



UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

Municipalidad de Zapallar

Número de Informe: 23/2013
18 de junio del 2014





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

USEG 015/2014

REMITE COPIA DEL SEGUIMIENTO AL
INFORME FINAL QUE INDICA.

VALPARAÍSO 009823

18 JUN 2014

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Seguimiento al Informe Final N° 23, de 2013, debidamente aprobado, para verificar la efectividad de las medidas adoptadas para subsanar las observaciones y atender los requerimientos sobre auditoría a los macroprocesos de recursos humanos y de adquisición y abastecimiento de la Municipalidad de Zapallar.

Saluda atentamente a Ud.,

RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
Contralor Regional Valparaíso
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Brandy A. Torres


AL SEÑOR
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
ZAPALLAR



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

USEG 015/2014

REMITE COPIA DEL SEGUIMIENTO AL
INFORME FINAL QUE INDICA.

VALPARAÍSO, 009824 18 JUN 2014

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Seguimiento al Informe Final N° 23, de 2013, debidamente aprobado, para verificar la efectividad de las medidas adoptadas para subsanar las observaciones y atender los requerimientos sobre auditoría a los macroprocesos de recursos humanos y de adquisición y abastecimiento de la Municipalidad de Zapallar.

Saluda atentamente a Ud.,

RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
Contralor Regional Valparaíso
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



BRANDY ALARCÓN

A LA SEÑORA
JEFE DE CONTROL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
ZAPALLAR



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

USEG 015/2014

REMITE COPIA DEL SEGUIMIENTO AL
INFORME FINAL QUE INDICA.

VALPARAÍSO, 009825

18.JUN.2014

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Seguimiento al Informe Final N° 23, 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 entregándole copia del mismo.

Saluda atentamente a Ud.,

RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
Contralor Regional Valparaíso
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



BRONDY ALMEIDA

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
ZAPALLAR



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

USEG N° 015/2013

TRANSCRIBE OFICIO QUE INDICA

VALPARAÍSO, 009826 18.JUN.2014

Cumplo con remitir a Ud., copia del oficio
N° 009823 18.JUN.2014 de esta Entidad de Control, para su
conocimiento y fines consiguientes.

Saluda atentamente a Ud.,

ALEJANDRA PAVEZ PEREZ
Jefe de Control Externo
CONTRALORIA REGIONAL VALPARAISO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

A LAS SEÑORAS
UNIDAD DE ANÁLISIS CONTABLE
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

USEG N° 015/2014

SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 23,
DE 2013, SOBRE AUDITORÍA A LOS
MACROPROCESOS DE RECURSOS
HUMANOS Y DE ADQUISICIÓN Y
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD
DE ZAPALLAR.

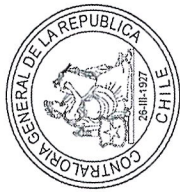
VALPARAÍSO, 18 JUN. 2014

De acuerdo con las facultades establecidas en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se realizó el seguimiento a las observaciones contenidas en el Informe Final N° 23, de 2013, sobre auditoría a los macroprocesos de recursos humanos y de adquisición y abastecimiento de la Municipalidad de Zapallar, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por este Órgano de Control a la entidad examinada en dicho informe. El funcionario que ejecutó esta fiscalización fue el señor Claudio Ferrada Jofré.

El proceso de seguimiento consideró el referido Informe Final N° 23, de 2013, y las respuestas del servicio a dicho documento, remitidas mediante el oficio N° 172, de 14 de octubre de 2013, y el oficio N° 59, de 12 de marzo de 2014, ambos de la Municipalidad de Zapallar.

Los antecedentes aportados fueron analizados y complementados con las validaciones correspondientes en el ente fiscalizado, a fin de comprobar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, arrojando los resultados que, en cada caso, se indican.

AL SEÑOR
RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
CONTRALOR REGIONAL DE VALPARAÍSO
PRESENTE

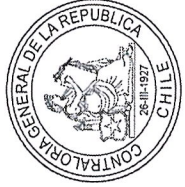


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



1.- OBSERVACIONES QUE SE SUBSANAN

| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|----------------------------|--|--|--|--|
| Acápitem I. N° 2 | <p>Se constató que el municipio carece de un manual de descripción de cargos, en el cual se establezcan las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.</p> <p>Al respecto, la autoridad edilicia señaló que para corregir esta omisión, ordenó elaborar el manual de cargos y descripción de funciones de la Municipalidad de Zapallar, en un plazo de 30 días, a partir de la fecha de entrada en vigencia de dicho acto administrativo.</p> | <p>La entidad remite un manual de elaboración de perfiles y descripción de cargos, aprobado por el decreto alcaldicio N° 3.461, de 14 de agosto de 2013.</p> | <p>De la revisión a los antecedentes proporcionados por la entidad, se verifica que el manual de descripción de cargos, aprobado por el referido decreto alcaldicio N° 3.461, de 14 de agosto de 2013, señala objetivos de los cargos, funciones principales, requisitos formales, competencias y aptitudes, y una metodología para la elaboración de los perfiles de cargos.</p> | <p>En atención a que la entidad dio cumplimiento a lo requerido por este Organismo de Control, se subsana la observación.</p> |
| Acápitem I. N° 3, letra b) | <p>El municipio no autorizó la realización de trabajos extraordinarios, mediante acto administrativo, lo que incumplió el criterio del dictamen N° 18.948, de 2012, que señala que la retribución del trabajo extraordinario, sea mediante el otorgamiento de descanso complementario o con un recargo en las remuneraciones, procede en la medida que hayan de cumplirse tareas impostergerables; que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos y que exista orden formal de la autoridad edilicia, a través de un acto administrativo dictado en forma previa a su ejecución e individualizando al personal que lo ejecutará.</p> <p>Sobre la materia, la entidad señaló que por medio del memorándum N° 15, de 13 de agosto de 2013, se instruyó al Departamento de Recursos Humanos, en orden a que en adelante, cuando deban realizarse trabajos impostergerables a continuación de la jornada laboral, la autorización de los mismos se efectúe a través del correspondiente decreto alcaldicio, dictado en forma previa a la ejecución de los trabajos, con la individualización del personal que los cumplirá.</p> <p>Por último y a fin de acreditar el cumplimiento de las instrucciones informadas, se requirió a la entidad comunal remitir a este Organismo de Control, los actos administrativos que aprobaron las horas extraordinarias de los meses de agosto y septiembre de 2013.</p> | <p>La entidad remite en su contestación los decretos alcaldicios N° 3.085, de 24 de julio de 2013 y N° 3.743, de 30 de agosto de 2013, que aprueban la realización de horas extraordinarias para los meses de agosto y septiembre de 2013, respectivamente, y el memorándum N° 1.019, de misma data, de la encargada de recursos humanos dirigido al Secretario Municipal de la Municipalidad de Zapallar, que solicita autorización para la realización de horas extraordinarias para el mes de agosto de 2013.</p> | <p>A fin de verificar la continuidad de las medidas dispuestas por la entidad, a la fecha de la visita inspectiva realizada el 25 de abril de 2014 se solicitaron antecedentes para acreditar la aprobación y autorización del pago de las horas extraordinarias para los meses de febrero y marzo de 2014, verificándose que para el mes de febrero, las horas extraordinarias fueron aprobadas mediante el decreto alcaldicio N° 649, de 31 de enero de 2014, cuyo pago fue autorizado por el decreto alcaldicio N° 1.422, de 14 de marzo del mismo año, y para el mes de marzo, fueron aprobadas mediante el decreto alcaldicio N° 1.286, de 3 de marzo de 2014 y se autorizó el pago por decreto alcaldicio N° 1.996, de 16 de abril de ese año.</p> | <p>Atendido que los decretos que aprueban las horas extraordinarias se emitieron con anterioridad a la ejecución de las mismas, se subsana la observación.</p> |

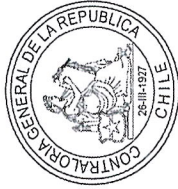


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

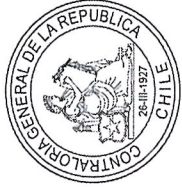


| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|----------------------------|---|---|---|---|
| Acápites I. N° 4, letra b) | <p>No existen controles de inventarios de bienes ni de insumos, lo cual impidió verificar el ingreso, custodia, consumo y distribución de lo adquirido a través de los comprobantes de egresos examinados.</p> <p>Al respecto, la autoridad edilicia manifestó en su respuesta que el Departamento de Administración y Finanzas estaba elaborando un reglamento de inventario municipal y otro de activos fijos, los que estarán terminados en 30 días.</p> | <p>La autoridad comunal remite el decreto alcaldicio N° 4.487, de 14 de octubre de 2013, que aprueba el reglamento de inventario de artículos de oficina, aseo y otros y el decreto alcaldicio N° 4.488, de la misma fecha, que aprueba el reglamento de inventario de activo fijo.</p> | <p>De acuerdo a las indagaciones efectuadas el 25 de abril de 2014 por este Organismo de Control y a lo informado por personal del Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento, se constató que a mediados del mes de enero de 2014, se implementó un sistema de registro y control de artículos de oficina, aseo y otros bienes, que es administrado por el referido departamento, mediante un sistema de planillas de cálculo en excel, cuyos formatos son utilizados por las unidades de informática y mantenimiento, quienes custodian y administran los bienes de su competencia.</p> <p>Se informa además que a contar de la implementación del sistema, se realizó un inventario general de los bienes de bodega y, a partir de la información recopilada, se inició el registro de las entradas y salidas de estos bienes, disponiéndose de un sistema de solicitud de artículos para el departamento de abastecimiento y las unidades de mantenimiento e informática, mediante formularios de solicitudes de pedido, actas de entrega de bienes y certificaciones de recepción de artículos.</p> <p>Por otra parte, la encargada del sistema de activo fijo del Departamento de Administración y Finanzas, informa que en el mes de diciembre de 2013, se dispuso la actualización de este sistema de inventario, mediante la incorporación de todos los bienes adquiridos, cuyo registro se efectuó mediante planillas de cálculo en excel, debido a problemas con el software de inventario del sistema de administración y finanzas. Agrega, que las incorporaciones y bajas se realizan mediante memorándum o decretos alcaldicios, habilitándose en todas las unidades hojas murales de inventario con el registro de los bienes y señala que la posterior actualización del sistema, se efectuará en el mes de diciembre de 2014.</p> <p>Por último, señaló que los números de inventario son adheridos físicamente a los bienes, no obstante, se verificó que no todos los bienes tienen incorporados el número de inventario.</p> | <p>En consideración a que la entidad, ha adoptado medidas con el objeto de habilitar un sistema de control de inventario de bodega y de activo fijo, se subsana la observación, sin perjuicio de que deberá efectuar acciones para la incorporación en todos los bienes los números de inventario, actualizando el sistema en forma periódica, lo que será verificado en una posterior auditoría que se realice sobre la materia.</p> |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|----------------------------|---|---|--|---|
| <p>N° 4, letra c)</p> | <p>Se verificó que los jefes de unidad emitieron certificados o constancias en donde indican haber recibido conforme bienes o servicios, los que fueron confeccionados con posterioridad a la fecha en que la factura fue recibida por el Departamento de Finanzas, constatándose que la entidad edilicia no cuenta con un procedimiento formal que regule la recepción de los pedidos que son entregados por los proveedores a la municipalidad.</p> <p>Al respecto, la entidad señaló que en el Departamento de Administración y Finanzas, a través del memorándum N° 138, de 3 de mayo 2013, solicitó a los distintos departamentos municipales que le remitan las facturas en un plazo de dos días a contar de su recepción, previamente certificadas y con sus respectivos respaldos.</p> | <p>La autoridad comunal remite el decreto alcaldicio N° 4.487, de 14 de octubre de 2013, que aprueba el reglamento de inventario de artículos de oficina, aseo y otros y el decreto alcaldicio N° 4.488, de la misma fecha, que aprueba el reglamento de inventario de activo fijo.</p> | <p>De la revisión efectuada a ocho decretos de pago requeridos a la entidad, se detectó que en los decretos N°s 1.207 y 1.212, ambos Departamento de Finanzas correspondió al 21 de febrero y 30 de enero del mismo año, respectivamente, y los artículos respectivos fueron recibidos a conformidad por las unidades el 2 de abril de 2014, según consta en las certificaciones en el respaldo documental de los aludidos decretos de pago, toda vez que tales productos correspondían a vestuario, los que fueron devueltos para la rectificación del tallaje de las prendas.</p> | <p>De acuerdo a las verificaciones efectuadas y a lo informado por la entidad, se subsana la observación.</p> |
| <p>Acápites II. N° 1.2</p> | <p>Se verificó que para determinar los montos a pagar por horas extraordinarias que se ejecutaron en el mes de septiembre de 2012, se utilizaron los valores de sueldo base y asignación municipal de octubre de ese año, no obstante que en este último mes varió el sueldo base de los funcionarios municipales, produciéndose errores en el pago de este concepto, toda vez que el sistema de remuneraciones calcula las horas extras tomando los valores del mes en que se pagan y no en el que se ejecutan los trabajos extraordinarios.</p> <p>Sobre el particular, la entidad reconoce el error e informa que mediante el memorándum N° 11, de 7 de agosto de 2013, se instruyó al Departamento de Administración y Finanzas que practique una reliquidación de las sumas pagadas por ese concepto, a fin que los funcionarios reintegren las sumas pagadas en exceso.</p> | <p>La entidad remite copia del memorándum N° 1.149, de 10 de octubre de 2013, de la encargada del Departamento de Recursos Humanos, que informa las medidas adoptadas para la reliquidación de las horas extraordinarias y su reintegro, adjuntando documentación de respaldo.</p> | <p>Analizados los antecedentes proporcionados por la entidad, se advierte en la documentación del señalado memorándum N° 1.149, de 10 de octubre de 2013, que la reliquidación determinada por el Departamento de Recursos Humanos, ascendería a la suma de \$ 292.696.</p> <p>Al respecto, se acreditó mediante las órdenes de ingreso municipal N°s 44.181 al 44.202, todas de 19 de agosto de 2013, el reintegro por la suma de \$ 242.709, efectuada según lo informado, mediante un anticipo de la Asociación de Funcionarios y posterior descuento de las remuneraciones del mes de septiembre de 2013, y mediante las órdenes de ingreso municipal N°s 45.544 al 45.546, por la suma de \$ 49.987, que fuera realizado por los funcionarios no adscritos a esta asociación.</p> | <p>En consideración a que la entidad efectuó la reliquidación y adoptó las medidas para el reintegro de la suma de \$ 292.696, por el concepto de horas extraordinarias erróneamente calculadas, se subsana la observación.</p> |

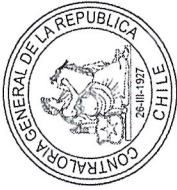
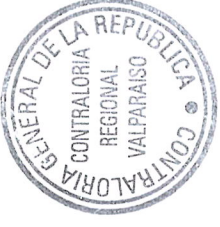


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

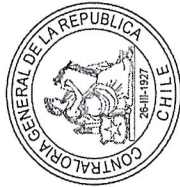


| OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|--|--|---|---|---|
| N° Acápites II. N° 1.5, letra b) | <p>Se constató que en la cuenta contable 215-21-04-004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", se imputó la suma de \$ 720.000 pagados como bonos a abogados contratados a honorarios a suma alzada, no obstante se verificó que tales desembolsos no corresponden al desarrollo de programas comunitarios.</p> <p>Sobre el particular, la autoridad edilicia informó que instruyó al Departamento de Administración y Finanzas que en adelante los desembolsos de la especie sean imputados en la cuenta a suma alzada conforme lo ordena el citado clasificador presupuestario, pero no acredita las citadas instrucciones mediante documentación de respaldo.</p> | <p>Se remite el memorándum N° 16, de 16 de agosto de 2013, del alcalde, que instruye al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, el imputar los bonos entregados a abogados del municipio, en la cuenta 215-21-03-001 "Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales", de acuerdo a lo previsto en el clasificador presupuestario y en el Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.</p> | <p>De acuerdo a las indagaciones efectuadas en dependencias de la entidad comunal, se constató que los abogados contratados a honorarios observados en el Informe Final N° 23, de 2013, por este Organismo de Control, ya no se desempeñan en la entidad comunal.</p> <p>Además el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, informa que a contar del mes de octubre de 2013, no se entregan bonos a abogados contratados a honorarios, dando cuenta de ello mediante la entrega del decreto de pago N° 4.133, de 12 de septiembre de 2013, por el pago del bono de septiembre de 2013, de Daniela Isabel Aserjo García, el que fuera imputado a la cuenta contable N° 251-21-03-001, "Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales", como último pago de bonificaciones efectuada por la entidad.</p> | <p>En atención a las medidas dispuestas por la entidad, se subsana la observación.</p> |
| N° Acápites II. N° 1.6, letra b) | <p>En los casos señalados en el Anexo N° 6, del Informe Final N° 23, de 2013, de esta Contraloría Regional, se pagaron servicios extraordinarios a prestadores a honorarios, constatóse que en los respectivos contratos se estipuló el pago de un determinado monto por cada servicio adicional solicitado por la unidad técnica, sin especificar en el mismo documento qué debe entenderse por trabajo adicional ni en qué horarios se ejecutarían.</p> <p>Al respecto, la autoridad comunal señaló que mediante el decreto alcaldicio N° 3.482, de 16 de agosto de 2013, instruyó a los Departamentos de Recursos Humanos y de Administración y Finanzas, que en las situaciones del citado Anexo N° 6, especifiquen qué se entiende por trabajo adicional, en qué horario deben ser ejecutados esas labores y cuál es la prestación a que se refieren, para lo cual, añade, se otorgó un plazo de 30 días a contar de la dictación de ese acto administrativo.</p> | <p>La entidad remite el memorándum N° 1.150, de 10 de octubre de 2013, que informa sobre los servicios adicionales del personal contratado a honorarios.</p> | <p>Al respecto, el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas informa que a la fecha de la visita efectuada por personal de esta Contraloría Regional, ya no se pagan servicios extraordinarios a prestadores a honorarios, por lo que se procedió a revisar los contratos y los pagos del personal contratado a honorarios y que fuera observado por este Organismo de Control, advirtiéndose que siguen contratados en esta modalidad los correspondientes a don Adolfo González Rojas aprobado por decreto alcaldicio N° 5.875, de 31 de diciembre de 2014 y el de Marlene Chacana Bazález, aprobado por el decreto alcaldicio N° 113, de 2 de enero de 2014, verificándose que los pagos efectuados corresponden a lo pactado contractualmente, según consta en los decretos de pago N°s 1.001 y 1.099, ambos de marzo de 2014.</p> | <p>En consideración a que la entidad, para los contratos revisados, no efectúa pagos por servicios adicionales no incorporados en los contratos, se subsana la observación.</p> |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|---------------------|--|--|--|--|
| Acápites II. N° 1.7 | <p>Se verificó el incumplimiento del principio contable del devengado, que se establece en el oficio N° 60.820, de 2005, de esta Contraloría General, que aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, y sus modificaciones, en la operación realizada por el decreto de pago N° 615, de 20 de febrero de 2012, toda vez que la precitada obligación se registró contablemente el 20 de febrero de 2012, en la misma fecha en que se pagaron los servicios contratados.</p> <p>Al respecto, el aludido oficio N° 60.820, de 2005, establece que el principio del devengado, está destinado al reconocimiento de los hechos económicos, en virtud del cual deben contabilizarse todos los recursos y obligaciones en la oportunidad en que se generen u ocurran, independiente de que éstos hayan sido percibidos o pagados, debiendo la entidad instruir sobre la observancia de la normativa que regula el sistema contable.</p> | <p>Se remite el decreto alcaldicio N° 3.905, de 9 de septiembre de 2013, que instruye al Departamento de Administración y Finanzas, sobre el cumplimiento del principio contable del devengado, mediante el reconocimiento oportuno de las obligaciones.</p> | <p>En la visita inspectiva realizada por personal de este Organismo de Control en la entidad comunal, el 25 de abril de 2014, se revisaron los decretos de pago N°s 1.207, 1.191, 1.188, 1.186, 1.189, 1.179, 1.212, 1.249, todos del mes de abril de 2014, verificándose que son devengados oportunamente, de acuerdo a la información contenida en el comprobantes de devengamiento adjuntos al respaldo documental de estos decretos.</p> | <p>En atención a la revisión efectuada, se subsana la observación.</p> |

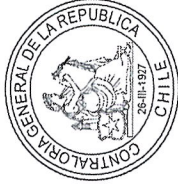


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

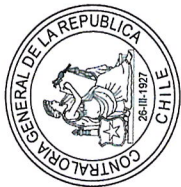


| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|------------|--------------------|--|----------|--------|-------|-------------------------------|-----|--|---|--------------------------------------|-----|--|-------------------------------|----|--|--------------------------------|----|--|----------------------------------|----|--------------------|---------------------------------|----|--|------------------------------|-----|--|---------------------------------|-----|--|-------------------------------|----|--|--------------------------------|-----|--|---|
| <p>Acápites II. N° 1.8</p> | <p>Se constató la existencia de contratos a honorarios que fueron aprobados con fecha posterior al inicio de la prestación del servicio, contraviniendo con ello el principio de irretroactividad previsto en el artículo 52, de la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.</p> <p>Al respecto, la autoridad municipal informa que normó los procedimientos a aplicar en la celebración de contratos a honorarios, sin embargo, no proporcionó a este Organismo de Control dicho documento.</p> | <p>La entidad comunal remite en su respuesta el decreto alcaldicio N° 3.612, de 26 de agosto de 2013, que instruye al Departamento de Recursos Humanos, para la tramitación oportuna de los contratos a honorarios.</p> | <p>A fin de verificar la efectividad las medidas informadas por la entidad, se revisaron los siguientes contratos a honorarios, constatándose que fueron aprobados oportunamente.</p> <table border="1" data-bbox="440 525 906 1323"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NOMBRE</th> <th colspan="2">DECRETO ALCALDICIO</th> <th rowspan="2">CONTRATO</th> </tr> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fernanda Melissa Peralta Seco</td> <td>138</td> <td></td> <td rowspan="10">2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Margarita Beatriz Vicencio Cisternas</td> <td>107</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Daniel Antonio Bugueño Fariás</td> <td>89</td> <td></td> </tr> <tr> <td>María Cristina Soto Santibañez</td> <td>85</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Roberto Carlos Allendes Figueroa</td> <td>71</td> <td>2 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td>Jonathan Eduardo Zamora Meneses</td> <td>94</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mariana Evelin Bazaes Osorio</td> <td>126</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ana Francisca Olivares Espinoza</td> <td>116</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carolina Andrea Báez Espinoza</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayerlin Carolina Guzmán Gómez</td> <td>103</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | NOMBRE | DECRETO ALCALDICIO | | CONTRATO | NÚMERO | FECHA | Fernanda Melissa Peralta Seco | 138 | | 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 | Margarita Beatriz Vicencio Cisternas | 107 | | Daniel Antonio Bugueño Fariás | 89 | | María Cristina Soto Santibañez | 85 | | Roberto Carlos Allendes Figueroa | 71 | 2 de enero de 2014 | Jonathan Eduardo Zamora Meneses | 94 | | Mariana Evelin Bazaes Osorio | 126 | | Ana Francisca Olivares Espinoza | 116 | | Carolina Andrea Báez Espinoza | 80 | | Mayerlin Carolina Guzmán Gómez | 103 | | <p>Las verificaciones efectuadas permiten dar por subsanada la observación.</p> |
| NOMBRE | DECRETO ALCALDICIO | | CONTRATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NÚMERO | FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fernanda Melissa Peralta Seco | 138 | | 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Margarita Beatriz Vicencio Cisternas | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Daniel Antonio Bugueño Fariás | 89 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| María Cristina Soto Santibañez | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Roberto Carlos Allendes Figueroa | 71 | 2 de enero de 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jonathan Eduardo Zamora Meneses | 94 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mariana Evelin Bazaes Osorio | 126 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ana Francisca Olivares Espinoza | 116 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Carolina Andrea Báez Espinoza | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mayerlin Carolina Guzmán Gómez | 103 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

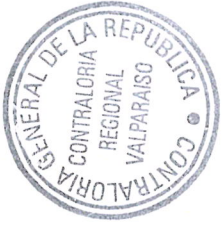
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN |
|--------------------------------|--|---|---|--|
| Acápites II. N° 1.9 | <p>Se estableció que el señor Muñoz Valenzuela firmó documentos como encargado y jefe de informática, lo que no es procedente, toda vez que mediante el decreto alcaldicio N° 5.075, de 29 de diciembre de 2011, a partir del 1 de enero al 30 de junio de 2012, fue contratado a honorarios para desarrollar labores de "Elaboración de materiales para capacitaciones efectuadas a la comunidad en materia de informática, elaboración del informe mensual del funcionamiento del servidor municipal y elaboración del proyecto de plan de contingencia de seguridad e informática", y por medio del decreto alcaldicio N° 2.645, de 29 de junio de 2012, se aprobó el contrato de honorarios, para la misma persona, por el período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2012, para la "Realización de un taller de computación en las localidades de Zapallar y Cachagua dirigido a la comunidad, Elaboración de informe mensual del funcionamiento del servidor municipal y Encargado de la mantención y funcionamiento de los computadores municipales".</p> <p>Sobre la materia, cabe precisar que las personas contratadas a honorarios no pueden desempeñar funciones de jefatura, dada la transitoriedad de sus labores, más aún si se tiene presente que no poseen la condición de funcionarios públicos y, por ende, carecen de responsabilidad administrativa (aplica criterio contenido en el dictamen N° 61.837, de 2011), señalando la entidad que el señor Rodrigo Muñoz Valenzuela se desempeña como encargado de informática, sin que exista explicación del porqué éste se atribuyó el cargo de jefatura, agregando que ello será representado para que dicha situación no se repita.</p> | <p>El edil remite en su contestación el memorándum N° 18, de 3 de octubre de 2013, dirigido a Rodrigo Muñoz Valenzuela, del Departamento de Informática.</p> | <p>En el referido memorándum N° 18, de 3 de octubre de 2013, la autoridad comunal representa las actuaciones del aludido funcionario, con el objeto de que se abstenga de suscribir documentación como jefe del departamento de informática, instrucciones que son verificadas en la visita inspectiva realizada en dependencias de la entidad.</p> | <p>En atención a que la entidad comunal representó las actuaciones del aludido funcionario y se verificó la adopción de las medidas informadas, se subsana la observación.</p> |
| Acápites II. N° 2.3, (letra a) | <p>Se constató que existen garantías entregadas por los proveedores adjudicados, que no registran en ella las glosas requeridas en las respectivas bases administrativas. Al respecto la entidad informó que instruyó sobre el cumplimiento de lo observado por este Organismo, no obstante no adjunta estos antecedentes en su respuesta.</p> | <p>Se adjunta el decreto alcaldicio N° 3.904, de 9 de septiembre de 2013, que instruye respecto del cumplimiento de los requerimientos contenidos en las bases administrativas, en la recepción de las cauciones provenientes de licitaciones públicas.</p> | <p>A fin de verificar las medidas informadas por la entidad, se efectuó una revisión a las garantías entregadas en las licitaciones ID 5325-11-LP14, 5325-10-LP14, 5325-3-LP14, 5325-82-LP13 y 5325-71-LP13, advirtiéndose que se emitieron correctamente las cauciones de las propuestas públicas.</p> | <p>En atención a que la entidad instruyó sobre la correcta emisión de las cauciones entregadas y las garantías revisadas dan cumplimiento a los requerimientos contenidos en las bases administrativas respectivas, se subsana la observación.</p> |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



2.- OBSERVACIONES QUE SE MANTIENEN

| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN | ACCIÓN DERIVADA |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Acápite I. N° 1 | <p>En las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2012, se detectaron inconsistencias entre los saldos contables y los saldos de tesorería informados, lo que contravino las instrucciones impartidas por este Organismo Fiscalizador, mediante la circular N° 11.629 de 1982, que señala en el punto 3, letra c), que las conciliaciones deben realizarse confrontando los saldos contables y los saldos certificados emitidos por las respectivas instituciones bancarias.</p> <p>Por último y en consideración a que los antecedentes aportados por la entidad, no fueron suficientes para aclarar las diferencias detectadas, se ordenó a la entidad realizar las gestiones orientadas a clarificar y regularizar las materias pendientes y mantener a disposición de este Organismo de Control estos antecedentes.</p> | <p>Mediante el oficio N° 59, de 12 de marzo de 2014, la entidad remite documentación para la regularización de las inconsistencias detectadas, informando sobre la cuenta contable 111-03-01, "Banco Chile, Fondos Ordinarios", que las diferencias corresponden a depósitos no registrados en la contabilidad en la oportunidad que ingresaron en cuenta corriente, los que son identificados cuándo las personas naturales o jurídicas han practicado dichos depósitos e informan al municipio de dicha circunstancia, además indica que otras diferencias se producen por pagos efectuados mediante tarjetas de débito o de crédito y adjunta conciliaciones bancarias desde el mes de mayo de 2011, hasta el mes de diciembre de 2012.</p> <p>Sobre la cuenta contable 111-03-03 "Cuenta JUNJI", señala que las diferencias corresponden a errores de digitación y de imputaciones, los que se encontrarían identificados, trabajándose en su regularización en conjunto con el ejecutivo de la cuenta del banco y adjunta conciliaciones bancarias hasta el mes de diciembre de 2012.</p> <p>Sobre las cuentas contables 111-03-02, "Banco de Chile, Viviendas SERVJU", 111-03-04 "Fondos de Terceros" y 111-03-07 "OPD, Casa de la Familia", adjunta comprobantes de traspaso contable y documentación de respaldo. Además, mediante el oficio N° 172, de 14 de octubre de 2013, remite un procedimiento para efectuar conciliaciones bancarias, que individualiza aspectos generales sobre las conciliaciones, procedimientos para su realización y formatos de registro.</p> | <p>De acuerdo a la revisión de los antecedentes proporcionados por la entidad y a las indagaciones efectuadas el 24 de abril de 2014, se efectuó la aclaración de una parte de la suma objetada, la que asciende a la suma de \$ 18.635.140, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la cuenta contable 111-03-02, se aclara la suma de \$ 411.090, mediante el comprobante contable de traspaso N° 776, de 14 de agosto de 2013, y el mayor de la cuenta al mes de agosto de 2013. - Para la cuenta contable 111-03-04, mediante el comprobante de traspaso N° 88, de 28 de febrero de 2013 y libro mayor de la referida cuenta al mes de febrero de 2013, se aclara la suma de \$ 16.000.000. - En la cuenta contable 111-03-07, se aclaran inconsistencias ascendentes por la suma de \$ 2.224.050, mediante los comprobantes de traspaso N° 140 y 736, ambos de 2013, y la orden de ingreso municipal N° 43.827, de 2013. <p>En relación a las cuentas contables 111-03-01 y 111-03-03, las inconsistencias no aclaradas ascienden a la suma de \$ 56.343.610, advirtiéndose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la cuenta contable 111-03-01, por la suma de \$ 49.185.116, la entidad documenta las conciliaciones bancarias desde mayo de 2011, hasta diciembre de 2012, sin embargo, no identifica su origen tal como fuera requerido en el aludido Informe Final N° 23, de 2013, y agrega que el Fondo Común Municipal genera una parte importante de las inconsistencias, ya que se cargan en la cuenta contable 111-08 "Fondos por enterar al Fondo Común Municipal" y se abonan por la cuenta 111-03-01, "Fondos Ordinarios", según lo establecido oficio N° 36.640, de 2007, sobre Procedimientos Contables para el Sector Municipal, no obstante, en relación a este último punto, en necesario señalar que el procedimiento informado es erróneo, debiendo aplicarse en este caso, el procedimiento contable C-02, C-04 y C-05, del aludido manual de procedimientos contables. - En relación a las diferencias detectadas en la cuenta contable 111-03-03, y que ascienden a la suma de \$ 7.158.494, la encargada informa que se han identificados las sumas que comprenden estas diferencias, las que no acredita mediante documentación de respaldo, y señala que serán regularizadas una vez que se tenga certeza de ellas. <p>Por último, la encargada de efectuar las conciliaciones bancarias, informa que la última conciliación realizada, corresponde a la del mes de diciembre de 2013, verificándose que son efectuadas mediante los saldos de tesorería y no a través de los saldos contables y añade, que se gestiona la mejora del sistema informático utilizado, a fin de realizar debidamente las conciliaciones bancarias.</p> | <p>En consideración a que la entidad no acreditó parte de las inconsistencias detectadas y conciliaciones bancarias no se encuentran al día, se mantiene la observación.</p> | <p>La entidad deberá regularizar las diferencias detectadas en las cuentas contables 111-03-01 y 111-03-03, de acuerdo al aludido oficio N° 36.640, de 2007, lo que será verificado por la Unidad de Análisis Contable de esta Contraloría Regional.</p> |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN | ACCIÓN DERIVADA |
|-----------------------------|---|--|--|---|--|
| Acápite II. N° 2.2 letra b) | <p>Al 26 de junio de 2013, el proveedor Jorge Alejandro Ahumada Molina, no hacía entrega definitiva de la obra "Habilitación Posta de Cachagua", ID 5325-21-LE12, del portal Mercado Público, incumpliendo lo estipulado en el numeral 19.2 de las bases administrativas, aprobadas por el decreto alcaldicio N° 800, de 24 de febrero de 2012, el que fijó un plazo de 8 meses contados desde la recepción provisoria de las obras, la cual ocurrió el 31 de julio de 2012.</p> <p>En su oficio de respuesta, la entidad reconoce lo observado e indica que ha instruido a la Dirección de Obras, unidad técnica del referido contrato, que realice los actos administrativos necesarios para hacer efectiva la boleta de garantía respectiva, no obstante, la entidad no acredita documentadamente la existencia de una instrucción formal sobre el tema.</p> | <p>Se remite el memorándum N° 19, de 3 de octubre de 2013, de la alcaldesa (S), que instruye al Director de Obras Municipales sobre el cobro de la garantía de la obra denominada "Habilitación Posta de Cachagua", ID 5325-21-LE12, del portal Mercado Público.</p> | <p>De acuerdo a las indagaciones efectuadas en el Departamento de Administración y Finanzas, se verificó que la multa instruida por la autoridad edilicia no se llevó a cabo, según lo señalado en el memorándum N° 345, de 16 de diciembre de 2013, de la Directora (S) de Obras, en atención a que el numeral 1.2, "Obligaciones del Contratista", de las especificaciones técnicas de la obra, no señala la obligatoriedad del contratista de solicitar la recepción definitiva y que el numeral 18, de las bases administrativas, tampoco lo indica, no siendo un requisito que formara parte del contrato.</p> <p>Al respecto, es dable hacer presente que los argumentos expuestos por la entidad no son procedentes, ya que la responsabilidad de solicitar la recepción definitiva de la obra recaería en el contratista, en atención a lo señalado en el numeral 19.2 de las bases administrativas, que indica que la recepción definitiva se efectuará de la misma forma que la recepción provisoria de las obras y a su vez, el numeral 19.1 de las mismas bases, señala que el contratista solicitará por escrito a la unidad técnica, la recepción de las obras que se trata.</p> | <p>En atención a que la entidad no acreditó a este Organismo de Control la recepción definitiva de la obra, se mantiene la observación.</p> | <p>La entidad comunal deberá adoptar las medidas necesarias para efectuar la recepción definitiva de la obra denominada "Habilitación Posta de Cachagua", lo que deberá ser acreditado a esta Contraloría Regional, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.</p> |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN | ACCIÓN DERIVADA |
|-------------------------------------|---|---|---|--|--|
| N° Acápites I. N° 3, letra a) | <p>Se constató la existencia de dos sistemas para el control de la jornada laboral que fuera aprobada por el edili, mediante decreto alcaldicio N° 1.107, de 2008, uno a través de huella digital y el otro por medio de libros de firmas, sin embargo, no se estableció formalmente quiénes y bajo qué circunstancias utilizan uno u otro medio. La entidad adjuntó el decreto N° 3.480, de 2013, que aprobó el Reglamento de Asistencia y Horario para el Personal de la Municipalidad de Zapallar y la circular N° 8, de 16 de agosto de la misma anualidad, en la que informó a todos los funcionarios de planta y a contrata la implementación de libros y la ubicación de los mismos en las distintas dependencias municipales, en los cuales deben registrar su asistencia.</p> | <p>La entidad remite la circular N° 9, de 23 de septiembre de 2013, que instruye sobre la obligatoriedad de firmar los registros de asistencia horaria.</p> | <p>En la visita efectuada a la entidad comunal, la encargada de recursos humanos informó y acreditó mediante documentación de respaldo, la reiteración de las instrucciones informadas a este Organismo de Control, las que constan en las circulares N° 1, de 2014, del Alcalde (S) y del Jefe de Recursos Humanos, en cada caso, que instruyen sobre la obligatoriedad en el uso del señalado registro y sobre la ubicación de los libros de firma en las diversas unidades municipales.</p> <p>Al respecto, se examinaron los registros de asistencia de febrero y marzo de 2014, del libro ubicado en el edificio municipal, advirtiéndose que la asistencia ordinaria de los funcionarios está registrada, no obstante no se registran las horas extraordinarias ejecutadas por los funcionarios.</p> <p>En relación con las horas extraordinarias la citada encargada señala que hasta el mes de marzo de 2014 y previa dictación del decreto alcaldicio que aprueba su realización, el control de dichas horas era efectuado por los funcionarios, las que luego, eran aprobadas por las jefaturas respectivas y remitidas al Departamento de Recursos Humanos para solicitar la aprobación del pago. Añade, que mediante la circular N° 3, de 31 de marzo de 2014, se solicita a las unidades municipales la desagregación de las horas extraordinarias desde octubre de 2013 hasta febrero de 2014 y que a contar del mes de abril de ese año, se habilitó en cada unidad un libro para el registro de la jornada extraordinaria, según consta en el memorándum N° 188, de 2014, cuya utilización fue instruida a las unidades municipales mediante la circular N° 2, de 26 de marzo de ese año, por la Alcaldesa (S).</p> | <p>Sin perjuicio de las medidas dispuestas por la entidad para el registro de la jornada ordinaria y los funcionarios municipales, se mantiene la observación, toda vez que la habilitación de libros tanto para la jornada ordinaria como extraordinaria no resulta apropiado para un debido control horario. Asimismo, dicho control vulnera el reglamento de control de asistencia y horario aprobado por el referido decreto alcaldicio N° 3.480, de 16 de agosto de 2013.</p> | <p>La entidad comunal deberá habilitar de forma centralizada el registro de la jornada ordinaria y los funcionarios municipales, lo que será verificado en una futura fiscalización que se realice sobre la materia.</p> |
| Acápites II. N° 1.1, letra a) | <p>Se verificó que en el sistema habilitado para el control horario, no existen antecedentes del ingreso y salida laboral del personal, que acredite el cumplimiento de las horas extraordinarias pagadas. El encargado de informática indicó que en junio de 2012, el servidor del sistema en donde se almacenan dichos datos, sufrió un desperfecto, no obstante la entidad edilicia no estableció un control alternativo para verificar el cumplimiento de la jornada laboral.</p> <p>La entidad agrega que a pesar de esa dificultad que impedía controlar el cumplimiento de la jornada laboral, los funcionarios continuaron utilizándolo, por lo que añade, a través del decreto alcaldicio N° 3.480, de 16 de agosto de 2013, que se ordenó efectuar ese control a través de libros de firmas.</p> <p>Por lo anterior, corresponde que el Municipio implemente un control efectivo del tiempo extraordinario de los funcionarios.</p> | | | | |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



| N° OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN | RESPUESTA DE LA ENTIDAD | ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS | CONCLUSIÓN | ACCIÓN DERIVADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|------------------|--|--|--------------------------|--|---------------|----------------|---------------|----------------|-------|------------|---|------------|---|---------|------------|---|------------|---|-------|------------|---|------------|---|---|--|
| Acápites II. N° 2.4, letra b) | <p>La entidad edilicia no publicó oportunamente los actos administrativos que declararon desierto los procesos licitatorios señalados en el Informe de Auditoría N° 23, de 2013, de esta Contraloría Regional, toda vez que éstos fueron publicados en el portal Mercado Público en el transcurso de la presente auditoría.</p> | <p>Remite el decreto alcaldicio N° 3.908, de 9 de septiembre de 2013, que instruye sobre la oportunidad de la tramitación de los actos administrativos de deserción.</p> | <p>A fin de verificar las instrucciones informadas a este Organismo de Control, se revisaron 10 procesos licitatorios declarados desiertos a través portal Mercado Público, advirtiéndose que la licitación ID 4301-27-L114, no se declaró desierto mediante acto administrativo, debidamente aprobado por la autoridad comunal.</p> | | <p>La municipalidad deberá aprobar mediante acto administrativo, las licitaciones declaradas desiertas a través del portal Mercado Público, lo que será revisado en una posterior auditoría que se realice sobre la materia.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acápites III | <p>La Municipalidad de Zapallar no dio cumplimiento a los plazos de entrega de los informes contables y presupuestarios, durante el año 2012, de acuerdo a lo señalado en la circular N° 81.751, de 2011, que impartió instrucciones al sector municipal sobre el ejercicio contable 2012.</p> <p>Al respecto, la referida circular estableció que los plazos máximos fijados para remitir los informes contables y presupuestarios, quedaron establecidos para los primeros cinco (5) y ocho (8) días de cada mes, respectivamente, para las operaciones efectuadas y registradas en el mes inmediatamente anterior.</p> | <p>La entidad comunal remite en su respuesta, el decreto alcaldicio N° 3.907, de 9 de septiembre de 2013.</p> | <p>De la revisión efectuada a la entrega de los informes contables y presupuestarios de la entidad para el año 2014, se verificó que no todos los informes son entregados dentro de las fechas determinadas por la circular N° 82.337, de 2013, de esta Entidad Fiscalizadora, que estableció los plazos de presentación de los informes presupuestarios y contables para el ejercicio 2014.</p> <table border="1" data-bbox="808 632 1045 1400"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PERIODO CONTABLE</th> <th colspan="2">INFORMES CONTABLES</th> <th colspan="2">INFORMES PRESUPUESTARIOS</th> </tr> <tr> <th>FECHA ENTREGA</th> <th>DEFASE EN DÍAS</th> <th>FECHA ENTREGA</th> <th>DEFASE EN DÍAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>10-02-2014</td> <td>2</td> <td>07-02-2014</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>06-03-2014</td> <td>0</td> <td>06-03-2014</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>09-04-2014</td> <td>1</td> <td>08-04-2014</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | PERIODO CONTABLE | INFORMES CONTABLES | | INFORMES PRESUPUESTARIOS | | FECHA ENTREGA | DEFASE EN DÍAS | FECHA ENTREGA | DEFASE EN DÍAS | ENERO | 10-02-2014 | 2 | 07-02-2014 | 2 | FEBRERO | 06-03-2014 | 0 | 06-03-2014 | 1 | MARZO | 09-04-2014 | 1 | 08-04-2014 | 3 | <p>Por las verificaciones efectuadas, se mantiene la observación.</p> | <p>La autoridad comunal deberá adoptar las medidas necesarias tendientes a dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos para la presentación de los informes presupuestarios y contables, lo que será verificado por la Unidad de Análisis Contable de esta Contraloría Regional.</p> |
| PERIODO CONTABLE | INFORMES CONTABLES | | INFORMES PRESUPUESTARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FECHA ENTREGA | DEFASE EN DÍAS | FECHA ENTREGA | DEFASE EN DÍAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENERO | 10-02-2014 | 2 | 07-02-2014 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERO | 06-03-2014 | 0 | 06-03-2014 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARZO | 09-04-2014 | 1 | 08-04-2014 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la Municipalidad de Zapallar, realizó gestiones que permitieron subsanar las observaciones contenidas en el cuadro N° 1, del presente informe.

No obstante lo anterior, se mantienen las situaciones informadas en el cuadro N° 2, con las acciones derivadas que se indican.

Acerca de las materias para las que se ha otorgado un nuevo plazo, éste comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente documento.

Saluda atentamente a Ud.,

ALEJANDRA PAVEZ PEREZ
Jefe de Control Externo
CONTRALORIA REGIONAL VALPARAISO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



www.contraloria.cl