

ORD. ALC. N° 1400/ 05 **/**

ANT.: Preinforme de Auditoría C.G.R. N° 71140
(23/12/2009)

MAT.: Emite informe.

PEÑALOLEN, 15 ENE 2010

DE: ALCALDE (S) MUNICIPALIDAD DE PEÑALOLEN

A : SRA. PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
SUBJEFE DIVISION DE MUNICIPALIDADES
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
PRESENTE

- 1.- Mediante documento del antecedente, se remite Preinforme de Observaciones sobre Auditoría al Macroproceso de Abastecimiento efectuada en este Municipio, requiriéndose se informe al respecto a esa Contraloría General, en un plazo de 10 días, plazo respecto del cual se solicitó ampliación mediante Ordinario Alcaldicio N° 1400/01 (04.01.10).
- 2.- Sobre la materia, el Alcalde (S) que suscribe, viene en emitir informe en los siguientes términos:
 - a) Sobre Evaluación de control interno:
 - Reglamento que regula las compras municipales. Dicho Reglamento data del año 1999, y si bien su contenido puede no ajustarse a la aplicación de la ley 19.886, dicha norma legal es aplicada en forma estricta por la Municipalidad, habiéndose formulado una serie de Instrucciones que garanticen una mejor aplicación de la misma y capacitándose al personal municipal en la materia. El proceso de contrataciones que realiza el Municipio se efectúa conforme a la Ley 19.886 según es de público conocimiento a través del Portal Mercado Público y a los contenidos de la página web en lo relativo a la aplicación de la Ley 20.285 sobre Transparencia activa.

No obstante, a fin de subsanar la observación, se ha requerido a la Dirección Jurídica del Municipio, mediante Memorándum N° 472 (10.12.09), que se actualice la Reglamentación interna sobre Adquisiciones y contratación de servicios. Atendido lo expuesto, solicito tener por subsanada la observación respectiva.

- En cuanto a la observación referida a que la Dirección de Control, durante el período sujeto a fiscalización (1° de Enero al 31 de Agosto de 2009), no habría efectuado programas de control deliberado sobre los sistemas administrativos de los procesos de compra, como tampoco ha practicado controles de existencias sorpresivos a las distintas bodegas, debo hacer presente que la Unidad de Contraloría manifestó a la fiscalizadora Srta. Marcela Rivera, que la Funcionaria a cargo de Contraloría asumió sus funciones en Marzo de 2009 y pese a sus solicitudes, sólo pudo obtener clave de acceso al Portal Mercado Público en el mes de Septiembre de 2009. No obstante, debo hacer presente que la Unidad de Contraloría si efectuó controles a los procesos de compra, toda vez que realizó una auditoría sobre la materia, lo que fue puesto en conocimiento de la fiscalizadora, entregándole incluso copia del Preinforme respectivo. Asimismo, el control diario que se efectúa a través de la visación de Decretos de Pago, constituye un control permanente y periódico de los procesos de compras y contrataciones de servicios que realiza la Municipalidad.

En cuanto a la circunstancia de no haberse practicado controles de existencias sorpresivos a las distintas bodegas, debo comunicarle que la Contraloría Municipal contempla en su Plan de Auditorías 2010, la inclusión del proceso de bodegaje y control de existencias. No obstante, es menester señalar que toda adquisición de materiales requiere para que se proceda al pago respectivo, adjuntar al Decreto de pago correspondiente, copia del Acta de inventario de los bienes adquiridos, lo que es controlado en forma estricta y permanente por Contraloría Municipal.

De lo expuesto se desprende que la Dirección de Contraloría Municipal sí ha efectuado programas de control a los sistemas administrativos de los procesos de compra y a los procedimientos que dicen relación con bodegaje, por lo que se solicita tener por aclarado este punto y dar por subsanada la observación.

b) Sobre examen de cuentas:

- Contratos sin sujeción a la ley: el preinforme señala que se determinó la existencia de tres contratos de prestación de servicios, que no se ajustarían a lo dispuesto en la Ley 19.886. Lo anterior, en atención a que los mismos contemplan cláusulas de renovación automática.

Al respecto es necesario aclarar que tales contratos se suscribieron en los términos expuestos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Por otra parte, en lo que respecta a uno de ellos, el contrato celebrado con la Empresa Proexsi Ltda., no ha sido renovado, por cuanto esta vigente el primer período de contratación el que conforme a las bases respectivas, rige por cuatro años a contar del 01.08.2008, es decir, su primer vencimiento operará el 01 de agosto de 2012.

Sin perjuicio de lo anterior, atendida la observación formulada, se adoptarán las medidas tendientes a poner fin a tales contratos al vencimiento del periodo vigente, (por no ser factible poner término a los mismos unilateralmente), procediendo a licitar los servicios contratados.

- Compras no publicadas en el Sistema de Información de la Ley N° 19.886: se observa la existencia de compras que no fueron publicadas en el portal Mercado Público, basándose en que su monto no excedía las tres UTM., valor límite sobre el cual se exige su publicación, conforma a la Ley 19886. No obstante, considerando que la naturaleza fecha y proveedor son similares, estas compras superarían el tope de tres UTM para su omisión en dicho Portal.

En relación a este punto, es importante hacer presente que Contraloría Municipal había observado esta situación, que responde a una errada interpretación de la ley 19886 y su Reglamento, toda vez que consideraba como adquisiciones diversas aquellas que corresponden a diferentes centros de costos. Atendidas tales observaciones, el Alcalde titular dictó la Instrucción 1400/7539 de fecha 22.10.09 (copia de la cual se adjunta). En virtud de la cual requirió a la Dirección de Administración y Finanzas se procediera a licitar todos aquellos conceptos que correspondan a compras o contrataciones habituales, en que pudo darse esta situación. Asimismo, en auditoría realizada por Contraloría municipal (copia del respectivo preinforme fue entregado a la fiscalizadora), se recomendó la contratación de un software de seguimiento de contrataciones, que permitiera advertir la ocurrencia de estas situaciones, entre otras recomendaciones. Tales Licitaciones se llevarán a efecto a la brevedad. Conforme a lo anterior, se solicita tener por subsanada esta observación.

- Plan de compras: según lo establecido en el preinforme, se comprobó que el Municipio no habría dado cumplimiento a la obligación de elaborar un Plan Anual de compras para el año 2009, exigida por la Ley 19886, conforme a los contenidos mínimos definidos en el Reglamento, por cuanto no contempla el detalle de los bienes y servicios que se adquirirán durante el año, con indicación de la naturaleza del procedimiento de contratación. Asimismo, se verificó que el Municipio no publicó en el Sistema Mercado Público dicho Plan, no dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 19886 y su Reglamento.

Sobre la materia, es necesario señalar que la falta de un Plan de compras que cumpla los requisitos exigidos por la Ley 19886 y su Reglamento, se debió a una errada interpretación de parte de la Dirección de Administración y Finanzas, que consideró suficiente como Plan Anual de compras, la estimación del monto y tipo de adquisiciones determinado por la Unidad de Adquisiciones y bodega. Habiendo sido observada esta situación por Contraloría interna, el Alcalde Titular, mediante la instrucción 1400/7539 de fecha 22.10.09, dispuso que la Dirección de Administración y Finanzas procediera la elaboración del Plan Anual de

compras para el año 2010, lo que además correspondió a una de las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría antes aludido, de modo tal que dicho Plan se está elaborando, y debe estar concluido dentro del presente mes, para efectos de su aplicación y publicación en el Sistema Mercado Público. En atención a lo expuesto, agradeceré tener por subsanada esta observación.

c) Sobre otras observaciones:

- Sobre inventario de bienes: el preinforme establece que no se realizaron inventarios durante el período fiscalizado. Por otra parte, de recuento selectivo realizado el 20 de Octubre de 2009, a la bodega municipal, se determinó diferencias entre el stock físico y lo registrado en las tarjetas de existencia, las que se detallan en el mismo documento. Adicionalmente, las validaciones practicadas en las oficinas y dependencias municipales comprobaron que no todos los activos inmovilizados tienen adosada la placa de inventario correlativo que los identifique y finalmente, se detectó que el sistema computacional de inventario presenta bienes sin registro de número, los que se detallan en anexo.

Sobre este punto reitero que el Plan de Auditorías 2010 a realizar por Contraloría Municipal, incluye los procedimientos de inventario y bodegaje, lo que permitirá detectar y corregir situaciones anómalas que puedan producirse, sea por falta de procedimientos o por errada aplicación de los mismos.

Además se ha instruido a las Unidades que verifiquen la existencia de placas de número de inventario de las especies existentes en cada oficina y requieran a bodega su inventario en caso de no contar con tal elemento, que puede haberse deteriorado o extraviado a consecuencia del uso o limpieza de los mismos (se adjunta copia de Memorándum N° 03 de fecha 13.01.10 de Contraloría Municipal). Asimismo, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Memorándum N° 44 (07.01.10), ha informado que la existencia de bienes municipales sin placa de identificación, se debe a la sensibilidad de dicho elemento, que permite su fácil desprendimiento, y que a fin de evitar esta situación se aplicará una huincha con otro material más resistente.

Respecto a las diferencias de stock físico y tarjetas de existencia, se adjunta copia de Memorándum N° 44 de fecha 07/01/2010, que informa de revisión efectuada que permitió verificar la existencia de una orden de salida correspondiente a resmas de papel, situación que fue regularizada; asimismo, producto de esta revisión, disminuyó ostensiblemente el monto de la diferencias, según se detalla en el mismo documento.

En atención a lo expuesto, solicito dar por subsanada esta observación, atendidas las medidas dispuestas a saber, dictación de Instrucción y realización de auditoría sobre la materia durante el curso del año 2010.

- Imputaciones contables se estableció que durante el período revisado (1° de Enero a 31 de Agosto de 2009), se detectaron tres egresos erróneamente imputados, detallados en el mismo preinforme, cuyo monto máximo asciende a la suma de \$ 285.505.- El error de imputación se refiere a la asignación, es decir en los tres casos se imputa correctamente

el Subtítulo y el ítem, y se incurriría en un error al imputar la asignación específica. Considerando que se ha dispuesto efectuar la corrección contable (Se adjunta copia de comprobantes de traspasos) y dado que se trata de un error de carácter menor, atendida la gran cantidad de egresos revisados y que sólo corresponde a un error de asignación, se solicita se de por subsanada esta observación, sin perjuicio de que se instruirá las Unidades, en particular a la Dirección de Administración y Finanzas y a Contraloría Municipal, respecto a la necesidad de ser más acuciosos en el examen de la imputación que corresponda cada egreso.

- Gastos sin documentación de respaldo: esta observación se refiere a la falta de una factura y de una factura original en dos casos. La documentación respectiva fue revisada y se cuenta con los documentos originales, copia de los cuales se remite para su conocimiento, por lo que solicito se de por subsanada la observación.
- Contrato suscrito con anterioridad a la Ley N° 19.886: Se observa la existencia de contratos celebrados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19886, los cuales se han renovado de manera automática.

Según lo señala el mismo preinforme, dichos contratos son válidos, no obstante se estima que su mantención indefinida contravendría el principio de transparencia, de conformidad a lo sostenido por la jurisprudencia de ese Órgano contralor.

Atendida dicha observación, se adoptarán las medidas tendientes a poner término a los mismos al vencimiento del plazo de renovación vigente, licitando los servicios contratados.

Conforme a ello, se solicita tener por subsanada dicha observación.

- Conciliación bancaria: Se señala que para efecto del examen, se consideró el mes de Agosto de 2009, de la cuenta corriente N° 19001614, del Banco de Crédito e Inversiones, cuyos movimientos fueron cotejados con el libro mayor analítico, listado de cheques girados y no cobrados, y las correspondientes cartolas bancarias, cuyo resultado no arrojó diferencias. En consecuencia, al no encontrar diferencias entre lo indicado en las conciliaciones bancarias del mes de Agosto de 2009, no existiría observación de un mal procedimiento. Conforme a lo anterior, solicito se aclare que no corresponde a una observación.
- Cheques pendientes de cobro: Se observó que la Municipalidad caducó de forma parcial cheques que no han sido cobrados, distorsionándose la ejecución presupuestaria. Añade que al 31 de Agosto de 2009, los cheques girados y no cobrados de la cuenta municipal N° 19001614, del Banco de Crédito e Inversiones, quedó un faltante por caducar de \$18.794.826. Asimismo, respecto de la cuenta corriente N° 19001631 del mismo Banco, quedó un monto pendiente de caducar de \$37.359.055.- Los montos aludidos corresponden a documentos emitidos entre los meses de Enero y Mayo de 2009.

Al respecto, la Dirección de Administración y Finanzas ha informado que el Departamento de Tesorería se encuentra realizando las correcciones necesarias con el fin de caducar todos los cheques que estén en condiciones de ser caducados, corrigiendo el procedimiento aplicado, en el sentido de ajustarse estrictamente a la jurisprudencia de Contraloría General de la República y al Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal, contenido en el Oficio CGR N° 36.640 de 2007, tanto en lo relativo al ajuste por prescripción legal de la deuda, como para su aplicación al ingreso presupuestario. Conforme a ello, solicito se de por superada la observación respectiva.

- Registro de bienes como gasto: se indica que es responsabilidad de las instituciones establecer una política que permita regular la aplicación del principio de materialidad e importancia entre los bienes muebles susceptibles de activación y aquellos que por su naturaleza y monto se convenga registrar como gastos patrimoniales. Añade que al respecto, el Director de Administración y Finanzas informó que el acto administrativo por el cual se activa un bien es el decreto de pago, cuando el monto supera las 50 UTM.

Al respecto, se ha informado al citado Director, que de acuerdo a la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (Oficio C.G.R. N° 60.820 de 2005) y a lo indicado por la fiscalizadora, se estima pertinente establecer un valor menor (se sugiere 3 UTM), como monto a considerar para activar bienes, debiendo procederse a la dictación del correspondiente Decreto que lo establezca como política a aplicar a toda clase de bienes. Para tales efectos la Dirección de Administración y Finanzas ha solicitado al Comité Técnico de Adquisiciones, la fijación de un criterio relativo al valor de los bienes adquiridos. Atendido que se han adoptado medidas destinadas a establecer una política municipal sobre la materia, solicito se tenga por subsanada la observación.

Esperando tener una favorable acogida, saluda atte. A Ud.



ROGELIO ZUÑIGA ESCUDERO
ALCALDE (S)

SM/CM/CJO/cjo.

Distribución:

- Destinatario
- Administrador Municipal ✓
- Dirección Jurídica Municipal
- D.A.F.
- Secpla
- Contraloría Municipal ✓
- Oficina de Partes