



## INFORME FINAL 39-12 MUNICIPALIDAD DE COLCHANE AUDITORÍA DE TRANSACCIONES- MAYO 2013

**NÚMERO**

39/2012

**NIVEL:**

REGIONAL

**UNIDAD CGR:**

REGIONAL TARAPACÁ

**REGIÓN:**

TARAPACÁ

**NOMBRE:**

INFORME FINAL 39-12 MUNICIPALIDAD DE COLCHANE AUDITORÍA DE TRANSACCIONES- MAYO 2013

**FECHA DOCUMENTO**

31-05-2013

**SERVICIO:**

MUNICIPALIDAD DE COLCHANE

**TIPO:**

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### OBJETIVO

Realizar un examen de los recursos municipales, en cuanto a su percepción, inversión o gastos; así como también, la revisión de las prestaciones institucionales y la administración de los recursos, tanto de la gestión municipal, como así también de las áreas de educación y salud, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011, al 30 de junio de 2012, inclusive; salvo algunas materias en que fue necesario extender la cobertura.

### CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto en el cuerpo del presente Informe Final, corresponde que la Municipalidad de Colchane adopte las acciones que se indican a continuación, a fin de subsanar las debilidades detectadas y que se mantuvieron en el cuerpo del presente informe final; las cuales serán materia de seguimiento por parte de este Organismo de Control.

#### I.- SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.- Ambiente de control: Velar por la implementación y aplicación de los controles propuestos en la respuesta para solucionar las debilidades detectadas en el manejo de la bodega municipal. Además, corresponde que se implementen medidas tendientes a mantener una adecuada separación de funciones en el Departamento de Administración y Finanzas, o en su defecto, implementar controles compensatorios que permitan mitigar los riesgos asociados a la concentración de

funciones en la jefa de dicho departamento.

2.- Valoración de los riesgos: Efectuar un proceso que le permita estimar la magnitud y los efectos de los riesgos inherentes y

de control detectados en el proceso de adquisiciones de ese municipio; estableciendo los controles que le permita mitigar los mismos.

3.- Actividades de control:

3.1. - Falta de confección y publicación del plan anual de compras: Supervisar que se dé cumplimiento con la confección del

Plan de Compras Públicas que exige la normativa de la ley 19.886.

3.2. - Deficiencia en el registro de bodega: Supervisar que los registros del inventario de materiales se encuentren actualizados.

3.3. - Falta de validez de las transacciones: Vigilar que los comprobantes de ingresos y egresos que emita esa Municipalidad se

encuentren con las respectivas firmas de autorización.

3.4. - Falta de segregación de funciones: Implementar medidas tendientes a mantener una adecuada separación de funciones

en el Departamento de Administración y Finanzas, o en su defecto, implementar controles compensatorios que permitan mitigar los riesgos asociados a la concentración de funciones.

Además, considerar que las funciones de auditor interno en el ámbito municipal, solo pueden ser desempeñadas por funcionarios pertenecientes a la planta directiva y jefatura, del respectivo escalafón municipal.

3.5. - Carencia de manuales de procedimientos: Supervisar para que la municipalidad cuente con los manuales de procedimientos que describan las actividades que corresponde realizar en materia de Patentes Municipales y Permisos de Circulación; documentos que deben ser debidamente sancionados por esa autoridad municipal.

3.6. - Desfase en el depósito y contabilización de los ingresos: Velar que los ingresos diarios se encuentren debidamente custodiados, y se efectúen arqueos periódicos de fondos por personal diferente a quien los recauda; así como también, supervisar que los depósitos bancarios se realicen en un tiempo prudente, teniendo en cuenta la ubicación geográfica de esa Municipalidad.

4. - Sistemas de información y comunicación: Supervisar y exigir que los procesos de compras se efectúen ajustados a la ley N° 19.886; y se utilice el sistema del Mercado Público.

Acreditar la habilitación de los funcionarios que se encargarán del proceso de compras en el portal web del mercado público; resguardando la seguridad de los respectivos perfiles y claves que se les asigne.

6.- Actividades de monitoreo: Respecto a las actividades de monitoreo, esa municipalidad deberá implementar planes de acción

tendientes a realizar correctamente la función de control interno por personal Directivo o Jefatura; cuyas líneas de acción deberán estar debidamente aprobadas por la autoridad, como asimismo, correctamente acreditadas y documentadas.

Respecto de este capítulo, cabe señalar que esta Entidad de Control, verificará en una auditoría de seguimiento las medidas

solicitadas precedentemente a ese municipio, a fin de subsanar las debilidades detectadas.

## II.- SOBRE DEUDORES POR RENDICIÓN DE CUENTAS

7.- Entrega de nuevos fondos a funcionarios con rendiciones pendientes: En lo inmediato, abstenerse de otorgar nuevos fondos a rendir a funcionarios municipales que mantengan fondos pendientes de rendición de cuentas, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.4 de la resolución CGR N° 759, de 2003.

8.- Rendición de los fondos pendientes: En virtud del numeral 5.3 de la citada resolución, exigir la inmediata rendición de los

fondos pendientes existentes a la data de la auditoría; efectuar su revisión para determinar la correcta inversión de los mismos y el cumplimiento de los objetivos pactados, y mantener a disposición de este Ente Contralor los antecedentes relativos

a tales rendiciones.

9.- Saldo sin análisis de cuenta: Aclarar y documentar los saldos sin análisis de cuenta existente a la fecha de la auditoría bajo

el rubro de "Deudores por Rendición de Cuentas", en un plazo de 30 días hábiles, desde la fecha de recepción del presente informe.

En relación con los hechos representados en este título de Deudores por Rendición de Cuentas, esta Contraloría General instruirá un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios municipales que debieron velar por el cumplimiento de las instrucciones establecidas en la resolución CGR 759.

## III.- SOBRE INVENTARIOS

10.- Velar para que la Municipalidad de Colchane cuente con un inventario valorizado y actualizado de sus bienes, de tal forma que, en un momento dado, permita comprobar la existencia, estado y ubicación de los mismos; ello, a fin de cumplir con lo establecido en el Oficio CGR N° 60.820, de 2005, sobre la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación. Situación que será materia de seguimiento por parte de esta Contraloría General, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades administrativas que se determinen en el proceso sumarial que esta Entidad Fiscalizadora incoará en esa municipalidad.

#### IV.- SOBRE EXAMEN DE CUENTAS

##### - De los Ingresos

11.- Otorgamiento de permiso de circulación a vehículo con multa pendiente: Aclarar el caso representado, y gestionar las acciones necesarias a fin de mantener actualizada y operativa la base de datos del padrón de multas; ello, con el fin que en lo sucesivo no se renueven permisos de circulación de aquellos vehículos que mantengan anotaciones vigentes en el Registro de Multas de Tránsito no Pagadas.

12.- Aclarar los casos representados en los numerales 1.1.2 Falta de documentación de respaldo, 1.1.3 Documentación de

respaldo en fotocopias, 1.1.4 Falta de acreditación del cambio de inscripción de comuna, y 1.1.5 Permisos de circulación sin código del Servicio de Impuestos Internos. Y, supervisar la implementación del reglamento propuesto en su respuesta.

13. - Insuficiente documentación de respaldo: Instruir formalmente y supervisar que los depósitos de los ingresos diarios

en cuenta corriente municipal. se respalden con el correspondiente comprobante bancario que así lo acredite, los cuales deben quedar adjuntos al respectivo comprobante contable.

14.- Error de imputación: Instruir y supervisar que la contabilización de los ingresos por concepto de patentes municipales del año 2013, se imputen a la cuenta 115.03,01.002.002, conforme al procedimiento C-06, consignéado en el Oficio CGR N° 6.640, de 2007.

15.- Carpetas de contribuyentes: Instruir que se mantenga, por cada uno de los contribuyentes de patente comercial, una

carpeta con todos los antecedentes que acrediten fielmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el decreto ley N° 3.063, de 1979; ello, a fin de constatar el correcto cálculo y otorgamiento de las patentes municipales.

16.- Formalización y autorización del valor de las patentes a cobrar: Acreditar mediante el respectivo decreto y acuerdo del

concejo, la aplicación de la tasa utilizada por ese municipio en el cálculo de las patentes comerciales del período auditado.

17.- Imputaciones erróneas: Instruir y supervisar que para el año 2013, en la cuenta "Otros Ingresos" no se registren partidas que tienen su propia clasificación, tanto en el catálogo de cuentas del sector municipal, como en el clasificador presupuestario.

18.- Sobre cobros improcedentes: Abstenerse de realizar ingresos que no se encuentren dentro de los autorizados por el

D.L. N° 3063, sobre Rentas Municipales. Regular la forma en que aplicará el cobro por los servicios de energía y el subsidio definido por ese municipio como "subsidio petróleo", a fin de ajustarse al ordenamiento jurídico.

19.- Deficiencias en el registro de control y el Registro contable del subsidio de incapacidad laboral: Acreditar que las licencias médicas correspondientes al año 2011 y que se encontraban pendientes de recuperación a junio de 2012, fueron presentadas a cobro dentro del plazo legal. Instruir, por una parte, que se incorporen al control de proceso de recuperación de las licencias medicas los datos relevantes, como fecha de presentación ante la institución de salud y la fecha de la resolución o decreto alcaldicio que aprueba la licencia, y por otra parte, que se efectúa la correcta contabilización del subsidio de incapacidad laboral, pendientes de recuperación, conforme al procedimiento D-06, consignado en el Oficio N° 36.640, de 2007, de esta Contraloría General.

20.- Retardo en la recuperación de subsidio por incapacidad laboral: Adoptar las medidas administrativas que correspondan

para recuperar oportunamente el subsidio de incapacidad laboral.

Cabe señalar, que la falta de recuperación de los recursos por este concepto genera un detrimento al patrimonio municipal, con la consecuente responsabilidad civil de los funcionarios responsables.

21.- Comprobantes contables de ingreso sin respaldo de los servicios traspasados: Acreditar la existencia de los comprobantes contables de ingresos Nos. 14 y 1 de las áreas de salud y educación, respectivamente, y ambos del año 2011.

Sin perjuicio de lo descrito precedentemente, es dable indicar, que las acciones propuestas por esta Contraloría, respecto de este capítulo, serán también materia de seguimiento en una futura auditoría que se practique en esa Entidad Edilicia .

- De los Egresos

22.- Ausencia de decretos de pago: Instruir a quien corresponda, que en lo inmediato se mantengan custodiados y debidamente archivados los decretos de pago que emite esa Municipalidad, a fin de que cuando sean requeridos para su revisión, estos sean proporcionados oportunamente; y permita una adecuada fiscalización de los

mismos.

Lo anterior, sin perjuicio que esta Contraloría General realizará una auditoría a fin de examinar adecuadamente los decretos de

pago adjuntos al oficio respuesta.

23.- Decretos de pago sin documentación de respaldo: Instruir a quien corresponda, que en lo inmediato se mantenga custodiados y debidamente archivados los respaldos que sustentan los decretos de pagos que emite esa Municipalidad, a fin que, cuando sean requeridos para su revisión, estos se entreguen oportunamente; y permita una adecuada fiscalización de

los mismos.

Lo anterior, sin perjuicio que esta Contraloría General, realizará una auditoría a fin de examinar adecuadamente los respaldos de los decretos de pagos entregados adjunto al oficio respuesta, evaluándose las acciones a seguir.

24.- Improcedencia de trato directo: Supervisar que en lo sucesivo la modalidad de compra se ajuste a lo establecido en la

citada ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

25.- Gastos Improcedentes:

25.1.- Sobre la asistencia mínima a sesiones: Concretar las acciones informadas en su respuesta en un plazo no superior

a 60 días, tendientes a recuperar la totalidad de las dietas de concejales pagadas indebidamente, de lo contrario se procederá a formular el reparo respectivo en contra de los funcionarios responsables del perjuicio causado al patrimonio municipal.

Abstenerse en lo inmediato, de realizar pagos de dietas a concejales sin que se ajusten a la normativa vigente. Además, acreditar que la cantidad de sesiones del Concejo que realiza por mes ese municipio, cuenta con el respectivo acuerdo de los ediles.

25.2.- Sobre pago de asignación adicional: Deberá requerirse el reintegro de la sumas incorrectamente percibidas por los

concejales proceso que deberá efectuarse en un plazo no superior a 60 días, transcurrido el cual se procederá a formular el reparo en contra de los responsables del pago indebido con el consecuente perjuicio patrimonial a la referida entidad edilicia.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad deberá velar por dar estricto cumplimiento en

esta materia, de lo señalado en el referido

artículo 88, inciso sexto, de la ley N° 18.695.

25.3. - Pago de dieta al alcalde: Mantener a disposición de esta Contraloría General los antecedentes que evidencien la

devolución de la dieta mal pagada, por la suma de \$474.840. Situación que se verificará en una próxima auditoría de seguimiento, haciendo presente que si la situación no estuviese regularizada a esa fecha, se procederá a formular el reparo por

el perjuicio causado al patrimonio fiscal.

25.4. - Entrega de premios en dinero: Abstenerse en lo sucesivo de entregar aportes en dinero en efectivo a personas

naturales que no se encuentren en un estado de indigencia o necesidad manifiesta, previo informe social.

25.5. - Compra de bebidas alcohólicas: Instruir que no se efectúen en lo sucesivo adquisición de bebidas alcohólicas, y

acreditar el reintegro de los fondos observados, en un plazo de 30 días a contar de la recepción del presente informe, de lo contrario será efectiva la responsabilidad civil de los funcionarios involucrados, a través del respectivo reparo.

26.- Reembolso de gastos por concepto de alimentación. Acreditar fehacientemente que las personas individualizadas en la

nómina proporcionada en la respuesta, hicieron uso del beneficio, adjuntando para ello las firmas, dirección, teléfono y los servicios recibidos.

Lo anterior, será validado en una futura auditoría de seguimiento que respecto de esta materia se practique en esa entidad

edilicia, de cuyo resultado se ponderará las eventuales responsabilidades civiles.

27.- Gasto por concepto de celebraciones: Sobre el particular, procede que esa entidad acredite con los antecedentes pertinentes el gasto observado, lo cual será materia de seguimiento por parte de esta Contraloría Regional, de cuyo resultado se ponderará las eventuales responsabilidades civiles.

28.- Combustible no ingresado a bodega municipal y retirado por particulares: Implementar los controles adecuados que le

permita al municipio mitigar al máximo el riesgo de que se vuelvan a pagar facturas por combustible sin haberlo recibido previamente en la bodega municipal, anotándolos en los respectivos registros; de modo tal que permita una adecuado

seguimiento de su consumo posterior. En relación a la compensación por parte del proveedor, mediante las notas de crédito, será materia de seguimiento, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades administrativas que se determinen a través del sumario que esta Entidad de Control incoará en ese municipio.

29.- Reembolso a la autoridad comunal: Acreditar fehacientemente, el reintegro de los fondos, respecto de las rendiciones

efectuadas por el alcalde por concepto de consumo de combustibles, los cuales no guardan relación con las funciones propias del edil.

Lo anterior, será verificado en una próxima auditoría de seguimiento, haciendo presente que si la situación no estuviese regularizada a esa fecha se procederá a determinar, las eventuales responsabilidades civiles por el perjuicio causado al patrimonio fiscal.

30.- Error de imputación: En cuanto a la falencia relativa al error de imputación, la implementación de las medidas correctivas,

serán verificadas en las próximas auditorías que se ejecuten en ese municipio.

Ahora bien, respecto del examen de los gastos, es dable señalar que en relación a los hechos observados en los numerales:

2.1.1 "Ausencia de decretos de pago", respecto de aquéllos que no se proporcionaron en la respuesta; 2.1.2 "Decretos de pago sin documentación de respaldo", sobre aquéllos decretos que no fueron respaldados en la respuesta; y 2.2.2 letra d) "Entrega de premios en dinero", esta Contraloría General formulará el reparo respectivo en relación a los egresos insuficientemente acreditados, por la vulneración a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336 y al numeral 3 de la resolución N° 759, de la Contraloría General.

A su turno, en relación con los reproches informados en los acápites: 2.2.1 "Improcedencia de trato directo"; 2.2.2, letra a)

"Sobre la asistencia mínima a sesiones"; 2.2.2, letra b) "Sobre pago de asignación adicional"; 2.2.2, letra c) "Pago de dieta al alcalde"; 2.2.2, letra d) "Entrega de premios en dinero"; 2.2.2, letra e) "Compra de bebidas alcohólicas"; 2.2.3, letra a) "Gasto por concepto de celebraciones"; y 2.2.3, letra b) "Combustible no ingresado a bodega municipal y retirado por particulares", esta Contraloría General instruirá un procedimiento disciplinario tendiente a investigar la eventual responsabilidad de los funcionarios municipales involucrados.

## V.- SOBRE OTRAS OBSERVACIONES

31.- Sobre presunta falsificación de permiso provisorio de conducción: En alusión a lo observado esta Contraloría General instruirá un procedimiento disciplinario tendiente



a establecer la eventual responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales involucrados en la eventual falsificación del permiso provisorio de conducción, emitido por esa entidad edilicia. Sin perjuicio de evaluar la denuncia de los hechos que pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

32.- Sobre licitaciones públicas: Ante la falta de respuesta por parte de la institución municipal, en alusión a lo observado, esta

Contraloría General instruirá un procedimiento disciplinario tendiente a determinar la eventual responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales involucrados.

## VI.- SOBRE CONTROLES ADMINISTRATIVOS

33.- Falta de registro de asistencia: En consideración a los hechos expuestos, esta Entidad Fiscalizadora instruirá el respectivo proceso sumaria!, a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios municipales involucrados.

34.- Sobre vehículos institucionales: En consideración a los hechos expuestos, esta Entidad Fiscalizadora instruirá la respectiva investigación sumaria, a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios municipales involucrados. Sin perjuicio de que esa institución debe adoptar las medidas pertinentes a fin de evitar el incumplimiento del

decreto ley 799, de 1974, del Ministerio del Interior.

35.- Falta de decreto sobre lugar de aparcamiento: En relación a lo observado la autoridad municipal deberá establecer

las medidas administrativas que correspondan para dar solución a las observaciones relativas al lugar de aparcamiento de los vehículos municipales, lo cual será materia de seguimiento por parte de esta Institución.

## DESTINATARIOS

---

- ALCALDE - TEÓFILO MAMANI GARCÍA - MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
  - SECRETARIO MUNICIPAL - OSVALDO CHAMBE CUENTAS - MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
- 

POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS