporta antecedentes que permitan desvirtuar lo observado, se mantiene íntegramente el alcance formulado, por lo que corresponderá al departamento respectivo mantener a disposición de esta Contraloría Regional los informes de trabajo de los meses respectivos, con la finalidad de acreditar el gasto objetado, situación que será verificada en la etapa de seguimiento.

## **2.3 Tratos Directos**

2.3.1 Contrataciones directas sin que establezcan las siguientes causales establecidas en el artículo 10 del reglamento N<sup>o</sup> 250, a saber:

a) No existe decreto alcaldicio que funde y apruebe la contratación directa, vulnerando los artículos 3<sup>o</sup> y 5<sup>o</sup> de la ley N<sup>o</sup> 19.880 y el artículo 49, del reglamento N<sup>o</sup> 250, del Ministerio de Hacienda, ver anexo N<sup>o</sup> 8.

b) Se verificó que no existe publicación del decreto alcaldicio que funda y aprueba la contratación directa, vulnerando el artículo 50 del reglamento, ver anexo N<sup>o</sup> 8.

Sobre la materia, se indica en respuesta del municipio que estas observaciones se encuentran en vías de solución, toda vez que se ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, regularizar dichas observaciones, mediante memo N<sup>o</sup> 92, de agosto 2013.

*PAF*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-36-

Asimismo, se indica que la unidad de adquisiciones que los motivos de error, y deja constancia de que esto no ocurrirá en lo sucesivo, toda vez que se modificará el reglamento de adquisiciones.

Sin perjuicio de que se aceptan los argumentos expuestos y las acciones arbitradas para fortalecer el procedimiento de contrataciones, se mantiene íntegramente el alcance formulado hasta que el municipio acredite la regularización de los hechos, a través de los actos administrativos respectivos, situación que será corroborada en la etapa de seguimiento del presente informe.

2.3.2 Cuenta 215-22-08-001 "Servicio y transporte de residuos sólidos y domiciliarios, limpieza y barridos de calles"

a) A la municipalidad de Cauquenes con fecha 31 de mayo de 2012, le venció el contrato de prestación de servicio suscrito con fecha 6 de diciembre de 2004, entre la entidad edilicia y la empresa HIMCE Ltda.

Mediante decreto exento N°2851 de fecha 18 de mayo de 2012, aprobó las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Anexos, Anexos Técnicos y Especificaciones Técnicas, para proceder de manera excepcional a efectuar la contratación directa o trato directo del Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, ferias libres y otros servicios, de la comuna de Cauquenes.

Posteriormente a través del decreto exento N° 2960, de fecha 25 de mayo de 2012, adjudicó el trato directo a la empresa Dimensión S.A., Rut 99.538.350-0, por un monto mensual de \$34.950.000 impuesto incluido para la línea 1 que incluyen a) Servicios de recolección de residuos domiciliarios, asimilables, comerciales y públicos de áreas afectas al contrato, b) Servicios de recolección, lavado, higienizado y mantención de contenedores metálicos de 1.200 litros, de las áreas afectadas al contrato. c) Servicios de limpieza y barrido de calles, ferias libres, micro basurales y otros, de las áreas afectas al contrato, d) Servicio de transporte de residuos sólidos domiciliarios, asimilables, comerciales, de micro basurales, de ferias libres y barridos de calles, desde la comuna de Cauquenes a Relleno Sanitario, y un monto de \$11.800.000 exento de impuesto para la línea 2 que comprende el servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, asimilables, comerciales, de micro basurales, de ferias libres y barridos de calles.

Continuando, el valor de los servicios será a suma alzada, sin anticipos y reajutable anualmente según valor del IPC, cada 12 meses, contados desde la fecha de inicio del contrato. El plazo de ejecución del





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-37-

servicio es de 3 meses a contar del 1 de junio de 2012, prorrogable por periodos mensuales.

El decreto exento N°3406, de 20 de junio de 2012, aprueba el contrato de prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, barridos de calles, ferias libres y otros servicios, de la comuna de Cauquenes, con una vigencia de 3 meses y prorrogables mensualmente.

Luego, el 20 de noviembre de 2012, a través del decreto exento N°5991, se aprueba anexo N°1, prórroga contrato de prestación de servicios, siendo su nueva fecha de término el 30 de noviembre de 2012.

Sobre la materia, se verificó que la duración del contrato de tres meses y prorrogables mensualmente, no resulta concordable con el sistema de trato directo y con el principio de libre concurrencia de los oferentes al llamado a propuesta, señalado en artículo 8 de la ley N° 18.575, lo cual impide que en el futuro la administración pueda obtener condiciones más ventajosas, derivadas de nuevas ofertas presentadas por licitantes interesados en adjudicarse las contrataciones pertinentes.

Referente a esta letra, el alcalde informa que, esta licitación se declaró desierta el año 2012, y posteriormente se contrató mediante trato directo con la empresa Dimensión S.A. debido a la emergencia y urgencia del servicio que se debía proporcionar a la comunidad (ya concluido el contrato anterior con la empresa Himce).

Agregando que posteriormente a ello, se inició nuevamente una licitación, la cual se encuentra en proceso, y debido a todos los fundamentos establecidos en los actos administrativos que aprueban el trato directo, este sigue prestándose por la actual empresa Dimensión S.A., como se corrobora con los documentos acompañados.

Los argumentos expuesto por el edil, no aportan nuevos antecedentes, por lo que se mantiene íntegramente el alcance formulado, hasta que se regularice la situación mediante el proceso licitatorio que se encuentra en proceso, aspectos que serán verificados en la etapa de seguimiento del presente informe.

b) Consecuentemente con lo anterior, el segundo contrato prorrogado estipula en la cláusula cuarta que se designa como inspector técnico al Director de Aseo y Ornato, para la supervisión de la ejecución del servicio contratado, quien velará por el fiel cumplimiento del contrato de la empresa Dimensión S.A., que para el caso se observó que ha recomendando seis





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-38-

multas para el primer contrato, dando un total de 1.126, 8 UTM y para la segunda prórroga de contrato, es de tres recomendaciones de multa que asciende a 505, 6 UTM, cabe agregar que al mes de diciembre de 2012, no existían actos administrativos que establezcan la aplicación de las citadas multas.

Sobre esta letra, el alcalde adjunta los actos conclusivos del municipio, respecto al procedimiento establecido en las bases para la aplicación de las multas recomendadas por la unidad. Cabe precisar que el Ord. N° 1.318 de 2012, resuelve aplicar una multa de 187,8 UTM por deficiencias en la ejecución del servicio, monto que será descontado del estado de pago correspondiente o pagadero en caja municipal.

Al respecto, se aceptan los argumentos y documentación proporcionada, sin perjuicio no se subsana la observación, hasta que la unidad de seguimiento verifique la correcta percepción de las multas aplicadas a la empresa de Dimensión S.A.

#### **2.4 Egresos insuficientemente acreditados**

a) Cuenta 215-22-08-999-02 "Otros"

Se verificó que en el comprobante de egreso N°3392, de fecha 20 de octubre de 2011, por un total de \$ 684.177, que paga los permisos de circulación de vehículos de maquinaria pesada de propiedad Municipal, año 2011, se incluye un listado de las patentes pagadas, en el cual se observan dos placas patentes, CYYC-82 y CYYC-83, que no aparecen registradas en el Servicio de Registro Civil e Identificación, por lo que no fue posible acreditar la propiedad municipal de los móviles asociados a dichas placas.

b) Cuenta 215-22-11-002 "Cursos de capacitación"

No se proporcionó documentación que acredite los el desembolso efectuado por comprobante de egreso N°2861, de fecha 31 de agosto de 2011, por un monto de \$ 250.000, por concepto de la capacitación denominada "Seminario sobre investigaciones sumarias, sumarios administrativos y juicios de cuentas", realizado según los antecedentes los días 2 y 3 de septiembre de 2011, situación que vulnera el artículo 95 y siguientes de la ley N°10.336.

c) Cuenta 215-22-01-001 "Alimentos y bebidas para personas"

Se verificó que la municipalidad de Cauquenes, imputó compras por un total de \$ 12.325.485, detallados en anexo N° 9, en la cuenta "Alimentos y Bebidas para personas", no siendo procedente la contabilización en este ítem, dado que de acuerdo a lo señalado en el clasificador presupuestario, aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, indica que en esta cuenta se deben registrar los gastos por conceptos que realizan los servicios para la alimentación de funcionarios, alumnos, reclusos y





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-39-

demás personas, con derecho a estos beneficios de acuerdo con las leyes y los reglamentos vigentes.

Como se advierte, los fondos a que alude la glosa en comentario sólo pueden ser utilizados para solventar necesidades precisas y vinculadas exclusivamente a los motivos que en ella se prevén, lo que debe calificarse en cada caso concreto, conforme lo ha señalado la jurisprudencia de este Organismo de Control.

En relación con este punto el alcalde indica que ordenó a la dirección de Desarrollo Comunitario, regularizar la observación contenida en la letra a), con suma urgencia mediante memo N° 93, de agosto 2013. Asimismo, informa que las objeciones de las letras b) y c) se encuentran en vías de solución, debido a que ordenó en forma urgente a la directora de la Unidad de Administración y Finanzas, la regularización de las observaciones mediante memo N°92, de agosto 2013.

Los argumentos expuestos por el edil no aportan antecedentes que permitan desvirtuar los alcances formulados, por lo que se mantienen íntegramente, hasta que el municipio acredite con la documentación pertinente los gastos observados y las regularizaciones respectivas, aspectos que serán validados en la etapa de seguimiento del presente informe.

### **3 Otros Hallazgos**

Durante el desarrollo de la fiscalización se determinó la falta de reintegro de horas máquinas pagadas y no ejecutadas.

El comprobante de egreso N° 1.111, de fecha 22 de abril de 2010, paga el servicio de horas de retroexcavadora, a la empresa Alto Cauquenes Limitada, Rut 76.919.810-5, teniendo como respaldo la siguiente documentación: factura N° 290 por un valor de \$14.622.720; orden de compra N°19, de fecha 8 de marzo de 2010, por el servicio de 384 horas; certificado de fecha 21 de abril de 2010 emitido por el alcalde, expresando que efectivamente se realizaron las 384 horas por la empresa.

Sobre la materia, se realizaron validaciones pertinentes con el fin de verificar si el servicio se prestó, observándose que el memo N°23 de fecha 6 mayo de 2010, el cual contiene el control sobre las horas realizadas por la retroexcavadora, indica que efectuó 276 horas, en circunstancias que debió realizar 384, teniendo una diferencia de 108 horas no realizadas y pagadas.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-40-

Asimismo, se observó que el alcalde informa en reunión ordinaria de concejo comunal N°55, las peticiones de los Concejales, considerando importante resolver que "la empresa Alto Cauquenes, reintegre los recursos que se les cancelaron de más, por concepto de horas máquina".

Al respecto, el memo N° 14, de 17 de junio de 2010, la Directora de Administración y Finanzas, en base del memo N° 73, instruye gestionar el reintegro de la empresa Alto Cauquenes, por concepto de horas máquinas no realizadas, y pagadas por el municipio, previa certificación de la autoridad, sin embargo, el alcalde en el mismo documento expresa en forma escrita la intención de recuperar los montos de horas máquinas.

Al efecto cabe señalar, que dicha empresa se mantuvo prestando servicios para la entidad edilicia, tal como se desprende los pagos señalados a continuación:

N° Egreso	Fecha Egreso	Detalle	Monto \$
1327	12-05-2010	Diversos servicios comunitarios, abril 2010	8.211.000
1547	04-06-2010	Diversos servicios comunitarios, mayo 2010	8.211.000
1894	07-07-2010	Diversos servicios comunitarios, junio 2010	8.211.000

Sin perjuicio de lo anterior, no se acreditó que la aludida empresa haya realizado el reintegro de las horas máquinas no ejecutadas y ordenadas reintegrar por el Alcalde de la comuna. Sobre aquello, la autoridad deberá informar fundadamente.

En este punto, el alcalde señala que la empresa cumplió a cabalidad con las horas por las que fue contratada, de conformidad con los resultados de la investigación sumaria instruida por ese municipio y la vista fiscal adjunta en oficio respuesta.

En este contexto y en atención a las circunstancias excepcionales que concurrieron en la especie, es posible sostener que la documentación acompañada por el municipio en esta oportunidad, daría cuenta -a lo menos presuntivamente-, que el gasto objetado fue efectivamente ejecutados y destinado al cumplimiento de funciones públicas, por lo que corresponde dar por subsanada la observación.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-41-

**CONCLUSIONES**

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, corresponde concluir que la Municipalidad de Cauquenes ha regularizado algunas observaciones incluidas en el preinforme, no obstante, deberá abocarse a resolver las subsistentes, según el detalle que sigue para unas y otras:

1. Las observaciones contenidas en el capítulo I de Control Interno, punto 6.1 sobre acceso al sistema chilecompra para la unidad de control interno; capítulo II Examen de Cuenta, punto 2.1, letra c) sobre la falta de decretos exentos que autorizan los fondos globales en efectivo, numeral 2.2.2 letras a), c) y d) relacionadas con la publicaciones de documentos en el sistema de compras públicas; y el punto 3 Otros Hallazgos, se dan por subsanadas considerando las explicaciones y antecedentes aportados por la entidad.

2. En relación con lo objetado en el capítulo I Control Interno, numeral 2 sobre procedimientos y métodos, corresponderá al edil arbitrar las acciones pertinentes con objeto de que se elaboren los manuales de procedimientos, que éstos sean aprobados con el respectivo acto administrativo y que se implemente en el municipio.

Asimismo, deberá velar porque los actos administrativos se efectúen oportunamente, con el objeto de dar cabal cumplimiento a la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3. Respecto al punto 3 del capítulo I de Control Interno, la municipalidad tendrá que:

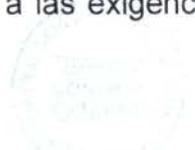
- Elaborar el plan anual de compras, ajustándose a lo establecido en la ley N° 19.886, con la finalidad de subsanar lo observado en el numeral 3.1.

- Devolver las cauciones pendientes, objetadas en letra a) del punto 3.2, manteniendo a disposición los antecedentes de respaldo.

- Regularizar el registro de boletas de garantía, con el objeto de ajustar la duplicidad observada en la letra b) del punto 3.2.

- Efectuar el inventario periódicamente y mantener un registro completo y actualizado de los bienes municipales, con el fin de subsanar las observaciones contenidas en las letras a) del punto 3.3 y 3.5.

- Elaborar las hojas murales e identificar los bienes municipales con un código o numeración correlativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias establecidas en el decreto supremo





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

-42-

N° 577 de 1978, alcances formulados en la letra b) del numeral 3.3 y letras b) y c) del punto 3.5.

- Confeccionar e implementar una política de activación de bienes, respecto a la situación objetada en el punto 3.4.

- Formalizar una política de administración de existencias, controlar las entradas y salidas de bodega, regularizar las deficiencias de control de bienes, respaldar la entrega de materiales y registrar en las tarjetas de existencia los movimientos de las mercaderías, con la finalidad de subsanar los hechos observados en el punto 3.6.

4. En cuanto a las observaciones del numeral 4.1 del presente informe, relacionadas con las cuentas corrientes, el edil deberá:

- Examinar y regularizar la diferencia de la conciliación bancaria de la cuenta "Fondo Ordinario", entre el registro de movimiento de fondos del libro Banco, el libro mayor contable de la cuenta banco al 30 de junio de 2012.

- Mantener en Tesorería Municipal una efectiva segregación de funciones con el propósito de proteger los recursos financieros municipales ante eventuales pérdidas de cualquier naturaleza, y garantizar el grado de confiabilidad de la información financiera que facilite la eficiencia operacional.

- Implementar un procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias, que permita cumplir con su objetivo como herramienta básica de control de los recursos y destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración, de conformidad con lo establecido en la Circular C.G.R. N° 11.629, de 1982.

- Efectuar los ajustes contables pertinentes, por los cheques girados y no cobrados caducados, observados en la letra d.2), con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento K-03, sobre cheques caducados por vencimiento de plazo legal de cobro, contenido en el Oficio CGR N° 36.640, de 2007, sobre Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

- Velar porque la unidad de administración y finanzas cumpla con la norma de control interno relacionada con la no revalidación de cheques caducados, con la finalidad de que situaciones como la objetada en la letra d.2) no se repitan en lo sucesivo.

- Aclarar y ajustar en su totalidad los montos inusuales y diferencias, no regularizadas ni justificadas en la letra d.3).

- Implementar acciones concretas para que cuando se determinen diferencias en las conciliaciones bancarias de un mes y





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-43-

requiera un ajuste contable, este se realice, analizadas las causas y debidamente respaldado, en el mes siguiente al de confección de dicha conciliación.

- Fortalecer los mecanismos de control en relación con la custodia y administración de recursos financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad edilicia deberá incoar un sumario administrativo con el objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas ante lo observado en este numeral, debiendo remitir a este Organismo de Control, el acto administrativo que así lo disponga.

5. En cuanto a los hechos observados en el numeral 5 sobre personal contratado bajo el régimen del código de trabajo, el edil deberá:

- Reevaluar la calidad contractual de los funcionarios detallados en la observación del punto 5.1, con la finalidad de ajustar su contratación a la normativa vigente y a la jurisprudencia de esta Contraloría General.

- Acreditar las labores efectivas realizadas por la señora Vega Moraga y aclarar el registro de control horario de la funcionaria.

- Justificar el cumplimiento de la jornada laboral de los psicotécnicos descritos en el punto 5.3 y analizar el presunto incumplimiento de sus respectivos contratos.

6. Referente a la aprobación formal de la planificación anual de la Unidad de Control Interno, corresponderá a la máxima autoridad municipal, adoptar las acciones correctivas pertinentes para efectuar el acto administrativo respectivo con el que apruebe la programación de dicho departamento.

7. En cuanto al capítulo II Examen de Cuenta, numeral 1 respecto al Macroporceso de Finanzas, puntos 1.1 y 1.2 sobre la situación Financiera y Presupuestaria, la entidad deberá realizar los análisis de cuentas y regularizaciones contables pertinentes de conformidad con la normativa y procedimientos contables establecidos.

Sobre la materia, cabe señalar que los aspectos observados evidencian las debilidades del control presupuestario y financiero de la entidad, así como también, la ausencia de procedimientos y controles; lo que impide la utilización de dicha información como herramientas de apoyo al proceso de toma de decisiones.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-44-

Por todo lo anterior, la entidad edilicia deberá respetar el principio de sanidad y equilibrio de las finanzas públicas, previsto en el artículo 81 de la ley N° 18.695, compatibilizando sus gastos con los recursos disponibles, ejerciendo las acciones de control y procedimientos que permitan determinar y corregir oportunamente cualquier incumplimiento al marco regulatorio mencionado.

Dado lo anterior, corresponderá al alcalde incorporar las materias observadas en el procedimiento disciplinario que se deberá instruir en la municipalidad.

8. Respecto de la observación relacionada con la superación del límite de gasto del personal a contrata, establecido en el artículo 2° de la ley N° 18.883 y consignado en el capítulo II, punto 1.1, letra g), la entidad deberá adoptar las gestiones correspondientes con el objeto de ceñirse estrictamente a lo establecido en la normativa señalada.

9. En relación con lo mencionado en el capítulo II, punto 1.3 sobre Análisis de Cuentas, del presente informe, que contiene observaciones relacionadas con las partidas: Ingresos por Percibir, Deudores por transferencias corrientes al Sector Privado, Bienes de uso depreciable, Obras en Construcción y Administración de Fondos, la máxima autoridad deberá velar porque el departamento de Administración y Finanzas Municipal efectúe las regularizaciones y ajustes pertinentes, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa y procedimientos contables establecidos por esta Contraloría General, en los oficios CGR N°s 60.820 y 36.640 de 2005 y 2007, respectivamente.

Asimismo, corresponderá al edil velar por la confección e implementación del manual de procedimientos para recuperación de ingresos.

10. En relación con los hechos observados en el capítulo II, numeral 2 "Macroproceso de Abastecimiento", puntos: 2.1, letras a) y b); 2.2.3 y 2.4 letras a), b) y c), referente a egresos insuficientemente acreditados, el alcalde deberá implementar acciones concretas que permitan avalar aquellos gastos observados, y realizar las gestiones para corregir y/o respaldar las situaciones advertidas.

11. En virtud de lo observado en el capítulo II puntos: 2.2.1, letras a) y b); 2.2.2 letra b), sobre incumplimiento de la ley 19.886, concernientes al acto de administrativo que adjudica las licitaciones y aprueban las bases administrativas o términos técnicos de referencia, esa entidad edilicia, deberá adoptar las medidas necesarias para que en los sucesivos se cumpla a cabalidad las instrucciones establecidas en la ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y de Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el decreto N° 250, de 2004, y acreditar fehacientemente la realización del gasto, manteniendo a disposición la documentación correspondiente.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-45-

Asimismo, la autoridad comunal deberá arbitrar las acciones necesarias para fortalecer sus procedimientos y velar porque los actos administrativos se dicten en la oportunidad que corresponda con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.880.

12. Respecto a lo observado en el punto 2.2.2 letra b.2) referente a las recomendaciones de multas por el "Servicio y transporte de residuos sólidos y domiciliarios, limpieza y barridos de calles", el edil deberá incorporar la materia al procedimiento disciplinario que instruirá ese municipio, específicamente por la carencia de pruebas para su aplicación y el nulo seguimiento del procedimiento de aplicación de multas por parte de la Unidad Técnica.

13. Sobre los hechos observados en el punto 2.3.1 relacionado con contrataciones directas, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas tendientes a ajustar sus procedimientos a lo previsto en el artículo 8° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, es decir, efectuar los decretos que autorizan la modalidad de trato directo, fundamentando las causales para proceder a la adquisición bajo dicha forma de contratación.

Igualmente, deberá implementar las acciones necesarias para elaborar y publicar los términos técnicos de referencia con el propósito de determinar los aspectos cualitativos y cuantitativos de los suministros y servicios adquiridos, de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del reglamento de la citada ley N° 19.886.

14. En relación con lo objetado en el punto 2.3.2 respecto a la contratación del "Servicio y transporte de residuos sólidos y domiciliarios, limpieza y barridos de calles" con la actual empresa Dimensión S.A, el alcalde deberá regularizar a la brevedad el proceso licitatorio que se encuentra en proceso

Por último, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas relacionadas con las observaciones sobre las cuales no emitió pronunciamiento; además de fortalecer principalmente los controles internos y establecer los procedimientos, relacionados con la administración presupuestaria, financiera y contable de la entidad edilicia, sin perjuicio de las otras materias que fueron objeto de la presente auditoría.





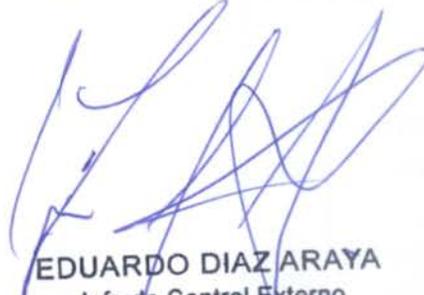
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

-46-

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones" de acuerdo al formato adjunto en Anexo N° 10, en un plazo máximo de 60 días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción del presente oficio, informando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo respectivos.

Transcribese al Alcalde, a la dirección de Control Interno y al Concejo Municipal de Cauquenes.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**EDUARDO DIAZ ARAYA**  
Jefe de Control Externo  
CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE

ANEXOS



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 1

**Ejecución Presupuestaria de la gestión municipal al 31 de diciembre de 2011**

<b>INGRESOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	4.912.898.000
INGRESOS DEVENGADOS	4.966.001.137
DIF. EJECUTADO EN INGRESO	-53.103.137
<b>GASTOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	4.912.898.000
OBLIGACIÓN DEVENGADA	4.391.687.813
DIF. EJECUTADO EN GASTOS	521.210.187
<b>% EJECUTADO INGRESOS</b>	<b>101,08</b>
<b>% EJECUTADO GASTOS</b>	<b>89,39</b>

**Situación Presupuestaria de la gestión municipal al 31 de diciembre de 2011**

<b>INGRESOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	4.912.898.000
INGRESOS PERCIBIDOS	4.737.813.197
DIF. EJECUTADO EN INGRESO	175.084.803
<b>GASTOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	4.912.898.000
GASTOS PAGADOS	4.391.687.813
DIF. EJECUTADO EN GASTOS	521.210.187
<b>% EJECUTADO INGRESOS</b>	<b>96,44</b>
<b>% EJECUTADO GASTOS</b>	<b>89,39</b>
<b>Déficit (-) Superávit (+)</b>	<b>346.125.384</b>

*Handwritten initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 2

**Ejecución Presupuestaria de la gestión municipal a junio 2012**

<b>INGRESOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	5.102.976.000
INGRESOS DEVENGADOS	2.857.326.578
DIF. EJECUTADO EN INGRESO	2.245.649.422
<b>GASTOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	5.102.976.000
OBLIGACIÓN DEVENGADA	2.781.334.941
DIF. EJECUTADO EN GASTOS	2.321.641.059
<b>% EJECUTADO INGRESOS</b>	<b>55,99</b>
<b>% EJECUTADO GASTOS</b>	<b>54,50</b>

**Situación Presupuestaria de la gestión municipal a junio 2012**

<b>INGRESOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	5.102.976.000
INGRESOS PERCIBIDOS	2.644.490.786
DIF. EJECUTADO EN INGRESO	2.458.485.214
<b>GASTOS</b>	<b>GESTIÓN MUNICIPAL (\$)</b>
PRESUPUESTO VIGENTE	5.102.976.000
GASTOS PAGADOS	2.752.217.010
DIF. EJECUTADO EN GASTOS	2.350.758.990
<b>Déficit (-) Superávit (+)</b>	<b>-107.726.224</b>
Más Saldo inicial de caja	68.000.000
Déficit sg. Bce. Pptario.	-39.726.224

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 3

**Ajuste saldo inicial de caja año 2012**

CUENTAS	MONTO \$
Disponibilidades	
11101 Caja	0
11102 Banco Estado	471.617.576
11108 Fondos por enterar al Fondo Común Municipal	3.537.806
Más:	
Cuentas Deudoras representativas de Movimientos Financieros No Presupuestarios	
Cuentas Subgrupo 114 Anticipos de Fondos	34.046
Cuentas Subgrupo 116 Ajustes a Disponibilidades	0
Menos:	
Cuentas Acreedoras representativas de Movimientos Financieros No Presupuestarios	
Cuentas Subgrupo 214 Anticipos de Fondos	-157.848.627
Cuentas Subgrupo 216 Ajustes a Disponibilidades	-23.539.159
Saldo disponibilidades al 01.01.2012	293.801.642

Fuente: Balance de Comprobación y de Saldos al 31 de diciembre de 2011.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 4

**Situación financiera periodo 2011**

		<b>31.12.2011</b>
<b>Cuenta:</b>		<b>Déficit/Superávit</b>
		<b>\$</b>
	<b>Disponibilidad de Fondos</b>	<b>475.155.382</b>
11101	Caja	0
11102	Banco Estado	471.617.576
11103	Banco del Sistema Financiero	0
11108	Fondos por Enterar al FCM	3.537.806
<b>Más</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>267.879.531</b>
12192	Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	228.187.940
12101	Deudores	2.504.585
12106	Deudores por rendiciones de cuentas	33.801.766
12306	Créditos a Contratistas	3.385.240
<b>Más</b>	<b>Anticipos y Aplicación de fondos</b>	<b>34.046</b>
11405	Aplicación de Fondos en Adm.	85.925
11403	Anticipos a Rendir cuenta	-51.879
<b>Más</b>	<b>Ajustes a disponibilidades</b>	<b>0</b>
11601	Documentos Protestados	
11602	Detrimento en recursos disponibles	
<b>Menos:</b>	<b>Deuda Corriente</b>	<b>72.349.058</b>
21401	Anticipo a Clientes	0
21404	Garantías Recibidas	0
21406	Depósitos Previsionales	0
21409	Otras obligaciones Financieras	21.811.093
21410	Retenciones Previsionales	19.654.241
21411	Retenciones Tributarias	7.344.565
21412	Retenciones Voluntarias	0
21413	Retenciones Judiciales y Similares	0
21601	Documentos Caducados	23.539.159
22192	Cuentas por pagar de Gastos Presupuestarios	0
<b>Menos:</b>	<b>Fondos de Terceros:</b>	<b>37.611.311</b>
22102	Fondos de Terceros	1.812.063
22103	IVA Débito Fiscal	1.445.799
22108	Obligaciones con Registro de Multas y Tránsito	24.111.578
22109	Obligaciones por recaudaciones de multas otras M.	677.236
22107	Obligaciones por Aportes al F.C.M.	9.564.635
<b>Menos:</b>	<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>
2310202	Otros Empréstitos	
23104	Acreedores por Leasing	
<b>Menos:</b>	<b>Fondos Recibidos en Administración:</b>	<b>109.038.728</b>
21405	Administración de Fondos	109.038.728
		0
<b>Menos:</b>	<b>Compromisos no Devengados al 31 de Diciembre</b>	<b>0</b>
		0
		0
	<b>Superávit o Déficit Financiero</b>	<b>524.069.862</b>

Fuente: Balance de Comprobación y Saldos al 31-12-2011



Handwritten initials in blue ink, possibly 'AF'.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 5

**Situación financiera a junio 2012**

		<b>30.06.2012</b>
<b>Cuenta:</b>		<b>Déficit/Superávit</b>
		<b>\$</b>
	<b>Disponibilidad de Fondos</b>	<b>1.527.183.057</b>
11101	Caja	0
11102	Banco Estado	1.521.559.060
11103	Banco del Sistema Financiero	0
11108	Fondos por Enterar al FCM	5.623.997
<b>Más</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>268.039.058</b>
12192	Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	212.835.792
12101	Deudores	2.410.365
12106	Deudores por rendiciones de cuentas	49.407.661
12306	Créditos a Contratistas	3.385.240
<b>Más</b>	<b>Anticipos y Aplicación de fondos</b>	<b>8.470.552</b>
11405	Aplicación de Fondos en Adm.	0
11403	Anticipos a Rendir cuenta	8.470.552
<b>Más</b>	<b>Ajustes a disponibilidades</b>	<b>0</b>
11601	Documentos Protestados	
11602	Detrimento en recursos disponibles	
<b>Menos:</b>	<b>Deuda Corriente</b>	<b>107.485.563</b>
21401	Anticipo a Clientes	0
21404	Garantías Recibidas	0
21406	Depósitos Previsionales	0
21409	Otras obligaciones Financieras	32.891.197
21410	Retenciones Previsionales	17.024.104
21411	Retenciones Tributarias	4.913.172
21412	Retenciones Voluntarias	0
21413	Retenciones Judiciales y Similares	0
21601	Documentos Caducados	23.539.159
22192	Cuentas por pagar de Gastos Presupuestarios	29.117.931
<b>Menos:</b>	<b>Fondos de Terceros:</b>	<b>36.945.420</b>
22102	Fondos de Terceros	1.655.529
22103	IVA Débito Fiscal	1.881.998
22108	Obligaciones con Registro de Multas y Tránsito	24.441.575
22109	Obligaciones por recaudaciones de multas otras M.	3.623.234
22107	Obligaciones por Aportes al F.C.M.	5.343.084
<b>Menos:</b>	<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>
2310202	Otros Empréstitos	
23104	Acreedores por Leasing	
<b>Menos:</b>	<b>Fondos Recibidos en Administración:</b>	<b>1.271.210.559</b>
21405	Administración de Fondos	1.271.210.559
		0
<b>Menos:</b>	<b>Compromisos no Devengados al 31 de Diciembre</b>	<b>0</b>
		0
		0
	<b>Superávit o Déficit Financiero</b>	<b>388.051.125</b>

Fuente: Balance de Comprobación y Saldos al 30-06-2012



*Handwritten signature or initials in blue ink.*



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 6

**Universo y Muestra**

**Subtítulo 22: Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo**

Cuenta	Denominación	Muestra (\$)
215-22-01-001-000-000	Para personas	13.657.935
215-22-02-002-000-000	Vestuarios, accesorios y prendas diversas	1.999.200
215-22-04-001-000-000	Materiales de oficina	3.686.685
215-22-04-002-000-000	Textos y otros mat. De enseñanza	274.240
215-22-04-006-000-000	Fertilizantes insecticidas, fungicidas y otros	1.126.121
215-22-04-007-000-000	Materiales y útiles de aseo	499.622
215-22-04-009-000-000	Insumos, repuestos y acc. Computacionales	621.210
215-22-04-010-000-000	Materiales para mat y rep. Inmueble	361.760
215-22-04-011-000-000	Repuestos y accesorios mant.y rep. vehículos	7.354.773
215-22-04-012-000-000	Otros materiales repuestos y útiles diversos	9.028.732
215-22-04-999-000-000	Otros	4.394.536
215-22-06-002-000-000	Mantenimiento y rep. De vehículos	169.339
215-22-07-001-000-000	Servicios de publicidad	1.121.198
215-22-07-002-000-000	Servicios de impresión	681.580
215-22-08-001-000-000	De aseo	64.020.948
215-22-08-002-000-000	De vigilancia	2.199.120
215-22-08-003-000-000	De mantención de jardines	20.920.200
215-22-08-005-000-000	De semáforos	403.333
215-22-08-006-000-000	De señalizaciones de tránsito	806.666
215-22-08-007-000-000	Pasajes fletes y bodegajes	1.147.796
215-22-08-999-002-000	Otros	35.412.437
215-22-09-002-001-000	De edificios	2.535.200
215-22-09-003-000-000	De vehículos	450.000
215-22-10-002-000-000	Primas y gastos de seguros	176.000
215-22-11-002-000-000	Cursos de capacitación	200.000
215-22-11-002-001-000	Cursos contratados con terceros	607.000
215-22-11-003-000-000	Servicios informáticos	885.005
215-22-12-002-000-000	Gastos menores	3.562.264
215-22-12-003-000-000	Representación protocolo y ceremonial	208.000
<b>Totales</b>		<b>178.510.900</b>

**Subtítulo 29: Cuentas por Pagar Adquisición de Activos No Financiero**

Cuenta	Denominación	Muestra (\$)
215-29-04-000-000-000	Mobiliarios y otros	96.000

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 7

**Resumen de licitaciones públicas sin acto administrativo**

<b>N° ID Licitación</b>	<b>Fecha de Publicación</b>	<b>Comprobante egreso</b>	<b>Monto \$</b>
434-342-L111	05-09-2011	3120, de 27/09/2011	1.129.310
434-208-L112	27-04-2012	2373, de 20/06/2012	156.080
434-211-L112	27-04-2012	2240, de 06/06/2012	34.665
434-234-L112	23-05-2012	2432, de 28/06/2012	1.999.200
434-139-L112	21-03-2012	1571, de 17/04/2012	574.175
434-182-L112	19-04-2012	2199, de 04/06/2011	139.230
434-150-L112	23-03-2012	1875, de 10/05/2012	986.891
434-179-L112	19-04-2012	2307, de 12/06/2012	499.622
434-354-L111	16-09-2011	3359, de 14/10/2011	621.21
434-26-L112	24-01-2012	659, de 17/02/2012	361.76
434-112-L112	06-03-2012	1416, de 03/04/2012	3.189.200
434-212-L112	30-04-2012	2379, de 20/06/2012	232.000
434-132-L112	15-03-2012	1465, de 10/04/2012	1.029.933
434-199-L112	25-04-2012	1982, de 23/05/2012	2.803.640
434-360-L111	26-09-2011	3450, de 24/10/2011	2.390.710
434-106-L112	05-03-2012	1577, de 17/04/2012	226.398
434-397-L111	28-10-2011	3736, de 17/11/2011	361.76
434-338-R111	02-09-2011	3262, de 29/09/2011	175.525
4372-8-LE12	18-01-2012	1119, de 15/03/2012	4.435.439
434-108-L112	05-03-2012	1578, de 17/04/2012	952.000
434-314-L111	23-08-2011	3040, de 20/09/2011	416.500
434-280-L111	07-07-2011	2532, de 29/07/2011	221.498
434-98-L112	29-02-2012	1436, de 04/04/2012	772.31
434-329-L111	28-08-2011	3036, 22/09/2011	1.619.071
434-178-L112	17-04-2012	2200, de 04/06/2012	296.488
434-25-L112	23-01-2012	1116, de 15/03/2012	491.28
4372-11-LP11	24-01-2011	2601, de 08/08/2011	10.460.100
4372-11-LP11	24-01-2011	4052, de 13/12/2011	10.460.100
434-268-L111	17-06-2011	2311, 11-07-2011	450.000
434-100-L112	01-03-2012	1932, 14-05-2012	176.000
4372-6-LE10	14-01-2010	4195, 21-12-2011	403.333
4372-7-LE10	14-01-2010	4196, 21-12-2011	403.333
4372-7-LE10	14-01-2010	3197, 29-09-2011	403.333
4372-15-LE11	02-02-2011	1489, 11-04-2012	2.199.120
			<b>27.542.694</b>

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 8

**Tratos directos no fundados**

<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Monto \$</b>	<b>N° Orden de Compra</b>	<b>Decreto Alcaldicio que funde y apruebe el Trato Directo</b>	<b>Publicación del Trato Directo</b>
3355. de 14/10/2011	381.500	434-358-se11	NO	NO
3714. de 16/11/2011	1.139.000	434-752-SE11	NO	NO
3329. de 11/10/2011	1.103.000	434-658-SE11	NO	NO
2385. de 21/07/2011	1.100.000	434-493-SE11	NO	NO
1149. de 19/03/2012	446.250	434-244-SE12	SI	NO
4339. de 28/12/2011	1.137.700	434-871-SE11	NO	NO
2247. de 06/06/2012	1.240.320	No existe	NO	NO
1835. de 04/05/2012	1.114.340	No existe	NO	NO
3588. de 02/11/2011	660.250	434-576-SE11	NO	NO
2236. de 06/06/2012	95.300	434-215-SE12	NO	NO
3421. de 20/10/2011	8.040.000	No existe	3742, 20/10/2011 no funda	NO
1811. de 03/05/2012	5.711.980	No existe	NO	NO
2716. 23-08-2012	2.200.000	434-588-SE11 y 434-587-SE11	NO	NO
2917. 06-09-2011	7.004.000	NO	NO	NO
2279. 11-07-2011	7.004.000	NO	NO	NO
2918. 06-09-2011	3.000.000	NO	NO	NO
2217. 05-06-2012	6.300.000	NO	NO	NO
742. 22-02-2012	1.040.000	NO	NO	NO
3345. 14-10-2011	500.000	NO	NO	NO
36. 12-01-2012	500.000	NO	NO	NO

*Handwritten signature in blue ink.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N°9

**Comprobantes de egreso imputados a la cuenta 22-01-001**

<b>Comprobante de egreso</b>	<b>Monto \$</b>	<b>Documentación faltante</b>
3355, de 14/10/2011	38.150	Programa para actividad cultural a realizarse en Hogar de Ancianos
2385, de 21/07/2011	110.000	Programa mujer trabajadora y Jefas de Hogar
3120, de 27/09/2011	1.129.310	Programa delegaciones participantes en actos cívicos. con motivo día de la independencia
3714, de 16/11/2011	113.900	Programa sobre festival "Entre Cuerdas" con orquesta Clásica regional del Maule
2240, de 06/06/2012	34.665	Programa de actividades culturales mes aniversario 270 cuencas y tributo a Queen
2392, de 26/07/2011	10.790.460	N/A
2385, de 21/07/2011	110.000	Programa Mujer Trabajadora y jefa de hogar
<b>TOTAL</b>	<b>12.326.485</b>	

*el R.*





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, número 2, letra a) y b)	Carencia de manuales de procedimiento y métodos.	Arbitrar las acciones pertinentes con objeto de que se elaboren los manuales de procedimientos, que éstos sean aprobados con el respectivo acto administrativo y que se implemente en el municipio.			
Capítulo I, número 3.1	Inexistencia del plan anual de compras	Elaborar el plan anual de compras, ajustándose a lo establecido en la ley N° 19.886.			
Capítulo I, número 3.2, letra a)	Garantías no devueltas a los giradores	Devolver las cauciones pendientes, objetadas, manteniendo a disposición los antecedentes de respaldo.			
Capítulo I, número 3.2, letra b)	Duplicidad de registro de boleta de garantía	Regularizar el registro de boletas de garantía, con el objeto de ajustar la duplicidad observada			
Capítulo I, número 3.3 y 3.5, letras a)	Administración y registro de los bienes inventariados	Efectuar el inventario periódicamente y mantener un registro completo y actualizado de los bienes municipales.			

e.p. M





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORIA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, número 3.3, letra b) y 3.5 letras b) y c)	Administración y registro de los bienes inventariados	Elaborar las hojas murales e identificar los bienes municipales con un código o numeración correlativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias establecidas en el decreto supremo N° 577 de 1978.			
Capítulo I, número 3.4	Inexistencia de política de activación de bienes.	Confeccionar e implementar una política de activación de bienes.			
Capítulo I, número 3.6	Falta de control sobre las existencias mantenidas en bodega.	Formalizar una política de administración de existencias, controlar las entradas y salidas de bodega, regularizar las deficiencias de control de bienes, respaldar la entrega de materiales y registrar en las tarjetas de existencia los movimientos de las mercaderías..			
Capítulo I, número 4.1.2, letra a) y d.1	Diferencia en conciliación bancaria al 30 de junio de 2012.	Examinar y regularizar la diferencia de la conciliación bancaria de la cuenta "Fondo Ordinario"			

*Pl. F*





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo número I, 4.1.2, letra b)	Falta de segregación de funciones en el departamento de Tesorería Municipal	Mantener en Tesorería Municipal una efectiva segregación de funciones.			
Capítulo número I, 4.1.2, letra c)	Desactualización de las conciliaciones bancarias	Implementar un procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias, de conformidad con lo establecido en la Circular C.G.R. N° 11.629, de 1982.			
Capítulo número I, 4.1.2, letra d.2)	Cheques girados y no cobrados caducados no regularizados	Efectuar los ajustes contables pertinentes, por los cheques girados y no cobrados caducados, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento K-03, del Oficio CGR N° 36.640, de 2007.			
Capítulo número I, 4.1.2, letra d.2)	Revalidación de cheques caducados	Velar porque la unidad de administración y finanzas cumpla con la norma de control interno relacionada con la no revalidación de cheques caducados			

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, número 4.1.2, letra d.3)	Partidas inusuales en conciliación bancaria no ajustadas.	Aclarar y ajustar en su totalidad los montos inusuales y diferencias, no regularizadas ni justificadas			
Capítulo I, número 4.1.2; capítulo II, números 1.1, 1.2, 2.2.2 letra b)	Deficiencias en diferentes procesos del municipio.	Incoar un sumario administrativo con el objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas ante los hechos observados			
Capítulo I, número 5.1	Personal contratado bajo el régimen del código del trabajo en Gestión Municipal y Cementerio.	Reevaluar la calidad contractual de los funcionarios, con la finalidad de ajustar su contratación a la normativa vigente y a la jurisprudencia de esta Contraloría General.			
Capítulo I, número 5.2	Control horario de funcionaria contratada por el DAEM.	Acreditar las labores efectivas realizadas por la señora Vega Moraga y aclarar el registro de control horario de la funcionaria.			
Capítulo I, número 5.3	Aclarar cumplimiento jornada psicotécnicos	Justificar el cumplimiento de la jornada laboral de los psicotécnicos			

el. P.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION SOLICITADA POR CONTRALORIA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo número 6.2	I, Planificación anual de Control Interno, no aprobada por edil.	Efectuar el acto administrativo respectivo con el que se apruebe la programación del departamento de Control Interno			
Capítulo números 1.1 y 1.2	II, Sobre las deficiencias en la situación Financiera y Presupuestaria.	Realizar los análisis de cuentas y regularizaciones contables pertinentes de conformidad con la normativa y procedimientos contables establecidos.			
Capítulo punto 1.1, letra g)	II, Superación del límite de gasto del personal a contrata	Adoptar las gestiones correspondientes con el objeto de ceñirse estrictamente a lo establecido en el artículo 2° de la ley N° 18.883.			
Capítulo punto 1.3	II, Sobre partidas con saldos no aclarados o que no se ajustan a la naturaleza de la cuenta.	Efectuar los ajustes pertinentes, con el objeto de cumplir la normativa y procedimientos contables establecidos por esta Contraloría General, en los oficios CGR N°s 60.820 y 36.640 de 2005 y 2007, respectivamente.			

el. R.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo II, punto 1.3, letra b)	Inexistencia de manual para recupera los ingresos	Confeccionar e implementar el manual de procedimientos para recuperación de ingresos.			
Capítulo II, puntos: 2.1, letras a) y b); 2.2.3 y 2.4 letras a), b) y c),	Egresos insuficientemente acreditados	Implementar acciones concretas que permitan avalar aquellos gastos observados, y realizar las gestiones para corregir y/o respaldar las situaciones advertidas.			
Capítulo II, puntos: 2.2.1, letras a) y b); 2.2.2 letra b),	Incumplimiento de la ley N° 19.886 y el decreto N° 250.	Velar porque los actos administrativos, que adjudica las licitaciones y aprueban las bases administrativas o términos técnicos de referencia, se dicten en la oportunidad que corresponda con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.880.			
Capítulo II, punto 2.3.1	Contrataciones directas no fundadas	Efectuar los decretos que autorizan la modalidad de trato directo, fundamentando las causales para proceder a la adquisición bajo dicha forma de contratación, ajustándose a lo establecido en la ley N° 19.886.			

el P.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 13 DE 2013

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo II, punto 2.3.2	Contratación directa del "Servicio y transporte de residuos sólidos y domiciliarios, limpieza y barridos de calles"	Regularizar a la brevedad el proceso licitatorio que se encuentra en proceso, ajustándose a lo establecido en la ley N° 19.886.			

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)