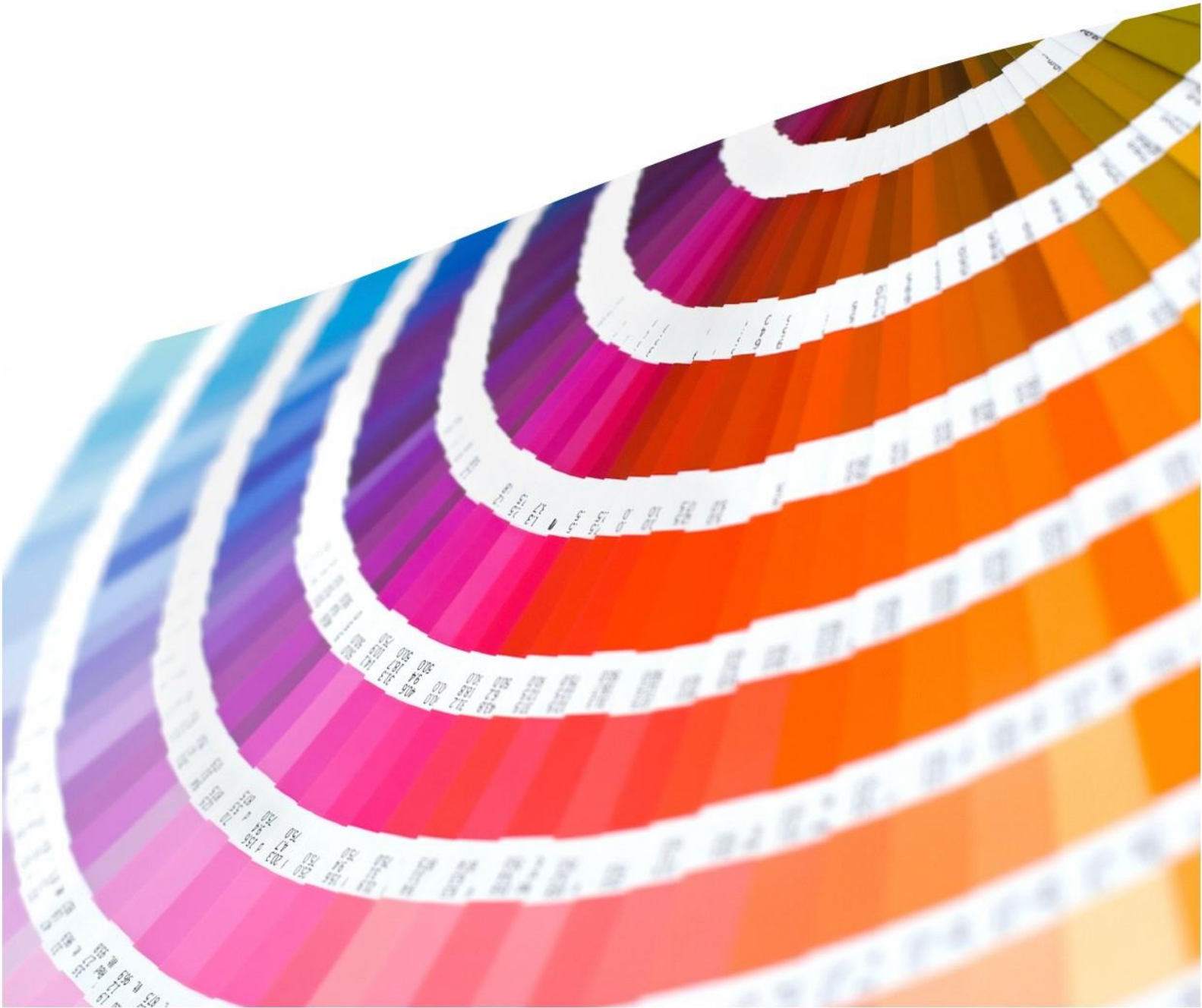


I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

INFORME FINAL





**BAKER TILLY
CHILE**

AUDIT. TAX & CONSULTING

Padre Mariano 272, oficina 602, Providencia
Santiago, Chile.
T: +56 (2) 2367 9450

auditores-consultores@bakertillychile.cl
www.bakertillychile.cl

Viña del Mar, 15 de mayo de 2018.

Señores
Jorge De La Fuente Sepúlveda
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Zapallar
Presente

Ref.: Informe de Auditoría

Estimado señor:

En el marco de la **Auditoría Externa a las Cuentas Presupuestarias de la I. Municipalidad de Zapallar**, para el periodo comprendido entre los años 2012 y 2016, conforme a lo establecido en los objetivos generales y específicos de las Bases Técnicas de Licitación Pública Nro. 44/2017, tenemos el agrado de adjuntar el Informe Final de la Auditoría a las cuentas presupuestarias de la I. Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016.

Quedamos a su disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto relacionado con el informe adjunto.

Saluda atentamente a usted,

Baker Tilly Chile Ltda.



Marcos Guerra Godoy
Socio Líder Auditoría



Mauricio Jabre Balladares
Jefe de Proyecto

Baker Tilly Chile Auditores Consultores Ltda. es un miembro independiente de Baker Tilly International. Baker Tilly International Limited es una compañía inglesa. Baker Tilly International no provee servicios profesionales a clientes. Cada firma miembro es una entidad legal separada e independiente y cada una se describe a sí misma como tal. Baker Tilly Chile no es agente de Baker Tilly International y no tiene la autoridad de obligar Baker Tilly International o a actuar en nombre de Baker Tilly International. Ni Baker Tilly International, ni Baker Tilly Chile, ni ninguna de las otras firmas miembro de Baker Tilly International tiene alguna responsabilidad sobre los actos u omisiones de las demás. El nombre de Baker Tilly y su logotipo asociado se utiliza bajo licencia de Baker Tilly International Limited

Viña del Mar, 15 de mayo 2018

Señores
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

Hemos efectuado una auditoría a las cuentas presupuestarias de la I. Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas de la Licitación Pública N°44/2017 de la I. Municipalidad de Zapallar.

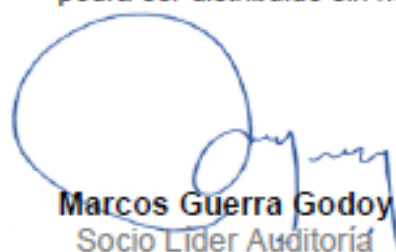
Nuestra revisión consistió en aplicar procedimientos de revisión sobre las cuentas presupuestarias señaladas en las Bases Técnicas de la Licitación Pública N° 44/2017 de la I. Municipalidad de Zapallar, de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile.

El alcance de nuestra revisión fue menor que el de una auditoría cuyo objetivo es expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Con respecto a nuestra revisión, podemos indicar que, para el período en revisión, se realizan observaciones de distinto carácter, las que, dependiendo su importancia, pueden o no representar un efecto significativo en las cuentas presupuestarias del municipio y sus unidades, todas las que se encuentran enumeradas en el presente informe.

Este informe es únicamente para información y uso de la Administración de la I. Municipalidad de Zapallar y no debe ser, ni tiene por objeto, ser utilizado por terceros distintos a estas partes especificadas.

Si es su intención publicar o de otra forma reproducir nuestro informe (o hacer referencia a nuestra Firma de algún otro modo) en un documento que contenga otra información, ustedes acuerdan proporcionarnos un borrador del documento para su lectura y obtener nuestra autorización antes de que sea impreso y distribuido. Asimismo, nuestro informe no podrá ser distribuido sin nuestra autorización previa.



Marcos Guerra Godoy
Socio Líder Auditoría

Baker Tilly Chile Ltda.



Mauricio Jabre Balladares
Jefe de Proyecto

Baker Tilly Chile Auditores Consultores Ltda. es un miembro independiente de Baker Tilly International. Baker Tilly International Limited es una compañía Inglesa. Baker Tilly International no provee servicios profesionales a clientes. Cada firma miembro es una entidad legal separada e independiente y cada una se describe a sí misma como tal. Baker Tilly Chile no es agente de Baker Tilly International y no tiene la autoridad de obligar Baker Tilly International o a actuar en nombre de Baker Tilly International. Ni Baker Tilly International, ni Baker Tilly Chile, ni ninguna de las otras firmas miembro de Baker Tilly International tiene alguna responsabilidad sobre los actos u omisiones de las demás. El nombre de Baker Tilly y su logotipo asociado se utiliza bajo licencia de Baker Tilly International Limited

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	8
II. ALCANCES DEL TRABAJO	10
III. LIMITACIONES AL TRABAJO	11
IV. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MAYOR CON EFECTOS FINANCIEROS	12
A. ÁREA MUNICIPAL	12
1. RECURSOS HUMANOS	12
1.1. Horas extras	12
1.2. Contratos a honorarios por labores propias de la Unidad	19
1.3. Contrato de jefaturas	20
1.4. Contratos honorarios dentro del mismo periodo de tiempo	21
1.5. Decretos alcaldicios y contratos de prestación de servicios a honorarios	24
2. PROCESO DE COMPRAS	26
2.1. Licitación Pública	30
2.2. Trato Directo	33
3. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS	34
3.1. Inventario instalaciones municipales	34
3.2. Inventario Dirección de Seguridad y Emergencia	37
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39
4.1. Aportes a organizaciones comunitarias sin directiva vigente	40
4.2. Beca de Estudios Universitarios	45
B. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	47
1. PERSONAL APS	47
1.1. Horas extras Departamento de Salud Municipal	47
2. PROCESO DE COMPRAS	49
2.1. Licitación Pública	53
3. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS	55
3.1. Inventario	55
C. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	58
1. PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	58
1.1. Construcción Jardín Infantil Los Peques de Cachagua	58
1.2. Construcción Gimnasio Escuela Balneario Cachagua y Construcción Salas de Clases en Dos Pisos Escuela Balneario Cachagua	60
2. PROCESO DE COMPRAS	63
2.1. Licitación Pública	67
2.2. Convenio Marco	69
2.3. Compras Menores	70
V. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MAYOR CON EFECTOS NORMATIVOS	71

A. ÁREA MUNICIPAL	71
1. RECURSOS HUMANOS	71
1.1. Contratos de trabajo, funcionarios regidos por el código del trabajo	71
1.2. Renovaciones de contratos regidos por el Código del Trabajo	72
2. PROCESO DE COMPRAS	74
2.1. Licitación Pública	78
2.2. Convenio Marco	97
2.3. Trato Directo	108
2.4. Compras Menores	120
2.5. Egresos Fiesta Costumbrista de Catapilco	130
3. CONTINUIDAD Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS INCLUIDOS EN LAS CUENTAS 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	134
3.1. Servicio de recolección de basura	134
3.2. Cas Chile S.A.	135
3.3. K.D.M. S.A.	139
3.4. Storbox. S.A.	139
3.5. Canon Chile S.A.	140
3.6. Contrato de Servicios Planta de Tratamiento de Catapilco	141
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	142
4.1. Respaldo transferencias	144
4.2. Decreto de alcaldía	145
B. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	147
1. PERSONAL HONORARIOS	147
1.1. Programa de extensión de atención médica	147
1.2. Decretos alcaldicios y contratos de prestación de servicios	150
1.3. Extemporaneidad de decretos de aprobación de permisos	151
2. PROCESO DE COMPRAS	152
2.1. Licitación Pública	156
2.2. Convenio Marco	164
2.3. Trato Directo	173
2.4. Compras Menores	180
C. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	189
1. PROCESO DE COMPRAS	189
1.1. Licitación Pública	193
1.2. Convenio Marco	203
1.3. Trato Directo	214
1.4. Compras Menores	222
2. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS	229
2.1. Liceo Zapallar	229



2.2. Escuela Mercedes Maturana	231
2.3. Escuela Balneario Cachagua	232
2.4. Escuela Aurelio Durán	233
3. PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	234
3.1. Mantenimiento y Reparaciones de Edificios	234
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	240

VI. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MENOR	243
A. PROCEDIMIENTOS	243
1. Inexistencia de Manuales de Procedimientos	243
2. Oportunidad en el flujo de información	244
3. Sistema de Información Mercado Público	245
4. Integración de sistema recursos humanos y sistema contable	245
B. ÁREA MUNICIPAL	246
1. RECURSOS HUMANOS	246
1.1. Antecedentes generales	246
1.2. Cláusula inhabilidades e incompatibilidades, funcionarios a honorarios	247
1.3. Certificación de servicios	248
1.4. Pago de bonos a personal contratado a honorarios	248
C. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	250
1. PERSONAL APS	250
1.1. Antecedentes generales	250
1.2. Pago de remuneraciones	252
2. PERSONAL HONORARIOS	253
2.1. Cláusula inhabilidades e incompatibilidades	253
2.2. Certificación de servicios	254
2.3. Pago de bonos asociados a servicios contratados a honorarios	254

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el N° 3.6 del artículo 41 de las Bases Técnicas de la Licitación Pública N°44/2017 de la I. Municipalidad de Zapallar, se emite el Informe final relacionado a la Auditoría a las cuentas presupuestarias de la I. Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016. El presente informe incluye los procedimientos realizados y hallazgos verificados en el transcurso de nuestro trabajo de auditoría, además de las recomendaciones necesarias con el fin de subsanar las situaciones que pueden generar un impacto, tanto en los procedimientos, como en las arcas municipales.

Generalidades

Durante el trabajo de auditoría se efectuaron diversas entrevistas con la finalidad de tomar conocimiento del funcionamiento de las áreas involucradas en los procesos municipales, principalmente en los relacionados a compras, resguardo del activo fijo, transferencias, tanto del sector municipal, como de salud y educación municipal, además de recursos humanos en el ámbito municipal y de salud municipal. Las entrevistas realizadas tuvieron por objeto tomar conocimiento general de las áreas municipales, conociendo sus principales objetivos e identificando procesos que forman parte de la revisión de auditoría sobre las áreas críticas, y otros asuntos que fueron relevantes para el levantamiento de la información.

Con el objetivo de conocer el funcionamiento de las áreas involucradas en el proceso de auditoría, efectuamos diversos levantamientos de procesos asociados a la revisión correspondiente al ámbito municipal, de salud, y educación, relacionados a adquisiciones, compras y licitaciones, transferencias, resguardo del activo fijo, y recursos humanos, tomando, previamente, conocimiento de la existencia de manuales de procedimientos que, de existir, fueron utilizados en forma complementaria a las entrevistas realizadas para documentar los procesos.

Una vez identificados los procesos se emitieron periódicamente listados de requerimientos con la finalidad de realizar la revisión documental de los procedimientos establecidos según las normas que se contemplen y los reglamentos internos de la Municipalidad, los cuales en gran medida fueron facilitados por las áreas Municipales.

Con la finalidad de efectuar nuestra revisión, determinamos distintas muestras por medio del sistema estadístico de muestreo IDEA. Los registros determinados en las distintas muestras fueron enviados a las respectivas direcciones, departamentos o unidades de la Municipalidad con el objetivo de obtener los decretos de pago y toda la documentación asociada a los mismos, y posteriormente realizar la revisión en base a checklist confeccionados que permiten verificar el cumplimiento de procesos y normas, cabe destacar que en todas las áreas solicitadas, existió información que no pudo ser entregada, lo cual se encuentra documentado por certificados emitidos por las mismas, identificándose estas situaciones en el desarrollo del presente informe.

Las situaciones detectadas en cada una de las áreas revisadas, se separan en tres tipos: Situaciones de Importancia Mayor con Efectos Financieros, Situaciones de Importancia Mayor con Efectos Normativos, y Situaciones de Importancia Menor.

Las Situaciones de Importancia Mayor con Efectos Financieros, son aquellas identificadas que han generado algún deterioro económico-financiero al municipio, debido al incumplimiento de normas (leyes, decretos, resoluciones, dictámenes, etc.) de organismos reguladores. En la mayoría de los casos, estas situaciones han significado un desembolso de recursos para el Municipio.

Las Situaciones de Importancia Mayor con Efectos Normativos, son aquellas en que el Municipio no ha dado cumplimiento a normas (leyes, decretos, resoluciones, dictámenes, etc.) de organismos reguladores y procedimientos municipales, en la mayoría de los casos ha implicado una contingencia para el Municipio con los organismos fiscalizadores. En algunos casos pudo implicar el desembolso de recursos, pero no han causado un deterioro económico Municipal.

Las Situaciones de Importancia Menor, son aquellas que se han generado principalmente por la falta o desconocimiento de procedimientos internos o del incumplimiento de normas que en su conjunto no han generado un perjuicio al Municipio, además, en la mayoría de los casos, no ha significado un desembolso de recursos, y en aquellos en los que si se ha generado, ha sido posible verificar que se ha hecho uso de los bienes o servicios adquiridos.

II. ALCANCES DEL TRABAJO

Según lo establecido en el N° 3.6 del artículo 41 de las Bases Técnicas de la Licitación Pública N°44/2017 de la I. Municipalidad de Zapallar, las áreas y cuentas auditadas fueron las siguientes:

1. Área Municipal:
 - 21 Gastos en personal
 - 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)
 - 24 Transferencias corrientes
 - 29 Adquisición de activos no financieros

2. Departamento de Salud Municipal
 - Personal APS
 - Personal honorarios
 - Pago cotizaciones previsionales y remuneraciones
 - Adquisición de Activos no Financieros
 - Compra de Bienes y Servicios de consumo

3. Departamento de Educación Municipal
 - Adquisición de Activos no Financieros
 - Compra de Bienes y Servicios de Consumo
 - Proyectos y obras de infraestructura
 - Transferencias

III. LIMITACIONES AL TRABAJO

En términos generales, el trabajo fue realizado sobre las áreas y cuentas presupuestarias establecidas en el N° 3.6 del artículo 41 de las Bases Técnicas de la Licitación Pública N°44/2017 de la I. Municipalidad de Zapallar, para efectuar este trabajo, se requirió distinta información con el objetivo de revisar cada uno de los puntos incluidos, sin embargo, no se dio oportuna ni completa respuesta a todos nuestros requerimientos (en el desarrollo del informe se incluyen estas circunstancias).

Las principales limitaciones a nuestro trabajo consistieron en la falta de información o documentación, que nos permitiera evaluar la procedencia, razonabilidad y exactitud del desembolso, gasto o inversión realizada por la I. Municipalidad.

Cabe destacar que la información no entregada, ha sido respaldada por certificados o memorándum emitidos por las jefaturas de las unidades requeridas, los que son incluidos en los anexos de este informe.

Adicionalmente, el examen de la ejecución de obras y proyectos de infraestructura provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios del Departamento de Administración de Educación Municipal, no contó con información inicial de las áreas solicitadas debido a la imposibilidad de obtención de la misma por parte de ellas, por ello se recurrió a otros antecedentes, indicados en el desarrollo del informe para poder efectuar los requerimientos posteriores y revisión correspondiente.

No fue posible obtener registros relacionados a protocolos de emergencia formalizados para los años 2012 a 2016 del Departamento de Salud Municipal, lo que consta en Certificado N°3/2018 emitido con fecha 02 de febrero de 2018, por la Directora del Departamento.

Finalmente, informamos que nuestro trabajo fue realizado conforme a los principios y normas de auditoría de general aceptación, sujetándose a las bases de licitación, propuesta y contrato de servicios. Los documentos y antecedentes auditados han sido proporcionados por el Municipio a través de las distintas unidades, sea materialmente o bien por medio de entrevistas con personal y jefaturas correspondientes. No es responsabilidad de la empresa auditora conocer el origen y determinar la legalidad de dichos antecedentes.

IV. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MAYOR CON EFECTOS FINANCIEROS

A continuación, se presentan las situaciones identificadas que han generado algún deterioro económico-financiero al municipio, debido al incumplimiento de normas (leyes, decretos, resoluciones, dictámenes, etc.) de organismos reguladores. En la mayoría de los casos, estas situaciones han significado un desembolso de recursos para el Municipio.

A. ÁREA MUNICIPAL

1. RECURSOS HUMANOS

El trabajo tuvo por objetivo efectuar una auditoría a la cuenta presupuestaria N°21 “Gastos en Personal” con la finalidad de evaluar los procesos establecidos para el registro de los correspondientes gastos y evaluar el cumplimiento de los procesos y regulaciones significativas.

1.1. Horas extras

Procedimiento

Determinamos una muestra a través del sistema estadístico IDEA de 4 meses anuales para los cuales solicitamos todos los registros de asistencia (libros de asistencia, libros de horas extras, registros informáticos) con la finalidad de verificar el registro de horas extras y compararlo con las horas pagadas.

Los meses incluidos en las muestras anuales, y para los cuales se solicitaron los registros son los siguientes:

2012	2013	2014	2015	2016
Febrero	Enero	Febrero	Enero	Febrero
Junio	Febrero	Marzo	Marzo	Abril
Julio	Marzo	Abril	Junio	Julio
Diciembre	Junio	Mayo	Diciembre	Septiembre

Cabe destacar que según certificado emitido con fecha 1 de febrero de 2018 por el Encargado de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Zapallar, Sr. Juan Cristóbal Solís Lobos, incluido en Anexo denominado “Certificado”, el servidor de datos municipal sufrió fallas en el sistema operativo, lo que provocó la pérdida de información del sistema de control horario y atendiendo a que el sistema no fue reestablecido como se había previsto, no existen registros de control de existencia para los años 2012 y 2013, por lo tanto no nos es posible pronunciarnos al respecto sobre los mencionados años.

Observación

- a) Como se indica anteriormente, no existen registros de asistencia y realización de horas extras de los años 2012 y 2013, por lo que no es posible realizar una revisión sobre los pagos asociados a horas extras de esos años, y por tanto, también no nos es posible pronunciarnos sobre ellos, cabe destacar que el monto total de horas extras pagados en esos años, y de los cuales no existen registros, alcanza la suma de \$ 176.755.025 (\$ 88.250.355 en el año 2012 y \$ 88.504.670 en el año 2013)

- b) Trabajadores que no están incluidos en ningún registro de asistencia facilitado por Recursos Humanos y revisados por nosotros, por lo tanto, no se puede verificar que hayan realizado las horas extras informadas y canceladas.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que no se encuentran en registros de asistencia \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Febrero	14	471	812	1.454.164	3.149.736
2014	Marzo	10	258	408	1.053.970	2.262.170
2014	Abril	13	345	546	962.926	2.079.590
2014	Mayo	11	254	374	793.972	1.710.759
2015	Enero	11	296	561	613.278	1.289.274
2015	Marzo	11	248	432	532.488	1.028.224
2015	Julio	11	262	356	559.479	875.687
2015	Diciembre	12	317	381	710.644	980.068
2016	Febrero	4	159	152	384.914	397.019
2016	Abril	7	169	185	415.425	503.927
2016	Julio	4	160	161	564.577	614.879
2016	Septiembre	5	195	228	432.039	589.203
Total		113	3.134	4.596	8.477.876	15.480.536

Diferencia entre pago y revisión auditoría	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas
Pagado	\$ 8.477.876	\$ 15.480.536
Registradas	\$ 0	\$ 0
Diferencia	\$ 8.477.876	\$ 15.480.536

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 1.

- c) Trabajadores que a pesar de estar incluidos en registros de asistencia facilitados por Recursos Humanos y revisados por nosotros, no firman ningún día su ingreso y salida, pero se les paga el máximo de horas mensuales diurnas y nocturnas, 40 horas y 100 horas respectivamente.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que a pesar de estar en registros de asistencia no firman ningún día \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Febrero	1	40	100	63.236	189.707
2014	Marzo	1	40	100	63.236	189.707
2016	Febrero	1	40	100	297.266	891.797
Total		3	120	300	423.738	1.271.211

Diferencia entre pago y revisión auditoría	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas
Pagado	\$ 423.738	\$ 1.271.211
Registradas	\$ 0	\$ 0
Diferencia	\$ 423.738	\$ 1.271.211

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 2

- d) Trabajadores que realizan una cantidad de horas mensuales diurnas y nocturnas (registradas) inferiores al máximo respectivo, sin embargo, se les cancela un total mensual de 40 horas extras diurnas y 100 horas extras nocturnas (máximo)

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan y registran horas extras diurnas y nocturnas inferiores al máximo que les es pagado \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Febrero	4	160	400	583.648	1.750.942
2014	Marzo	1	40	100	219.454	658.361
2014	Abril	2	80	200	390.958	902.874
2014	Mayo	2	80	200	282.690	848.068
Total		10	400	1.000	1.386.750	4.160.245

Diferencia entre pago y revisión auditoría	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas
Pagado	\$ 1.386.750	\$ 4.160.245
Registradas	\$ 468.564	\$ 149.223
Diferencia	\$ 918.186	\$ 4.011.022

Dentro de los casos especiales que podemos indicar dentro de este punto, vale destacar el del Sr. Ramón Alberto Cisternas Espergue, quien, durante febrero de 2014, sólo registra un total de 28 horas extras diurnas en el mes, y se le pago el máximo mensual diurno y nocturno, a pesar de tener vacaciones en el período, desde el 18 al 27 del mes, por un monto total de \$ 877.815. Mismo caso ocurre con el Sr. Hernán Enrique Fernandez Baltra, quien tiene vacaciones desde el 18 al 25 de febrero, sólo registra 10 horas extras diurnas en el mes, pero se le pago el máximo permitido, por un total de \$ 877.815.

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 3.

- e) Trabajadores que realizan horas extras diurnas y/o nocturnas (registradas) por un total mensual distinto al pagado e informado, incluyendo casos en los que se les paga el máximo mensual de horas extras diurnas o nocturnas, es decir, a diferencia de los casos incluidos en la letra precedente, en este caso se cancela el máximo de horas extras diurnas o nocturnas, no ambas.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan menor cantidad de horas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Febrero	9	360	560	870.192	1.865.773
2014	Marzo	4	160	312	531.543	1.343.104
2014	Abril	11	425	555	1.087.343	1.881.509
2014	Mayo	6	238	343	577.283	880.797
2015	Enero	1	40	55	232.621	383.824
2015	Marzo	1	40	55	236.288	389.875
2015	Julio	2	68	61	206.555	226.866
2016	Febrero	1	40	96	76.412	220.067
2016	Abril	2	77	125	485.501	1.006.683
2016	Julio	1	21	29	40.116	68.014
2016	Septiembre	1	40	40	245.976	295.171
Total		39	1.509	2.231	4.589.830	8.561.683

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 4.589.830	\$ 8.561.683
Registradas	\$ 1.391.441	\$ 2.158.200
Diferencia	\$ 3.189.389	\$ 6.403.484

Cabe destacar lo ocurrido con algunos trabajadores incluidos en la situación indicada en este punto:

La señora Adriana del Carmen Godoy Rojas, presenta licencia médica el día 7 de febrero 2014, además de vacaciones desde el 10 al 28 de febrero del mismo año, no tiene horas extras en los registros de asistencia, pero de todas formas se le pagan un total de 40 horas extras diurnas mensuales y 60 nocturnas en el mes, por un monto total de \$ 215.046.

El señor Juan Carlos Reinoso Figueroa, tiene vacaciones desde el 3 al 14 de febrero de 2014, sólo registra un total de 8 horas extras diurnas mensuales, pero se le cancelan 40 horas extras diurnas y 95 horas extras nocturnas por un monto total de \$ 698.133.

El señor Luis Alberto Tapia Cisternas, sólo registra asistencia a partir del día 23 hasta el 30 de abril de 2014, periodo en el que realiza un total de 5 horas extras diurnas, cabe destacar que desde inicio de abril hasta el 21 del mismo mes mantuvo vacaciones, sin embargo, se cancelan 23 horas extras diurnas y 36 horas extras nocturnas por un monto de \$ 132.852.

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 4.

- f) Trabajadores que realizan horas extras diurnas y/o nocturnas (registradas) por un total mensual distinto al pagado e informado; en todos los casos se les paga el máximo mensual de horas extras diurnas y horas extras nocturnas (40 y 100 respectivamente), sin embargo, las horas extras diurnas registradas sobrepasan la cantidad de horas extras máximas permitidas (sobre 40 horas), y por lo tanto sólo se les paga el máximo diurno. Estas mismas personas no alcanzan a cumplir el total máximo de horas extras nocturnas mensuales (100 horas), pero igualmente se les paga.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan menos o más cantidad de horas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Marzo	1	40	100	219.454	658.351
2014	Abril	1	40	100	219.454	658.351
2015	Enero	1	40	100	192.213	576.640
2016	Febrero	1	40	100	76.412	229.236
Total		4	160	400	707.533	2.122.598

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 707.533	\$ 2.122.598
Registradas	\$ 827.265	\$ 1.679.225
Diferencia	(\$ 119.732)	\$ 443.373

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 5.

- g) Trabajadores que registran más horas extras diurnas mensuales y horas extras nocturnas mensuales que las efectivamente informadas y pagadas, en todos los casos se les paga el máximo mensual de ambos tipos (40 horas diurnas y 100 horas nocturnas)

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan mayor cantidad de horas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Mayo	1	40	100	219.454	658.351
2015	Enero	9	360	900	1.935.984	5.807.954
2015	Marzo	5	200	500	949.616	2.848.845
2015	Julio	1	40	100	285.558	856.673
2015	Diciembre	3	120	300	891.798	2.675.391
2016	Febrero	2	80	200	389.508	1.168.523
2016	Abril	1	40	100	297.266	891.797
2016	Julio	1	40	100	142.154	426.463
Total		23	920	2.300	5.111.338	15.334.007

El recuadro anterior muestra las horas pagadas, pero, cabe señalar que las horas registradas en los libros de asistencia o de horas extras sobrepasan lo informado y pagado, debido a que, sólo en casos excepcionales el pago de las horas extras que sean mayores a los máximos permitidos serán pagadas, sin embargo, la situación demuestra que muchos trabajadores destinan, según los registros, muchas horas a trabajos propios de sus funciones en horarios posteriores a los de la jornada normal, incluso destinan más horas que las permitidas en forma mensual, es así como el total de horas extras mensuales diurnas de las personas en este caso llegan a un total de 1.296 horas, y un total de 2.615 horas extras nocturnas mensuales, que en caso de estar permitido su pago, hubiese significado para la Municipalidad, generar un desembolso de \$ 6.908.238 por concepto de horas diurnas, y \$ 17.262.461 por horas nocturnas, es decir un gasto adicional total de \$ 3.725.454 en los meses en revisión.

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 6.

- h) Trabajadores cuyo registro de horas extras diurnas mensuales es igual a las horas informadas y pagadas, pero que registran horas extras nocturnas mensuales diferentes a las pagadas e informadas.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan un cantidad menor o mayor de horas extras nocturnas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Mayo	1	40	10	63.236	18.971
2015	Marzo	2	57	82	221.361	351.766
2015	Julio	1	38	83	271.280	711.039
2016	Abril	1	0	3	0	8.023
2016	Julio	2	61	62	154.505	192.356
2016	Septiembre	4	109	103	238.059	291.075
Total		11	305	343	948.441	1.573.230

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 948.441	\$ 1.573.230
Registradas	\$ 948.441	\$ 1.633.581
Diferencia	\$ 0	(\$ 60.351)

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 7.

- i) Trabajadores cuyo registro de horas extras nocturnas mensuales es igual a las horas informadas y pagadas, pero que registran horas extras diurnas mensuales diferentes a las pagadas e informadas.

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan un cantidad menor o mayor de horas extras diurnas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Mayo	1	40	60	63.236	113.824
2015	Enero	3	120	213	438.706	1.043.597
2015	Marzo	3	119	237	562.454	1.251.200
2015	Julio	7	279	396	1.496.328	2.574.827
2015	Diciembre	12	460	745	1.820.105	3.268.437
2016	Febrero	9	335	544	1.857.377	3.760.875
2016	Abril	10	373	566	1.311.458	2.212.366
2016	Julio	6	231	409	1.292.146	2.776.153
2016	Septiembre	10	328	368	1.389.792	1.768.698
Total		61	2.285	3.538	10.231.602	18.769.927

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 10.150.191	\$ 18.769.927
Registradas	\$ 12.077.393	\$ 18.769.927
Diferencia	(\$ 1.845.791)	\$ 0

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 8.

- j) Trabajadores cuyo registro de horas extras diurnas y nocturnas mensuales es superior a las horas extras informadas y pagadas

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan un cantidad menor o mayor de horas extras diurnas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Mayo	1	10	5	15.809	9.485
2015	Enero	4	158	376	892.650	2.560.011
2015	Marzo	4	160	261	786.138	1.574.810
2015	Julio	6	240	441	958.248	2.167.039
2015	Diciembre	2	80	160	543.242	1.303.779
2016	Febrero	5	198	266	858.468	1.704.886
2016	Abril	7	280	492	1.469.147	3.029.033
2016	Julio	9	342	526	1.536.790	2.814.139
2016	Septiembre	1	40	90	142.154	383.816
Total		39	1.508	2.617	7.202.646	15.546.998

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 7.202.646	\$ 15.546.998
Registradas	\$ 9.689.363	\$ 16.650.860
Diferencia	(\$ 2.486.717)	(\$ 1.103.862)

Tal como se puede observar en el recuadro, los casos incluidos corresponden a personas que realizaron más horas extras diurnas y/o nocturnas mensuales que las informadas y pagadas, la situación demuestra que muchos trabajadores destinan, según los registros, muchas horas a trabajos propios de sus funciones en horarios posteriores a los de la jornada normal, incluso destinan más horas extras que las permitidas en forma mensual, es así como el total de horas extras mensuales diurnas de las personas en este caso llegan a un total de 2.027 horas, y un total de 2.812 horas extras nocturnas mensuales, que en caso de estar permitido su pago, hubiese significado para la Municipalidad, generar un desembolso superior al pagado por un monto de \$ 2.486.717 por concepto de horas diurnas, y \$ 1.103.862 por horas nocturnas, es decir un gasto adicional total de \$3.590.579 en los meses en revisión.

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 9.

- k) Trabajadores cuyo registro de horas extras diurnas es superior a las horas efectivamente informadas y pagadas, y el registro de horas extras nocturnas mensuales es inferior a las horas extras informadas y pagadas

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores que realizan un cantidad menor o mayor de horas extras diurnas que las informadas y pagadas \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2014	Febrero	1	40	80	81.504	195.610
2014	Abril	1	40	80	81.504	195.610
2014	Mayo	2	80	190	362.666	1.033.600
2016	Febrero	1	4	47	7.641	107.741
2016	Abril	2	40	74	89.488	192.136
2016	Septiembre	2	63	34	146.434	95.471
Total		9	267	505	769.237	1.820.168

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 769.237	\$ 1.820.168
Registradas	\$ 888.661	\$ 1.313.904
Diferencia	(\$ 119.424)	\$ 506.264

Los casos que comprenden esta observación se incluyen en Anexo N° 10.

Recomendación

Las situaciones señaladas evidencian una debilidad importante en el sistema de control sobre la jornada de trabajo que realiza el personal municipal, por cuanto, no es posible, en todos los casos, verificar que las horas extras pagadas, hayan sido efectivamente realizadas.

El actual registro en libros de asistencia, permite una fácil manipulación de los mismos, con lo que se pueden realizar registros que no sean los correctos, por ello es necesario que la Municipalidad tome los resguardos necesarios, entre los cuales podemos recomendar, la instalación de un registro biométrico de asistencia que puede entregar datos de mayor

confiabilidad, este sistema de registro debe contar, al menos, con el respaldo suficiente que permita mantener el resguardo de la información en unidades municipales internas y externas, bajo parámetros de encriptación suficientes que no permitan su manipulación.

1.2. Contratos a honorarios por labores propias de la Unidad

Procedimiento

Determinamos una muestra anual entre el año 2012 y el año 2016, por medio del sistema estadístico IDEA con un nivel de confianza del 95% sobre el detalle de trabajadores que mantienen una relación laboral con la Municipalidad, en cualquiera de las formas que la ley lo permite, es decir, Planta, Contrata, o según el Código del Trabajo, sobre la muestra revisamos los contratos de trabajo de cada una de las personas que se incluyen en los registros, verificando la aprobación y autorización de su contratación, y cumplimiento de la normativa laboral.

Observación

Durante el año 2012 el Sr. Jorge Luis Soto González fue contratado mediante la modalidad de contrata por el periodo que comprende desde el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, en el cargo de Jefe de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Grado 12, por una jornada semanal de 22 horas. A partir del día 1 de julio de 2012 y hasta el 31 de diciembre de 2012 se aprueba un contrato de honorarios como encargado y coordinador de las actividades con las organizaciones comunitarias de la comuna, actividad que se encuentra asociada a las funciones que cumple en la Dirección de Desarrollo Comunitario. Esta situación constituye la generación de un doble contrato por las mismas funciones, cabe destacar que la reglamentación no impide que personas que se encuentran contratadas por la Municipalidad, puedan prestar servicios a honorarios para la misma, siempre y cuando, los servicios que presten sean diferentes a los que ha sido contratados, y se realicen fuera de la jornada laboral.

Adicionalmente, durante el año 2013 el Sr. Luis Arriagada Beiza fue contratado mediante la modalidad de contrata por el periodo que comprende desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en el cargo de Encargado del Departamento de Emergencia y Seguridad, Grado 12, por una jornada semanal de 22 horas. En la misma fecha se aprueba un contrato de honorarios a cargo de la Elaboración del Plan de Evacuación de Emergencia, actividad que se encuentra entre las funciones que cumple el Departamento indicado, situación que constituye la generación de un doble contrato por las mismas funciones. Con fecha 1 de mayo de 2013 rige una modificación en su contrato de honorarios, cambiando su cargo a Encargado y coordinador de las actividades con la organizaciones comunitarias, deportivas, recreacionales y de fomento productivo de la comuna y para capacitar a la comunidad a través de organizaciones comunitarias en el plan de acción y funcionamiento del programa de sirenas y alarmas de tsunami, según decreto N° 1891/2013.

El Artículo 4 de la ley N°18.883 indica que: “Se podrá contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, mediante decreto del alcalde”. En los casos comentados en la presente observación, no se está dando cumplimiento a esta norma, ya que las funciones para las cuales fueron contratados se enmarcan dentro de las labores habituales de la Direcciones indicadas.

Además, debemos mencionar que la reglamentación vigente no permite realizar contratos bajo la modalidad de contrata y honorarios para ejercer labores de jefatura, situación que, en estos casos, también incumplen la norma, ya que ambos funcionarios fueron contratados como jefes o encargados de áreas en las dos modalidades de contratación.

Recomendación

Tal como lo señala la Ley, las contrataciones que efectúa la Municipalidad deben cumplir con los requisitos que se le imponen, por ello es importante que tome todas las medidas necesarias para no incurrir en falta que podrían conllevar a sanciones.

1.3. Contrato de jefaturas

Procedimiento

Hemos verificado que los contratos revisados y que correspondan a jefaturas, se encuentren enmarcados en lo establecido por la Ley N° 18.883, con base a esto podemos indicar que según lo prescrito por el artículo 2° de la mencionada Ley, son empleos a contrata aquellos de carácter transitorio y duran, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año. Quienes los sirven, expiran en sus funciones a esa fecha por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos. Además, el artículo 5° letra b) de la misma Ley, indica que el Personal de Planta es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada municipalidad, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 18.883, que indica que para los efectos de la carrera funcionaria, cada municipalidad sólo podrá tener las siguientes plantas de personal: de Directivos, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

Observación

Es del caso que, atendido a lo indicado en la Ley, y en diversos dictámenes emitidos por la Contraloría General de la República, entre los cuales podemos indicar el 5.597 de 1996, 28.824 de 2001, y 12.284 de 2002, los cargos de jefatura, por su denominación y naturaleza implican labores de carácter resolutivo, decisorio o ejecutivo, por lo que sólo pueden ser ejercidos por personal que integra la dotación estable de la municipalidad, esto es, por servidores de planta y no por funcionarios que desempeñan empleos transitorios como ocurre con los contratados bajo la modalidad de contrata o código del trabajo.

De acuerdo a lo indicado en el texto precedente, podemos indicar que la Municipalidad incurrió en un incumplimiento a la Ley, al contratar bajo la modalidad de contrata a personal que ocupó cargos de jefatura; los siguientes casos son aquellos que hemos identificado, de acuerdo a nuestra revisión muestral:

Cargo	Nombre	Inicio	Término	Horas
Jefe Dideco	Jorge Soto González	01-01-2012	31-12-2012	22
Jefa Secpla	Carolina Andrade Aguilera	01-01-2012	31-12-2012	22
Jefe de Emergencia y Seguridad	Luis Arriagada Beiza	01-01-2012	31-12-2012	22
Encargado del Departamento de Emergencia y Seguridad	Luis Arriagada Beiza	01-01-2013	31-12-2013	22

Recomendación

Tal como lo señala la Ley, y los diversos dictámenes emitidos por la Contraloría General de la República, las contrataciones que efectúa la Municipalidad deben cumplir con los requisitos que se le imponen, por ello es importante que tome todas las medidas necesarias para no incurrir en faltas que podrían conllevar a sanciones.

1.4. Contratos honorarios dentro del mismo periodo de tiempo, sin certificación de prestación de servicios por la Unidad Técnica.

Procedimiento

Con la finalidad de verificar la ejecución de los servicios prestados a través de la contratación de honorarios, hemos revisado los contratos asociados a los señores Juan Carlos Urquidi, Hernán Contreras Molina, y Luis Arriagada Beiza, quienes mantienen en distintos periodos durante los años 2012 a 2016 contratos bajo esta modalidad. Para efectuar la revisión hemos solicitado todos los decretos de pago asociados y verificado si se ha dado cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos.

Observación

Con base a la revisión efectuada, podemos indicar lo siguiente:

a) Juan Carlos Urquidi

Mantiene contratos en distintos periodos dentro del año 2015 para la ejecución de funciones similares, correspondientes a asesorías en materia de contraloría, y juicios por demanda de proveedores, por los cuales la Municipalidad autorizó y cancelo cada uno de los servicios prestados a través de los decretos correspondientes, autorizados por todas las autoridades respectivas. Es importante señalar que no ha sido posible evidenciar con la documentación revisada que los trabajos efectuados fueron entregados y cotejados por la Unidad Técnica responsable de la Municipalidad, y que posteriormente ésta, haya certificado los trabajos por medio de un documento, por lo que no es posible determinar si los servicios fueron prestados tal como fueron contratados.

El monto total cancelado por concepto de honorarios durante el periodo 2012 a 2016 alcanza a la suma de \$ 56.629.464.

Servicios	Fecha contrato	Monto contrato
ESTUDIO DE LOS ALCANCES DEL EIA PRESENTADO POR LA EMPRESA INTERCHILE ANTE EL SEA POR EL PROYECTO DE INTERCONEXION ELECTRICO CARDONES POLPAICO Y ANALISIS DE VIAS JUDICIALES PARA IMPUGNACION	12-01-2015	\$ 1.111.111
ENTREGA PROYECTO PLAN DE EXPANSIÓN CHILE LTKV CARDONES POLPAICO	02-02-2015	500 UF
CONSULTORIA MEDIOAMBIENTAL INTEGRAL, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES MUNICIPALES ANTE LOS DIVERSOS PROYECTOS QUE ESTAN EN EVALUACIÓN MEDIOAMBIENTAL.	14-03-2015	700 UF
COSULTORIA MEDIOAMBIENTAL INTEGRAL PARA LA ASESORIA Y GESTION EN LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA GENERAL DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE EN LA COMUNA DE ZAPALLAR	27-04-2015	510 UF

b) Hernán Contreras Molina

Mantiene contratos en distintos periodos dentro de los años en revisión para la ejecución de funciones similares, por los cuales la Municipalidad autorizó y cancelo cada uno de los servicios prestados a través de los decretos correspondientes, autorizados por todas las autoridades respectivas. Es importante señalar que no ha sido posible evidenciar con la documentación revisada que los trabajos efectuados fueran entregados y cotejados por la Unidad Técnica responsable de la Municipalidad, y que posteriormente ésta, haya certificado los trabajos por medio de un documento, por lo que no es posible determinar si los servicios fueron prestados tal como fueron contratados.

El monto total cancelado por concepto de honorarios durante el periodo 2012 a 2016 alcanza una suma de \$ 94.166.660. (Anexo N° 11)

Servicios	Fecha contrato	Monto contrato
ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE RESPUESTA A PREINFORME EVACUADO POR LA CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAISO CON FECHA 24 DE JULIO DE 2013, DESDE EL 08 DE AGOSTO AL 19 DE AGOSTO DE 2013	08-08-2013	\$2.833.333
ATENDER A SOLUCIONAR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN EL INFORME FINAL N° 23 DE 2013 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PREPARA INFORMA RESPUESTA AL ALCALDE, RESPECTO AL ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 23 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y REFORMULAR EL ORDENAMIENTO DE LAS PRESTACIONES A CONTRATA, HONORARIOS Y HORAS EXTRAORDINARIAS	02-09-2013	\$13.333.333
ATENDER A SOLUCIONAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA CONTENIDA EN EL INFORME FINAL N° 23 Y 44, AMBOS DEL 2013; ASESORAMIENTO AL ALCALDE EN MATERIA JURIDICO-ADMINISTRATIVAS CONCERNIENTES A LOS INFORMES QUE EMITA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA; ATENDER A SOLUCIONAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA MEDIANTE INFORME ESPECIAL N° 54 DE 2013; ASESORAR AL ALCALDE EN REFORMULACION DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO QUE INCLUYE LOS FUNCIONARIOS QUE SIRVEN A CONTRATA Y MEDIANTE HONORARIOS; REDACCION DE PROYECTO DE DECRETOS ALCALDICIOS CONCERNIENTES AL AMBITO ADMINISTRATIVO Y ATINGENTES A LAS MATERIAS OBSERVADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, DESDE EL 02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2014	02-01-2014	\$13.333.333
PATROCINIO Y DEFENSA JURIDICA POR DEMANDA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ROL C-322-2014, DESDE EL 29 DE ABRIL DE 2014 HASTA LA FINALIZACION DEL JUICIO	29-04-2014	\$8.888.889
DAR RESPUESTA O IMPUGNAR CONSECUENTEMENTE, DEDUCIR TODOS LOS RECURSOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PROCEDENTES RESPECTO PREINFORME 71/2013, VELAR POR QUE SE CUMPLAN CON LOS ACUERDOS ADQUIRIDOS CON CONTRALORÍA GENERAL EN LOS INFORMES 44 Y 54, ADEMAS DE ASESORAR AL ALCALDE EN LA REDACCION DE DECRETOS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES Y A CUALQUIER MATERIA EN EL AMBITO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, DESDE EL 01 DE JULIO AL 30 DE AGOSTO DE 2014.	01-07-2014	\$4.444.444
SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL EN EL JUICIO CON JORGE AHUMADA, DESDE EL 01 DE JULIO AL 30 DE AGOSTO DE 2014.	01-07-2014	\$3.555.556
SEGUIMIENTOS AL PRE INFORME 20 DE LA CONTRALORIA, DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014.	01-09-2014	\$8.888.889

EJECUTAR COMO ABOGADO COORDINADOR Y RESPONSABLE TECNICO DE LA EGIS CONVENIO MARCO UNICO REGIONAL, LA TRAMITACION DEL DECRETO QUE DEBE DICTAR EL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA Y EL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, AUTORIZANDO AL MUNICIPIO A TRANSFERIR GRATUITAMENTE EL LOTE DE TERRENO EN QUE SE ENCUENTRAN EMPLAZADAS VIVIENDAS SOCIALES DEL PROYECTO INTEGRADO "ALTOS DE CATAPILCO", ADEMAS SUPERVISAR LA TRAMITACION DE LAS ESCRITURAS PUBLICAS DE COMPRAVENTA ENTRE LOS SIGNATARIOS DEL PROYECTO Y LA EMPRESA CONSTRUCTORA VALLE MAR S.A., Y SU POSTERIOR INSCRIPCION EN EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES RESPECTIVO, DESDE EL 04 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.	04-09-2014	\$1.400.000
COORDINADOR EGIS, CONVENIO MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR Y LA SEREMI DE URBANISMO, CON PLAZO DESDE ENERO 05 DE 2015 HASTA JUNIO 30 DE 2015	05-01-2015	\$1.400.000
SE LE ENCOMIENDAN 4 TAREAS 1.- SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON CONTRALORÍA, 2.-DEFENSA ANTE RECURSO DE PROTECCIÓN, 3.- ESTUDIAR PROGRAMA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTRALORIA, 4.- ASESORAR AL ALCALDE EN ESTAS MATERIAS, PLAZO DEL CONTRATO DESDE EL 05 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2015	05-01-2015	\$13.333.333
SE LE ENCOMIENDAN 3 TAREAS 1.- SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON CONTRALORÍA, 2.-ESTUDIE Y PROPONGA SISTEMA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA, 3.- ASESORAR AL ALCALDE EN ESTAS MATERIAS, PLAZO DEL CONTRATO DESDE 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	25-06-2015	\$13.333.333
COORDINADOR Y RESPONSABLE TECNICO DE LA EGIS CONVENIO MARCO UNICO REGIONAL ENTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR Y SEREMI DE VIVIENDA VALPARAISO, DURACIÓN DESDE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	25-06-2015	\$1.400.000
COORDINADOR Y RESPONSABLE TECNICO DE LA EGIS CONVENIO MARCO UNICO REGIONAL ENTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR Y SEREMI DE VIVIENDA VALPARAISO, DURACIÓN DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	31-12-2015	\$1.400.000
JUICIO CONSTRUCTORA VALLE MAR, PLAZO CONTRATO DESDE EL 15 DE ENERO DE 2016 A LA FECHA DE FINALIZACION DEL JUICIO	15-01-2016	\$16.666.667
ASESOR DEL MUNICIPIO Y DEL ALCALDE EN TEMAS LEGALES, DESDE EL 01 DE FEBRERO AL 31 DE MAYO DE 2016.	01-02-2016	\$8.888.889
ASESOR DEL MUNICIPIO Y DEL ALCALDE EN TEMAS LEGALES, DESDE EL 01 DE JUNIO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016	01-06-2016	\$13.333.333

c) Luis Arriagada Beiza

Tal como se ha indicado en el Acápite IV Letra A número 1.2 de este informe, Luis Arrigada Beiza mantenía contrato bajo la modalidad contrata, además al mismo tiempo prestaba servicios contratados a honorarios, desarrollando funciones que se enmarcan dentro de las que debe realizar en el cargo designado bajo la modalidad de contrata. Durante el periodo en evaluación, mantiene distintos contratos a honorarios para la ejecución de funciones similares, por los cuales la Municipalidad autorizó y cancelo cada uno de los servicios prestados a través de los decretos correspondientes, autorizados por todas las autoridades respectivas. Es importante señalar que no ha sido posible evidenciar con la documentación revisada que los trabajos efectuados fueran entregados y cotejados por la Unidad Técnica responsable de la Municipalidad, y que posteriormente ésta, haya certificado los trabajos por medio de un documento, por lo que no es posible determinar si los servicios fueron prestados tal como fueron contratados.

El monto total cancelado por concepto de honorarios durante el periodo 2012 a 2016 alcanza una suma de \$ 25.518.622. (Anexo N° 12)

Servicios	Fecha contrato	Monto contrato mensual
ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL Y COORDINADOR DE LA OFICINA DE VIVIENDA DENTRO DEL DEPARTAMENTO SOCIAL. DESDE NOVIEMBRE DE 2011 HASTA MAYO DE 2012	26-10-2011	\$ 666.667
COORDINADOR DE PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO EN LA COMUNA DE ZAPALLAR, DESDE NOVIEMBRE DE 2011 MAYO DE 2012	23-11-2011	\$ 133.334
COORDINADOR DE LA FICHA DE PROTECCION SOCIAL DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, DESDE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012	25-06-2012	\$ 666.667
COORDINADOR DE LA CASA DE LA FAMILIA UBICADA EN LA LOCALIDAD DE CATAPILCO CON LOS ENTES GUBERNAMENTALES, APOYO AL DEPARTAMENTO SOCIAL DESDE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012	01-06-2012	\$ 288.000
ELABORACION PLAN DE EMERGENCIA EN EL SECTOR COSTERO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, DESDE ENERO 2013 A DICIEMBRE DE 2013	28-12-2012	\$ 1.176.000
SUMA AL DECRETO ANTERIOR 5318, ENCARGADO Y COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS. AUMENTO DE HONORARIOS DEDE MAYO DE 2013	29-04-2013	\$ 1.525.773
ENCARGADO Y COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, DEPORTIVAS, Y DE FOMENTO DE LA COMUNA. DURACION DESDE ENERO A DICIEMBRE DE 2014	02-01-2014	\$ 701.100

Recomendación

Como se ha descrito, para ninguno de los casos revisado ha sido posible verificar que los servicios han sido prestados de acuerdo a lo establecido en los respectivos contratos, debido a que no existen certificados emitidos por las Unidades Técnicas correspondientes, por ello es necesario reforzar la necesidad de certificar todos los servicios contratados, independiente de quienes lo presten.

Adicionalmente, es necesario regular con especial énfasis, la contratación a honorarios de personal municipal que se encuentra contratado dentro de la planta funcionaria (planta o contrata), con la finalidad de dar fiel cumplimiento a lo indicado en el Artículo 4 de la ley N°18.883 que indica: "Se podrá contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, mediante decreto alcaldicio".

1.5. Decretos alcaldicios y contratos de prestación de servicios a honorarios

Procedimiento

Se solicitó una muestra de decretos de pago relacionados a la prestación de servicios relacionados a la contratación a honorarios para los cuales se revisó la existencia de los decretos alcaldicios que aprueban los contratos, y los correspondientes contratos firmados por ambas partes, esto con la finalidad de establecer que se cumplió con todo el proceso necesario para efectuar el pago correspondiente.

Observación

En base a la revisión realizada a la contratación de prestación de servicios a honorarios, no fue posible evidenciar la existencia de algunos decretos de aprobación y autorización de contratación; además fue posible verificar la existencia de contratos que no se encontraban firmados por ambas partes, el detalle de las situaciones indicadas es el siguiente:

Año	Sin decreto	Contrato sin firmas	Monto \$
2012	14	17	4.248.767
2013	2	6	2.032.476
2014	0	3	780.000
2015	1	1	824.444
2016	1	3	2.267.486
Total	18	30	10.153.173

Lo señalado incumple lo que indica la resolución N° 759 de 2003 (Numeral 3) de la Contraloría General de la República, en lo referido a que toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período y, consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información, debiendo incluir en el ámbito municipal:

- a) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- b) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
- c) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos;
- d) Los informes mensuales de Variaciones de la Gestión Financiera remitidos al nivel institucional respectivo y/o a la Contraloría General, según corresponda, esto es, el informe "Agregado de Variaciones de la Gestión Financiera", el "Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria", el "Analítico de Variaciones de la Deuda Pública", y los estados presupuestarios y financieros, cuando proceda, a lo menos una vez al año, en los plazos legales que en cada caso corresponda;
- e) Los registros a que se refiere la ley N°19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

El detalle de los decretos de pago que contenían estas situaciones se encuentra en Anexo N°13.

Recomendación

Los pagos asociados a honorarios por servicios prestados deben contar con toda la documentación que sirva para comprobar que la Municipalidad tiene una relación contractual con algún prestador y que todo ha sido aprobado por las instancias correspondientes, las situaciones indicadas demuestran que existen controles que no se han aplicado en la validación de los servicios, por tanto, es necesario que se tomen las medidas necesarias, incluyendo la retención de pagos, hasta no contar con toda la documentación requerida.

2. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del área municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 del área Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a

determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo, Convenio Marco y Compras Menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	854
Monto población	\$ 1.406.916.451
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 54.013.365
Porcentaje de la población total	3,84%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	771
Monto población	\$ 1.677.425.728
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56

Monto muestra	\$ 129.634.389
Porcentaje de la población total	7,73%

Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	599
Monto población	\$ 1.635.215.718
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto muestra	\$ 176.977.557
Porcentaje de la población total	10,82%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	626
Monto población	\$ 1.654.773.560
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 194.311.862
Porcentaje de la población total	11,74%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	637
Monto de la población	\$ 1.748.297.396
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto de la muestra	\$ 123.879.964
Porcentaje de la población total	7,09%

En Anexo N° 15 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	95
Monto de la población	\$ 124.420.073
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	42
Monto de la muestra	\$ 54.950.233
Porcentaje de la población total	44,17%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	44
Monto de la población	\$ 90.091.816
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	28
Monto de la muestra	\$ 15.547.914
Porcentaje de la población total	17,26%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	66
Monto de la población	\$ 42.166.928
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	34
Monto de la muestra	\$ 26.555.122
Porcentaje de la población total	62,98%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	77
Monto de la población	\$ 152.394.184
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	40
Monto de la muestra	\$ 120.838.680
Porcentaje de la población total	79,29%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	35
Monto de la población	\$ 184.135.867
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	40
Monto de la muestra	\$ 23.418.627
Porcentaje de la población total	12,72%

En Anexo N° 16 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

2.1. Licitación Pública

a) Propuestas Públicas.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento Propuesta Pública, éste a su vez incluye las Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas) de la propuesta.

En base a este documento se obtiene el ID de la Licitación, el que es cotejado con el Sistema de información del Mercado Público. El artículo N° 57 del Decreto N° 250, establece que: "Las entidades deberán publicar y realizar en el Sistema de Información los siguientes actos y su correspondiente documentación:

- 1) El llamado a los proveedores a través del Sistema de Información, con la información señalada en el Artículo 24 del Reglamento.
- 2) Las Bases, incluyendo todos los documentos que integren o deban integrar sus anexos.
- 3) Las respuestas a las preguntas efectuadas por los Proveedores, en los plazos establecidos en las Bases, sin individualizar el nombre del Proveedor que formuló las preguntas.
- 4) La integración de la comisión evaluadora, si existiera.
- 5) La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que deberá constar la individualización de los Oferentes.
- 6) El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del presente Reglamento.
- 7) La resolución de la Entidad Licitante que resuelva sobre la Adjudicación, y los datos básicos del contrato, incluyendo la ubicación precisa en el caso de contratos de obras.
- 8) El texto del Contrato de Suministro y Servicio definitivo, si los hubiere.
- 9) La orden de compra, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos y cualquier otro documento que la entidad licitante determine, teniendo en consideración la Ley de Compras y el presente Reglamento."

Observación

De acuerdo a la revisión efectuada se pudo identificar lo siguiente:

- No se observan bases de licitación confeccionadas y visadas por las áreas de Adquisiciones, Finanzas, Control, Jurídico, Secretaria Municipal, Administrador y Alcaldía.
- Los documentos que indica la norma que se deben publicar en el Sistema de Mercado Público no se observaron, excepto el acta de adjudicación.
- En el portal de Mercado Público se observaron los lineamientos generales de las licitaciones, no se puede constatar las debidas autorizaciones.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$6.114.334	11,13%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$9.576.817	61,60%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$15.691.151	6,50%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 17.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$32.046.191	59,33%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$11.512.802	8,88%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$5.751.401	3,25%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$4.156.234	2,14%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$53.466.628	7,88%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 17.b*

Recomendación

Es importante establecer procedimientos para que se realicen las bases correspondientes con las debidas autorizaciones, estableciendo a su vez los plazos de respuesta para cada departamento involucrado en la visación.

b) Certificado de Recepción Conforme

i. Sin Certificado

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

Existen decretos de pagos revisados asociados a licitaciones públicas en los que no se pudo verificar la existencia de los Certificados de recepción conforme, por lo que no es posible asegurar que el bien o servicio haya sido recibido por la Unidad solicitante.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$229.695	1,48%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$229.695	0,10%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 18.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$3.808.000	7,05%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$660.450	0,51%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$1.196.077	0,62%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$5.664.527	0,83%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 18.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incorporar los Certificados de Recepción conforme, definiendo la estructura que se debe de emplear para cada tipo de producto y/o servicio.

2.2. Trato Directo

a) Certificado de Recepción Conforme

i. Sin Certificado

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

Existen decretos de pago revisados asociados a licitaciones públicas en los que no se pudo verificar la existencia de los Certificados de recepción conforme, por lo que no es posible asegurar que el bien o servicio haya sido recibido por la Unidad solicitante.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$600.000	0,34%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$600.000	0,09%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 19

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de la incorporación de los Certificados de Recepción conforme. Definir la estructura que se debe de emplear para cada tipo de producto y/o servicio.

3. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS

Con la finalidad de examinar los bienes no financieros incluidos en muestras relacionadas a la adquisición de los mismos, se realizó un inventario de los activos en las dependencias municipales, verificando la existencia de los bienes incluidos en la muestra, y el estado de conservación del mismo.

Tal como lo indicado la revisión de los activos se realizó en base a las muestras anuales determinadas para la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, de la Municipalidad de Zapallar.

Es importante destacar que, durante el año 2017, se está llevando a cabo un inventario de los bienes de la Municipalidad, con el fin de actualizar sus registros.

3.1. Inventario instalaciones municipales

Procedimiento

Efectuamos un inventario para la muestra de los bienes que fueron comprados durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se realizó en conjunto con personal del Departamento de Activo Fijo Municipal, verificando la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes.

Observación

Las situaciones detectadas en la revisión de los bienes, son las siguientes:

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
1000/2012	TOLDOS	No identificados	\$ 156.660
1160/2012	MACBOOK	No identificado	\$ 1.025.886
1183/2012	6 NOTEBOOK HP	1 No identificado 5 Malos	\$ 1.821.224
2774/2012	ASPIRADORA	Mala	\$ 84.990
3191/2012	ESTUFA BOSCA	Mala	\$ 255.716
3658/2012	HORNO ELECTRICO	Regalado sin documento que acredite la entrega	\$ 69.790
	MICROHONDAS	En funcionamiento	
	HERVIDOR	En funcionamiento	
	CAMARA DIGITAL	En funcionamiento	
	FRIGOBAR	En funcionamiento	
5601/2012	CALEFACTOR	Malo	\$ 17.105
766/2013	COMPUTADOR DUAL CORE	Malo	\$ 246.743
856/2013	DISCOS DURO	No identificados	\$ 134.582
884/2013	DISCO DURO	No identificado	\$ 75.990
885/2013	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Mala	\$ 36.565
1726/2013	8 IMPRESORAS	2 no identificadas	\$ 340.883
3086/2013	7 SILLAS	No identificadas	\$ 340.560
2215/2014	6 TV LED	No identificadas (se hace mención a	\$ 2.039.940

		la ubicación en los siguientes lugares: 1 en Estadio, 1 Premio entregado por la Municipalidad, 1 Dada de baja en Jardín Infantil, 1 Escuela Balneario Cachagua, 1 Escuela Aurelio Durán en malas condiciones, 1 en Departamento de Seguridad, sin Embargo, no es posible asegurar que se encuentren en todas la ubicaciones)	
5124/2014	KIT DE AMPLIFICACION	No identificados 1 micrófono y 2 parlantes	\$ 2.458.498
5266/2014	COMPUTADORES E IMPRESORAS	De las 6 impresoras, 4 se encuentran en reparación en el Departamento de Informática	\$ 1.972.561
5380/2014	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Mala	\$ 407.953
41/2015	2 IMPRESORAS	Malas	\$ 644.581
116/2015	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Mala	\$ 419.724
407/2015	CAMAROTES	Solo fierros dispersos	\$ 489.804
969/2015	5 SILLAS	1 Mala	\$ 714.463
1489/2015	DISCOS DURO	No identificados	\$ 256.677
2243/2015	BAÑOS ECOLOGICOS	Malos	\$ 2.541.488
4902/2015	CATRE CLINICO	No identificado	\$ 329.918
780/2016	NOTEBOOK HP	Malo	\$ 311.624
1316/2016	5 DISCOS DUROS	No identificados	\$ 259.156
2035/2016	CALEFACTOR	No identificado	\$ 34.052

Del total de los bienes en revisión, no es posible identificar los que se indican el recuadro anterior correspondientes a un monto de \$ 9.274.026, mientras los que se encuentran en otra situación alcanzan a un monto de \$ 8.213.107.

Es importante destacar que la verificación en terreno de los bienes se realizó en distintas instalaciones, sin tener la certeza de que los bienes revisados sean precisamente los comprados incluidos en las muestras, ya que ninguno de ellos cuenta con alguna identificación que permita individualizarlos, por lo que, bienes de características iguales o similares podrían haber sido revisados no correspondiendo precisamente a los incluidos en los documentos de compra examinados.

Los bienes no identificados incluidos en el recuadro anterior, no fueron encontrados y además no existe algún documento que indique que éstos hayan sido dados de baja, eliminados, o transferidos a otras unidades o personas.

Cabe destacar que algunos de los decretos que incluyen los pagos por compra de los bienes revisados, tienen observaciones en el proceso de licitación, compra, y pago, siendo los más importantes los siguientes:



- Decreto de Pago 1000/2012:
 - No se identifica solicitud de pedido
 - No se identifica certificado de disponibilidad presupuestaria
 - Existe certificado de recepción de la Dideco; no obstante, su fecha de emisión es anterior a la fecha de solicitud. Fecha de certificado de recepción es 3 de febrero de 2012, orden de compra es de fecha 13 de febrero de 2012 y Factura es de fecha 14 de febrero de 2012.
 - El decreto de pago no cuenta con timbres de: Alcalde, Secretario Municipal, Director de Finanzas.

- Decreto de Pago 3191/2012:
 - No se identifica solicitud de pedido
 - No se identifica certificado de disponibilidad presupuestaria
 - La orden de compra indica que la solicitud es realizada por Departamento de Seguridad y Emergencia, sin embargo, la recepción conforme por medio de certificado, es realizada por el Jefe de Mantenimiento y Reparación.
 - El decreto de pago no cuenta con timbres de Alcalde y Secretario Municipal.

- Decreto de Pago 856/2013:
 - En orden de compra no se determina el destino final de lo solicitado.
 - La solicitud es realizada por la Dideco, pero la recepción conforme es efectuada por la Encargada de Recursos Humanos.
 - El decreto de pago no cuenta con timbre de Alcalde, y firma y timbre de Secretario Municipal.

- Decreto de Pago 1726/2013:
 - No se identifica solicitud de pedido
 - No se identifica certificado de disponibilidad presupuestaria
 - La recepción conforme es efectuada por el Encargado de Informática, ésta no indica la cantidad de impresoras recepcionadas, ni las dependencias municipales a cuáles se entregará.
 - El decreto de pago no cuenta con timbres de: Alcalde, Secretario Municipal, Director de Finanzas.

Recomendación

Algunas de las principales observaciones dan cuenta de falta de procedimientos relacionados a la recepción de los bienes comprados, por cuanto existen algunos que fueron recepcionados por áreas distintas a la unidad solicitante, y de los cuales, actualmente no se conoce el paradero del mismo, ya que no fue posible encontrarlos, además de no contar con algún documento que acredite la baja, eliminación, o traspaso del bien a otra unidad o persona, por ello es importante generar procedimientos formales desde el proceso de llamado a licitación, en el que se debe dejar claramente establecida la unidad solicitante y el destino de los bienes a adquirir, también es importante que la recepción debe quedar formalizada en el Certificado de Recepción conforme emitido por la Unidad solicitante, indicando los bienes adquiridos, sus características, la cantidad, y el destino final de los mismos.

En los casos en que se genere la baja o eliminación de algún bien en mal estado, es necesario exista un procedimiento formal que lo acredite, por medio de un documento que debe contar

con los respaldos y autorizaciones suficientes, misma situación se debe dar en los casos en que los bienes hayan sido adquiridos para darlos como obsequios.

Importante es que el Municipio mantenga un registro de los bienes que resguarda en sus distintas reparticiones, direcciones, departamentos, o unidades, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con alguna marca que permita identificarlos con facilidad, y no den lugar a confusiones.

Adicionalmente, es necesario se ordene y limpie las instalaciones municipales en donde se guardan bienes con poco o nada de uso, principalmente el Canil de Catapilco, y en aquellos casos en los que el bien se encuentra en mal estado y no funcionando, se generen los procedimientos adecuados para generar su baja, considerando para ello, las solicitudes y autorizaciones documentadas que sean necesarias.

3.2. Inventario Dirección de Seguridad y Emergencia

Procedimiento

De acuerdo al Memorándum N°5/2018 emitido por el Sr. Aldo Figueroa Figueroa, que indica que:

“dentro del proceso de implementación de la Dirección de Seguridad y Emergencia de la Comuna de Zapallar, a contar del 02.01.2017 y con la finalidad de asumir de buena forma la función, se efectuó una revisión en el año 2017 de las especies con que contaba el ex Departamento de Seguridad y Emergencia, pudiendo constatar la inexistencia de inventario, planillas u otros antecedentes que permitiesen establecer cuáles deberían ser las especies con las que contaba esta dependencia Municipal.

Ante la inexistencia de registro como decretos que permitiesen establecer o al menos formarse una idea aproximada de las especies que deberían existir, se procedió a constatar las existencias materiales con las adquisiciones efectuadas para ese departamento en los últimos 5 años.

Como resultado de esta revisión se pudo establecer la falta de diversas especies, así como la contratación, en el tiempo de servicios, que no se encuentran debidamente respaldados, no existiendo constancia ni antecedentes que permitan establecer que estos hayan sido utilizados.”

Con la finalidad de verificar que los bienes incluidos en el inventario realizado por la Unidad que no fueron encontrados, hayan sido efectivamente comprados, efectuamos revisión de los documentos que respaldan la compra de una muestra de ellos.

Observación

De acuerdo a los antecedentes aportados, los siguientes bienes fueron comprados para el ex Departamento de Seguridad y Emergencia, actual Dirección de Seguridad y Emergencia, sin embargo, actualmente no hay indicios de su existencia.

Decreto	Activo	Observación	Monto \$
----------------	---------------	--------------------	-----------------

de pago			
1515/2012	CONTENEDOR MARITIMO 40 PIES	No se encuentra	\$ 3.211.810
1516/2012	REFRIGERADOR	No se encuentra	\$ 232.838
Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
4235/2012	UNIFORMES PERSONAL	No se encuentra	\$ 1.873.500
3589/2013	ROPA MOTOCICLISTAS	No se encuentra	\$ 1.984.801
3215/2014	ROPA MOTOCICLISTAS	No se encuentra	\$ 2.799.166
4009/2014	ROPA INVIERNO	No se encuentra	\$ 1.999.545
5503/2014	DRONE CAMARA HD	No se encuentra	\$ 1.315.030
563/2015	RADIO BASE	No se encuentra	\$ 1.539.689
605/2015	EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN Y MICROFONOS PARLANTE	No se encuentra	\$ 3.818.991
2254/2015	MOTOS	No se encuentra	\$ 7.980.000
2271/2015	VALES ROPA INVIERNO	No se encuentra	\$ 5.136.954
3779/2015	VESTUARIO INVIERNO MOTORISTAS	No se encuentra	\$ 2.699.616
4602/2015	EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN Y MICROFONOS PARLANTE	No se encuentra	\$ 2.183.581
5416/2016	CHAQUETA CON BORDADO	No se encuentra	\$ 1.936.993
TOTAL			\$ 38.712.514

Verificamos que los bienes incluidos en el listado anterior fueron comprados, y pagados según los decretos indicados.

Recomendación

Como se indica en la observación, actualmente no se conoce el paradero de los bienes, ya que no fue posible encontrarlos, además de no contar con algún documento que acredite la baja, eliminación, o traspaso a otra unidad del bien, por ello es importante generar procedimientos formales desde el proceso de llamado a licitación, en el que se debe dejar claramente establecida la unidad solicitante y el destino de los bienes a adquirir.

En los casos en que se genere la baja o eliminación de algún bien en mal estado, es necesario exista un procedimiento formal que lo acredite, por medio de un documento que debe contar con los respaldos y autorizaciones suficientes.

Importante es que la Dirección mantenga un registro de los bienes que resguarda, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con alguna marca que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se realizó el levantamiento del proceso relacionado a las transferencias corrientes, que considera entre otros: apoyos sociales, becas estudiantiles, transferencias a Departamentos de Salud y Educación Municipal, aportes al Fondo Común Municipal.

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideró en la revisión la siguiente cuenta presupuestaria de gastos:

- 24 Trasterencias Corrientes

Se solicitó el mayor contable de la cuenta en revisión para los años 2012 a 2016 para el área Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras del ítem incluido en el subtítulo del mayor asociado a las transferencias corriente considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

a) 24 Transferencias Corrientes

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.292
Monto población	\$ 3.476.293.129
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 94.285.835
Porcentaje de la población total	2,71%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.088
Monto población	\$ 4.108.709.616
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 309.959.335
Porcentaje de la población total	7,54%

Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.315
Monto población	\$ 4.961.326.739
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 203.315.919
Porcentaje de la población total	4,10%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.518
Monto población	\$ 5.253.620.261
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 77.115.843
Porcentaje de la población total	1,47%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.481
Monto de la población	\$ 5.522.478.043
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto de la muestra	\$ 70.920.402
Porcentaje de la población total	1,28%

En Anexo N° 20 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

4.1. Aportes a organizaciones comunitarias sin directiva vigente

Procedimiento

Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el otorgamiento de aportes a organizaciones comunales, que principalmente, comprenden la vigencia de la misma y de su directiva, efectuamos una revisión de los certificados de vigencia de las organizaciones comunitarias de la comuna, corroborando el año de conformación y la vigencia de su directiva, es importante señalar, que la vigencia de la directiva es otorgada por el Tribunal Electoral Regional, por tanto, sólo pueden entregarse aportes a las organizaciones que hayan realizado todos los procesos necesarios que permitan comprobar su validez y el de su directiva.

Cabe destacar que de acuerdo al artículo 10, N°1, inciso primero, de la ley N°18.593, resulta obligatorio para las organizaciones gremiales y comunitarias someter sus procesos de elección de directivas a la calificación del Tribunal Electoral Regional.

Ahora bien, por Dictamen N° 50974, de fecha 25 de junio de 2015, la Contraloría General de la República ha validado la facultad de los Secretarios Municipales, para que, al momento de solicitarse en la Municipalidad el registro de las directivas de las organizaciones comunitarias, requiera la presentación de una certificación del Tribunal Electoral Regional, sobre la calificación del proceso eleccionario respectivo.

De acuerdo a lo anterior, en las solicitudes que se presenten para registro de nuevas directivas de organizaciones comunitarias, se exigirá el certificado del Tribunal Electoral Regional, sobre calificación del proceso eleccionario respectivo.

La Secretaría Municipal, luego de ingresada la Solicitud de Calificación de Elecciones en el Tribunal Calificador de Elecciones, acompañando la fotocopia de recepción de la misma y fotocopia del acta de la elección del Directorio, podrá emitir un Certificado de Vigencia Provisorio (válido por 30 días) y no podrá emitir Certificado de Vigencia cuando la calificación fue rechazada.

De acuerdo a lo señalado, si bien la emisión de certificados de vigencia de organizaciones comunitarias, así como la mantención de los registros actualizados de las mismas, es facultad de los secretarios municipales; la calificación de elecciones de los grupos intermedios que tengan derecho a participar en la designación de los integrantes de los consejos comunales de organizaciones de la sociedad civil, COSOC, es facultad exclusiva del Tribunal Electoral Regional, por tanto, es este órgano quien otorga la vigencia de las directivas una vez calificada la elección.

Observación

De acuerdo a la revisión de la vigencia de las organizaciones comunitarias y de sus directivas podemos indicar lo siguiente:

No se identifican registros en el sitio web del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de presentación para calificación de las elecciones de directiva de las siguientes organizaciones comunitarias.

Nombre	Rut	Año Vigencia Organización
Grupo de Gimnasia Aeróbica "Aerobic Club"	65.610.570-4	09-11-2015
Club de Rodeo Laboral Parceleros de Catapilco	65.394.700-3	02-12-1994
Comité de Pequeños Agricultores Ex - Hacienda de Catapilco	65.255.120-3	19-08-1996
Comité de Agua Potable Rural Ex Hacienda de Catapilco	74.024.900-2	07-07-1997
Grupo Cultural La Casona de la Hacienda de Catapilco	65.023.052-3	23-10-2009
Junta de Vecinos El Blanquillo	65.338.200-6	04-07-1990
Club Adulto Mayor Los Sueños Dorados de El Blanquillo	65.341.250-9	19-10-2001
Club Deportivo Juventud El Blanquillo	74.545.700-2	12-01-1993
Comité de Agua Potable Rural El Blanquillo	74.766.700-4	15-09-1998
Unión Comunal de Adultos Mayores de Zapallar	65.356.270-5	17-05-2004
Centro de Madres Asentamiento de Catapilco	65.530.230-1	07-08-1996
Centro de Padres Jardín Infantil Estrellita de Mar de Zapallar	65.059.943-8	21-06-2012
Club Deportivo Asentamiento Catapilco	65.003.710-3	30-07-1999
Club Deportivo Zapallar	71.491.800-1	09-10-1979
Junta de Vecinos N° 1 de Zapallar	65.304.050-4	29-04-1988
Club de Pesca y Caza Halcones de Zapallar	65.636.520-K	24-09-1991
Club de Adulto Mayor Bello Atardecer	65.132.290-1	05-11-2001
Junta de Vecinos N° 1 de La Laguna de Zapallar	71.188.100-K	25-05-1971

Nombre	Rut	Año Vigencia Organización
Agrupación de Emprendedores Laguna de Zapallar	65.090.585-7	19-11-2013
Junta de Vecinos Población Estadio La Laguna	75.302.700-9	17-05-1990
Centro de Madres Las Camelias de Población Estadio Laguna de Zapallar	65.532.130-6	21-01-2003
Club Deportivo Parroquial de Zapallar	74.581.300-3	12-06-1905
Asociación de Fútbol Unión del Pacífico	65.481.990-4	08-08-2001
Club Deportivo y Cultural El Tigre de Zapallar	65.058.867-3	30-04-2012
Club de Deportes "Salud y Alegría"	65.089.881-8	15-06-2014
Comité de Adelanto Pasaje Quebrada El Soldado, Villa Esmeralda, Zapallar	65.059.201-8	25-10-2011
Agrupación Juvenil Población Estadio	65.038.466-0	06-12-2010
Agrupación Amantes del Arte	53.316.071-9	10-01-2011
Junta de Vecinos Población Esperanza de Catapilco	65.009224-4	no aparece
Junta de Vecinos N° 3, Los Aromos	71.889.400-K	13-01-1991
Centro de Madres Tierras Blancas	65.568.360-7	19-08-2005
Centro de Madres la Ilusión de Catapilco	65.597.090-8	no aparece
Centro de Madres Asentamiento de Catapilco	65.530.230-1	07-08-1996
Centro de Madres el Progreso de Catapilco	65.532.710-K	11-06-1905
Junta de Vecinos Catapilco y Alrededores	65.520.330-3	11-01-1900
Centro de Madres Catapilco	65.387.740-4	11-06-1905
Club de Rayuela José Aguilera de Catapilco	65.573.730-8	27-05-1991
Agrupación Deportiva de Damas Colaboradoras de Catapilco	65.084.575-7	16-12-2013
Grupo de Voluntarias Damas de Azul de Catapilco	65.545.000-9	05-09-2001
Agrupación para la Discapacidad "La Esperanza"	65.874.300-7	28-08-2007
Agrupación de Microempresarios y Artesanos de Catapilco AMEAC	65.838.490-2	07-07-2006
Agrupación de Microempresarios Zapallar- Cachagua	65.009.215-5	10-06-2008
Cuerpo de Bomberos de Zapallar	70.727.300-3	27-11-1964
Pinceladas de Zapallar	65.915.390-4	27-03-2008
Agrupación Emprendedores de Zapallar	65.054.179-0	12-12-2011
Club de Radios Comunicación Aficionados Operador Zapallar	65.039.356-2	04-05-2011
Agrupación de Damas Cooperadoras del Club Deportivo Parroquial	65.145.072-1	08-09-2016
Brigada de Protección Civil de Emergencias y Telecomunicaciones	65.106.708-1	11-03-2015
Corporación Pro-Obras Sociales Zapallar – Cachagua	70.330.000-6	02-11-1965
Zapallar Sustentable	69.050.400-6	05-04-2016
Junta de Adelanto "Los Aromos de Catapilco"	65.044.665-8	15-03-2014
Club de Adulto Mayor Volver a los 17 de Catapilco	65.617.090-5	14-12-2005
Junta de Vecinos Ex Asentamiento de Catapilco	65.104.647-5	13-08-2012
Centro de Padres y Apoderados Escuela Particular N° 7 Francisco Didier de Zapallar	65.401.080-3	25-11-1997
Centro de Madres Estrella de Zapallar	65.493.770-2	27-09-1996
Centro de Madres Las Brisas de Zapallar	65.492.590-9	02-12-1994
Junta de Vecinos El Paihuenal	65.449.760-5	17-09-2004
Junta de Vecinos El Mirador de Zapallar	65.564.900-K	24-05-1995
Club Deportivo Catapilco Unido	74.626.900-5	10-09-1997
Junta de Vecinos La Encierra y Alrededores	65.054.068-9	25-01-2012
CEPA. Escuela Aurelio Durán Soc. Agrícola	69.265.310-6	22-06-2005
Agrupación Cultural y Espiritual de Catapilco ACEC	65.676.770-7	25-04-2006
CEPA. Escuela Básica Mercedes Maturana G.	69.265.220-7	29-04-2005
Club Adulto Mayor "Roberto Ossandón Guzmán"	73.518.800-3	18-12-1995

Ante la falta de calificación de elecciones de directivas de las organizaciones comunitarias indicadas, la Municipalidad no podría haber realizado aportes, ya que uno de los requisitos fundamentales es que la directiva se encuentre vigente, y al no haber sido calificadas, su vigencia no ha sido aprobada. Sin embargo, durante el periodo en revisión los aportes efectuados a algunas de las mencionadas organizaciones ascienden a un total de \$ 263.649.282 (doscientos sesenta y tres millones seiscientos cuarenta y nueve mil doscientos ochenta y dos pesos) que se desglosa de la siguiente manera.

Nombre	Rut	Aportes
Grupo de Gimnasia Aeróbica "Aerobic Club"	65.610.570-4	\$1.283.284
Club de Rodeo Laboral Parceleros de Catapilco	65.394.700-3	\$10.350.000
Comité de Pequeños Agricultores Ex - Hacienda de Catapilco	65.255.120-3	\$67.685.762
Comité de Agua Potable Rural Ex Hacienda de Catapilco	74.024.900-2	\$3.700.000
Junta de Vecinos El Blanquillo	65.338.200-6	\$3.900.000
Club Adulto Mayor Los Sueños Dorados de El Blanquillo	65.341.250-9	\$4.278.615
Club Deportivo Juventud El Blanquillo	74.545.700-2	\$3.900.000
Comité de Agua Potable Rural El Blanquillo	74.766.700-4	\$1.808.000
Unión Comunal de Adultos Mayores de Zapallar	65.356.270-5	\$1.560.990
Centro de Madres Asentamiento de Catapilco	65.530.230-1	\$2.100.000
Centro de Padres Jardín Infantil Estrellita de Mar de Zapallar	65.059.943-8	\$1.650.000
Club Deportivo Asentamiento Catapilco	65.003.710-3	\$2.700.000
Junta de Vecinos N° 1 de Zapallar	65.304.050-4	\$150.000
Club de Pesca y Caza Halcones de Zapallar	65.636.520-K	\$1.965.690
Junta de Vecinos N° 1 de La Laguna de Zapallar	71.188.100-K	\$195.449
Agrupación de Emprendedores Laguna de Zapallar	65.090.585-7	\$1.650.000
Junta de Vecinos Población Estadio La Laguna	75.302.700-9	\$7.146.712
Club Deportivo y Cultural El Tigre de Zapallar	65.058.867-3	\$7.042.750
Club de Deportes "Salud y Alegría"	65.089.881-8	\$3.043.468
Comité de Adelanto Pasaje Quebrada El Soldado, Villa Esmeralda, Zapallar	65.059.201-8	\$2.950.000
Agrupación Juvenil Población Estadio	65.038.466-0	\$2.893.197
Agrupación Amantes del Arte	53.316.071-9	\$2.779.592
Junta de Vecinos Población Esperanza de Catapilco	65.009224-4	\$1.446.500
Centro de Madres Tierras Blancas	65.568.360-7	\$3.396.760
Centro de Madres la Ilusión de Catapilco	65.597.090-8	\$8.025.479
Centro de Madres Asentamiento de Catapilco	65.530.230-1	\$6.510.000
Centro de Madres el Progreso de Catapilco	65.532.710-K	\$9.957.568
Junta de Vecinos Catapilco y Alrededores	65.520.330-3	\$766.955
Centro de Madres Catapilco	65.387.740-4	\$6.454.300
Club de Rayuela José Aguilera de Catapilco	65.573.730-8	\$6.800.000
Agrupación Deportiva de Damas Colaboradoras de Catapilco	65.084.575-7	\$4.893.070
Grupo de Voluntarias Damas de Azul de Catapilco	65.545.000-9	\$3.600.000
Agrupación para la Discapacidad "La Esperanza"	65.874.300-7	\$1.869.355
Agrupación de Microempresarios y Artesanos de Catapilco AMEAC	65.838.490-2	\$4.960.590
Agrupación de Microempresarios Zapallar- Cachagua	65.009.215-5	\$5.237.455
Pinceladas de Zapallar	65.915.390-4	\$5.483.050
Agrupación Emprendedores de Zapallar	65.054.179-0	\$1.066.620
Club de Radios Comunicación Aficionados Operador Zapallar	65.039.356-2	\$4.400.000
Brigada de Protección Civil de Emergencias y Telecomunicaciones	65.106.708-1	\$1.800.000
Corporación Pro-Obras Sociales Zapallar – Cachagua	70.330.000-6	\$7.212.290
Junta de Adelanto "Los Aromos de Catapilco"	65.044.665-8	\$2.597.100
Club de Adulto Mayor Volver a los 17 de Catapilco	65.617.090-5	\$7.206.347
Junta de Vecinos Ex Asentamiento de Catapilco	65.104.647-5	\$1.433.690
Centro de Padres y Apoderados Escuela Particular N° 7 Francisco Didier de Zapallar	65.401.080-3	\$3.350.000

Nombre	Rut	Aportes
Junta de Vecinos El Mirador de Zapallar	65.564.900-K	\$5.504.770
Club Deportivo Catapilco Unido	74.626.900-5	\$9.500.000
Junta de Vecinos La Encierra y Alrededores	65.054.068-9	\$5.449.080
CEPA. Escuela Aurelio Durán Soc. Agrícola	69.265.310-6	\$1.277.594
Agrupación Cultural y Espiritual de Catapilco ACEC	65.676.770-7	\$2.517.340
CEPA. Escuela Básica Mercedes Maturana G.	69.265.220-7	\$6.199.860
TOTAL		\$263.649.282

Del total de fondos transferidos a las organizaciones comunitarias indicadas en el recuadro anterior, \$ 26.377.594 (veintiséis millones trescientos setenta y siete mil quinientos noventa y cuatro pesos) no han sido reportados a la fecha, en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, del Ministerio de Hacienda, las siguientes son las transferencias aún no reportadas:

Nombre	Rut	Monto	Decreto de Pago	Fecha
CEPA. Escuela Aurelio Durán Soc. Agrícola	69.265.310-6	\$1.277.594	2.862	23-07-2014
Grupo de Voluntarias Damas de Azul de Catapilco	65.545.000-9	\$500.000	5.015	15-11-2016
Comité de Adelanto Pasaje Quebrada El Soldado, Villa Esmeralda, Zapallar	65.059.201-8	\$1.300.000	3.537	28-07-2015
Comité de Pequeños Agricultores Ex - Hacienda de Catapilco	65.255.120-3	\$20.000.000	3.788	02-09-2016
Centro de Padres Jardín Infantil Estrellita de Mar de Zapallar	65.059.943-8	\$1.650.000	5.801	28-11-2012
CEPA. Escuela Básica Mercedes Maturana G.	69.265.220-7	\$1.650.000	2.796	22-07-2014
TOTAL		\$26.377.594		

Recomendación

Tal como se ha indicado, es indispensable que para hacer entrega de aportes a organizaciones comunitarias, éstas cumplan con dos principales requisitos, estar vigente y que su directiva también lo esté, para ello es indispensable que las elecciones de la directiva sean calificadas por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, y sólo contando con la validación de la elección por parte de este organismo, se entenderá que la directiva se encuentra vigente, por ello en los casos indicados, al comprobarse que no existen registros de calificación de las elecciones, no es posible determinar la vigencia de las directivas.

Por lo anterior, es de suma importancia, que, ante la solicitud de aportes por parte de las organizaciones comunitarias, se cuente con todos los antecedentes que permitan asegurar que estos dos requisitos se cumplan.

4.2. Becas de Estudio Universitario

Procedimiento

Se revisó a través de un proceso muestral correspondiente al mes de junio del año 2014, el cumplimiento de los requisitos para la entrega de la beca de estudios superiores ofrecida por la I. Municipalidad de Zapallar, conforme a lo estipulado en los requisitos verificados a través de su sitio WEB y debidamente validado por personal del Departamento de Educación.

La revisión fue desarrollada de acuerdo al tipo de beneficiario incluido en la muestra, considerando lo siguiente:

a) Postulante

- Ficha de postulación firmada por Asistente Social y Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Firma ministro de Fé
- Autorización de egreso
- Copia de cédula de identidad
- Certificado de alumno regular
- Certificado de notas
- Respaldo ingreso familiar
- Ficha Social
- Comprobante de domicilio, o certificado de Carabineros, o visita municipal
- Para beneficio desde primer año de educación superior, promedio de notas de enseñanza media superior ponderado igual o superior a 5.5
- Para beneficio desde segundo año de educación superior, promedio de notas de enseñanza superior ponderado igual o superior a 4.5

b) Renovante

- Mismos requisitos que los solicitados a postulantes

Para la muestra se consideró la revisión de los antecedentes aportados por un total de 21 beneficiarios (postulantes o renovantes), con la finalidad de establecer el cumplimiento de todos los requisitos.

Observación

Se verificó que la Municipalidad, para la muestra determinada en nuestro proceso, correspondiente a beneficiarios postulantes (primera vez), haya validado los requisitos que se estipulan para la obtención de la beca por parte de los beneficiarios, pudiendo comprobar que en los casos revisados no se cumplen los requisitos mínimos para la entrega del beneficio. Adicionalmente, las firmas de revisión y supervisión de los procesos, sus responsables y otros datos necesarios para la entrega del beneficio, no se encuentran disponibles en cada uno de los formularios revisados, relacionados a la muestra.

Del total de 10 beneficiarios a los cuales se revisaron los antecedentes, se pudo comprobar que todos no cumplieron con uno a más requisitos.

En aquellos casos correspondientes a renovaciones del beneficio, la Municipalidad determinó que se deben cumplir los mismos requisitos que los establecidos para los postulantes; cumplimiento que no se evidencia en nuestra revisión.

Del total de 11 renovantes a los cuales se revisaron los antecedentes, se pudo comprobar que todos no cumplieron con uno o más requisitos.

Cabe destacar que la muestra determinada fue considerando como base los aportes entregados en el mes de junio de 2014, que alcanzan un monto de \$ 29.600.000, incluidos en el decreto de pago N° 2053/2014 de fecha 2 de junio de 2014. El total de la muestra es de 21 beneficiarios que recibieron aportes por \$ 100.000 cada uno, es decir el total de la muestra alcanza a \$ 2.100.000. La suma anual del beneficio entregado durante el año 2014 es de \$ 130.900.000 que se desglosa en los siguientes pagos.

Decreto	Fecha	Monto
1535	23-04-2014	\$ 4.950.000
1699	07-05-2014	\$ 2.550.000
2050	02-06-2014	\$ 1.600.000
2053	02-06-2014	\$ 29.600.000
2556	01-07-2014	\$ 1.600.000
2557	01-07-2014	\$ 29.600.000
3581	10-09-2014	\$ 4.650.000
4285	15-10-2014	\$ 1.050.000
4637	04-11-2014	\$ 26.100.000
4640	04-11-2014	\$ 1.550.000
5093	25-11-2014	\$ 1.550.000
5089	25-11-2014	\$ 26.100.000
Total		\$130.900.000

El detalle de la revisión se encuentra en el Anexo N° 21.

Recomendación

Recomendamos reforzar el proceso de entrega de la beca, verificando que los requisitos se cumplan en su totalidad, con la finalidad de entregarla a quienes realmente cumplen con ellos y necesitan del beneficio.

B. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

1. PERSONAL APS

El trabajo tuvo por objetivo efectuar una auditoría a la cuenta presupuestaria N°21 “Gastos en Personal” con la finalidad de evaluar los procesos establecidos para el registro de los correspondientes gastos y evaluar el cumplimiento de los procesos y regulaciones significativas.

1.1. Horas extras Departamento de Salud Municipal

Procedimiento

Efectuamos una revisión de las horas extras realizadas por el personal del Departamento de Salud Municipal, a través de la revisión muestral de los meses de diciembre 2012, noviembre 2013, diciembre 2014, diciembre 2015 y diciembre 2016, para los cuales solicitamos todos los registros de asistencia, con la finalidad de verificar el registro de horas extras y compararlo con las horas pagadas, además solicitamos el decreto de pago asociado a los pagos, con la finalidad de verificar las autorizaciones respectivas.

Observación

En base a la revisión efectuada hemos identificado incongruencias en el pago de horas extraordinarias al personal del área, las que son respaldadas por medio de registros dactilares que presentan diferencias entre las horas pagadas y las efectivamente registradas a través de este sistema (incluye casos en que no existen registros de asistencia), pudiéndose verificar que el control horario no detalla con claridad las horas extras realizadas por cada empleado incluido en los meses que se verifican.

Adicionalmente, se puede concluir tras la revisión, que las horas extras eran autorizadas y pagadas íntegramente en el proceso de pago de remuneraciones, a pesar de que en los registros de asistencia no es posible evidenciar la efectiva ejecución de las mismas, cabe destacar que el registro de asistencia presenta mucha información incompleta advirtiéndose casos en los que no existen registros de asistencia de personas, hasta otros en que la base muestra el registro de la entrada, pero no salida o al revés.

El total de los pagos asociados a horas extras de los decretos revisados alcanza un monto de \$ 15.511.553 (quince millones quinientos once mil quinientos cincuenta y tres pesos).

Año	Mes	Cantidad de trabajadores con horas extras pagadas e informadas en transparencia	Horas Extras Pagadas informadas en libros de remuneraciones e informes de transparencia		Montos pagados a trabajadores con incongruencias en el registro de horas extras \$	
			Diurnas	Nocturnas	Diurnas	Nocturnas
2012	Diciembre	25	549	413	1.732.425	1.467.879
2013	Noviembre	25	554	284	1.836.974	945.081
2014	Diciembre	32	662	413	2.480.803	1.693.288
2015	Diciembre	24	596	507	2.070.790	1.965.350
2016	Diciembre	13	75	268	225.650	1.093.313
Total		39	2.436	1.885	8.346.642	7.164.911

<i>Diferencia entre pago y revisión auditoría</i>	<i>Horas extras diurnas</i>	<i>Horas extras nocturnas</i>
Pagado	\$ 8.346.642	\$ 7.164.911
Registradas	\$ 0	\$ 0
Diferencia	\$ 8.346.642	\$ 7.164.911

El detalle de los pagos efectuados al personal del Departamento incluido en las muestras anuales puede ser revisado en Anexo N° 22.

Es importante destacar que con fecha 02 de febrero de 2018, la Sra. Vanessa Acevedo Córdova, Directora del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Zapallar, certifica que no se cuenta con registro de asistencia para los años 2012 al 2016, debido a que el PC que contenía dichos registros fue formateado sin existir el correspondiente respaldo de la información, sin embargo, posteriormente nos es facilitado el registro de asistencia del personal del Departamento, que en un principio se certificaba no existir, el certificado puede ser revisado en Anexo 14.

Recomendación

Las incongruencias en los registros de asistencia existentes, es una debilidad importante, por cuanto no es posible determinar que los calculo asociados al pago de remuneraciones y horas extraordinarias sean los correctos, por tanto, es imprescindible que se realicen las capacitaciones pertinentes al personal en el uso adecuado de los sistemas disponibles. Es importante destacar la necesidad de mantener la información registrada en unidades municipales internas y externas, bajo parámetros de encriptación suficientes que no permitan la manipulación ni pérdida de la misma.

2. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del Departamento de Salud Municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 del departamento de salud municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a



determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo, Convenio Marco y Compras Menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	615
Monto población	\$ 137.571.347
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 22.086.867
Porcentaje de la población total	16,05%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	875
Monto población	\$ 378.144.173
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 33.259.201
Porcentaje de la población total	8,80%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1030
Monto población	\$ 415.403.693
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 21.121.835
Porcentaje de la población total	0,74%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1265
Monto población	\$ 496.437.527
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 28.035.530
Porcentaje de la población total	5,08%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1221
Monto de la población	\$ 528.404.727
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto de la muestra	\$ 18.670.561
Porcentaje de la población total	3,53%

En Anexo N° 23 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	19
Monto de la población	\$ 8.557.372
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	19
Monto de la muestra	\$ 8.557.372
Porcentaje de la población total	100%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	21
Monto de la población	\$ 18.727.282
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	18
Monto de la muestra	\$ 18.455.080
Porcentaje de la población total	98,55%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	30
Monto de la población	\$ 18.342.264
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	24
Monto de la muestra	\$ 15.913.051
Porcentaje de la población total	86,76%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	44
Monto de la población	\$ 39.628.574
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	26
Monto de la muestra	\$ 21.229.184
Porcentaje de la población total	53,37%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	25
Monto de la población	\$ 30.399.837
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	19
Monto de la muestra	\$ 21.927.096
Porcentaje de la población total	72,27%

En Anexo N° 24 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

2.1. Licitación Pública

a) Propuestas Públicas.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento Propuesta Pública, éste a su vez incluye las Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas).

En base a éste documento se obtiene el ID de la Licitación, el que es cotejado con el Sistema de información del Mercado Público. El artículo N° 57 del Decreto N° 250, establece que: "Las entidades deberán publicar y realizar en el Sistema de Información los siguientes actos y su correspondiente documentación".

- 1) El llamado a los proveedores a través del Sistema de Información, con la información señalada en el Artículo 24 del Reglamento.
- 2) Las Bases, incluyendo todos los documentos que integren o deban integrar sus anexos.
- 3) Las respuestas a las preguntas efectuadas por los Proveedores, en los plazos establecidos en las Bases, sin individualizar el nombre del Proveedor que formuló las preguntas.
- 4) La integración de la comisión evaluadora, si existiera.
- 5) La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que deberá constar la individualización de los Oferentes.
- 6) El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del presente Reglamento.
- 7) La resolución de la Entidad Licitante que resuelva sobre la Adjudicación, y los datos básicos del contrato, incluyendo la ubicación precisa en el caso de contratos de obras.
- 8) El texto del Contrato de Suministro y Servicio definitivo, si los hubiere.
- 9) La orden de compra, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos y cualquier otro documento que la entidad licitante determine, teniendo en consideración la Ley de Compras y el presente Reglamento.

Observación

De acuerdo a la revisión efectuada, se pudo identificar lo siguiente:

- No se observan bases de licitación confeccionadas y visadas por las áreas de Adquisiciones, Finanzas, Control, Jurídico, Secretaria Municipal, Administrador y Alcaldía.
- Los documentos que indica la norma que se deben publicar en el Sistema de Mercado Público no se observaron, excepto el acta de adjudicación.

- En el portal de Mercado Público se observaron los lineamientos generales de las licitaciones, no se puede constatar las debidas autorizaciones.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$6.251.618	73,06%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$5.148.059	27,90%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$11.399.677	13,24%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 25.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$1.161.202	5,26%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$3.099.097	9,32%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$479.273	2,27%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$4.739.572	3,85%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 25.b*

Recomendación

Es importante establecer procedimientos para que se realicen las bases correspondientes con las debidas autorizaciones, estableciendo a su vez los plazos de respuesta para cada departamento involucrado en la visación.

3. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS

Con la finalidad de examinar los bienes no financieros incluidos en muestras relacionadas a la adquisición de los mismos, se realizó un inventario de los activos en las dependencias del Departamento de Salud Municipal, verificando la existencia de los bienes incluidos en la muestra, y el estado de conservación del mismo.

Tal como lo indicado, la revisión de los activos se realizó en base a las muestras anuales determinadas para la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, del Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Zapallar.

3.1. Inventario

Procedimiento

Efectuamos un inventario para la muestra de los bienes que fueron comprados durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se realizó en conjunto con personal del Departamento de Salud Municipal, e incluyó tanto los centros asistenciales, como las propias instalaciones del Departamento, verificando la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes.

Observación

Las situaciones detectadas en la revisión de los bienes, son las siguientes:

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
32/2012	1 MICROONDAS TH18B01 THOMAS	No identificado	\$ 34.990
91/2012	2 COMPRESOR DENTAL SCHULZ MSV 6/30	No identificado	\$ 886.300
947/2012	2 SELLADORAS INDUSTRIALES "CHEL450"	No identificado	\$ 680.680
1058/2012	2 SILLAS GIRATORIA CAJERA COCCINELA	No identificado	\$ 108.020
322/2012	1 MESA DE REUNIÓN DE 1,20 BASE PLANEL CRUZ	No identificado	\$ 2.345.000
	1 SILLA GIRATORIA SI BLANCA CON BRAZOS	No identificado	
	1 COLGANTE DE 1,20 CON PUERTAS CON LLAVE	No identificado	
	1 ESCRITORIO DE 1,50 CON 3 CAJONES	No identificado	
	1 ESCRITORIO DE 1,20	No identificado	
427/2012	3 ESTACIONES DE TRABAJO DE 1,50X1,50 CON CAJONES HASTA EL PISO	No identificado	\$ 22.800
	1 TELEFONO LINEA POLAROID	No identificado	
	1 MOUSE D BLUE	No identificado	
643/2012	1 MOUSE DORG	No identificado	\$ 1.089.885
	3 HP LASERJET P1102W	No identificado	
	5 PROCESADORES CORE G620	No identificado	
	5 PLACAS INTEL DH61WW MATX LGA 1155	No identificado	
	5 MEMORIAS KINGSTON 2GB DDR3 1333	No identificado	
	5 DISCOS DURO W. DIGITAL 500GB 8ATA	No identificado	
	5 GRABADORES DVD LG 8UP. MULTI 8ATA BOX/CABLES	No identificado	
	5 GABINETES 3W M-105	No identificado	
5 TECLADOS GENIUS KB-06 USB XE NEGRO D1493	No identificado		
5 MOUSES GENIUS XSCROLL P82 OPTICO NEGRO	No identificado		
559/2012	1 SELLADORA SELAPOP/SELAMAXX VH BRASIL	No identificado	\$ 62.832
554/2012	1 SELLADORA SELAPOP/SELAMAXX VH BRASIL	No identificado	\$ 62.832

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
231/2013	2 VIEWSONIC PROYECTOR	No identificado	\$ 583.647
232/2013	2 SCANNERS CANON IMAGEFORMULA DR-C125	No identificado	\$ 633.700
480/2013	6 FONENDOSCOPIO ADULTO DOBLE CAPSULA	No identificado	\$ 237.334
72/2013	1 FONENDOSCOPIO SIMPLE	No identificado	\$ 152.500
	1 MANÓMETRO OXIGENO COMPLETO	No identificado	
195/2013	1 CARRO EMERGENCIAS CON ACCESORIOS	No identificado	\$ 937.720
251/2013	1 AUTOCLAVE 42 LTS HORIZONTAL DIGITAL MICROPRESADA 3 BANDEJAS	No identificado	\$ 3.724.462
136/2013	2 GABINETES 3W M-105	No identificado	\$ 557.836
	2 PROCESADORES CORE 13-3240	No identificado	
	2 PLACAS INTEL DH77EB MATX LGA 1155	No identificado	
	2 MEMORIAS ADATA 4GB DOR3 1333	No identificado	
	2 DISCO DURO W.DIGITAL 1TB SATA	No identificado	
	2 GRABADORES LG DVD SUP. MULTI SATA	No identificado	
	2 TECLADOS GENIUS KB-06 USB XE NEGRO D1493	No identificado	
2 MOUSE GENIUS XS SROLL NS120 NEGRO USB	No identificado		
158/2013	1 ESPIROMETRO MIR MODELO SPIROLAB III	No identificado	\$ 3.320.100
979/2014	2 CONTENEDORES OFICINA NUEVO DE 6.2X3.1	No identificado	\$ 4.506.233
22/2014	1 MAC 600 CON MEDIDAS + 12SL	No identificado	\$ 987.700
1038/2014	2 SILLAS CAJERO CON ARO APOYA PIE	No identificado	\$ 243.374
1084/2014	1 A/C PORTATIL KENDAL 12000BTU.	No identificado	\$ 831.576
590/2014	12 PC AIO 18-3204 LA E1-1500/4GB/500GB/18.	No identificado	\$ 3.654.973
1175/2014	3 SILLA OPERATIVA LBMH.	No identificado	\$ 264.040
541/2014	2 ESCRITORIO IMOLA 90 SIN CAJONES 90X60X75 PERAL	No identificado	\$ 99.172
535/2016	3 CARTABON ADULTO	No identificado	\$ 179.207
478/2016	10 COLLARES CERVICAL ADULTO	No identificado	\$ 116.620
331/2016	EQUIPO DE ESTERILIZACIÓN AUTOCLAVE	No identificado	\$ 4.879.000
412/2016	EQUIPAMIENTO	No identificado	\$ 866.451
529/2016	EQUIPAMIENTO	No identificado	\$ 410.187
773/2016	MOBILIARIO	No identificado	\$ 719.819
1176/2016	SILLON DENTAL	No identificado	\$ 3.770.000
503/2015	1 SOFÁ SILCOSIL TRES CUERPO DALLAS PU CAFÉ	No identificado	\$ 196.555
70/2015	2 BALANZA TRIUNFO PESAJE PERSONAS AC-CP 0.1 A 200 KG	No identificado	\$ 424.928
921/2015	7 COMPUTADOR ALL IN ONE HACER INTEL N3540	No identificado	\$ 3.008.771
1238/2015	4 LARINGOSCOPIOS	No identificado	\$ 399.840
1102/2015	1 ESTANTE SILCOSIL MILA 4 ESPACIOS 2 PUERTAS	No identificado	\$ 242.011
437/2015	1 REFRIGERADOR MABE FROST 150 LT	No identificado	\$ 341.531
144/2015	1 CAMILLA HIDRAULICA HS111	No identificado	\$ 1.725.500
143/2015	1 ESPIROMETRO DESOBREMESA CON JERINGA DE CALIBRACION	No identificado	\$ 1.767.150
1264/2015	EQUIPAMIENTO	No identificado	\$ 1.222.963
72/2014	1 OTO OFTALMOSCOPIO POCKET JUNIOR WELCH ALLEN	No identificado	\$ 209.202
480/2014	1 EQUIP AMPL ADS ASS236 1 K	No identificado	\$ 114.515
530/2014	1 CÁMARA FOTOGRAFICA SAMSUNG ST150F	No identificado	\$ 166.446
	1 TELON MURAL QUARTET VW70 DE 1.78X1.78	No identificado	

El total de los bienes incluidos en decretos de pago revisados y que no fueron encontrados alcanza un monto de \$ 46.788.402.

Es importante destacar que la verificación en terreno de los bienes se realizó en distintas instalaciones, sin tener la certeza de que los bienes que pudieron ser revisados sean precisamente los comprados incluidos en las muestras, ya que ninguno de ellos cuenta con alguna identificación que permita individualizarlos, por lo que, bienes de características iguales

o similares podrían haber sido revisados no correspondiendo precisamente a los incluidos en los documentos de compra examinados.

Los bienes no identificados incluidos en el recuadro anterior, no fueron encontrados y además no existe algún documento que indique que éstos hayan sido dados de baja, eliminados, o transferidos a otras unidades o personas.

La situación observada demuestra la falta de control de los bienes del Departamento, por cuanto, para algunos bienes, se desconocía por parte del personal involucrado en la revisión la ubicación de ellos.

Recomendación

Es de suma importancia que el Departamento mantenga un registro de los bienes que resguarda, y que se encuentran en los distintos centros asistencias, así como también, en las propias instalaciones del Departamento, este registro debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con alguna marca que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

En los casos en que se genere la baja o eliminación de algún bien en mal estado, es necesario exista un procedimiento formal que lo acredite, por medio de un documento que debe contar con los respaldos y autorizaciones suficientes, misma situación se debe dar en los casos en que los bienes hayan sido adquiridos para darlos como obsequios.

Adicionalmente, es necesario que aquellos bienes con poco o nada de uso, sean resguardados en instalaciones ordenadas y limpias. En aquellos casos en los que el bien se encuentra en mal estado y no funcionando, es necesario que se generen los procedimientos adecuados para realizar su baja, considerando para ello, las solicitudes y autorizaciones documentadas que sean necesarias.

C. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

1. PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Efectuamos una revisión documental a la ejecución de obras y proyectos del Departamento de Administración de Educación Municipal, realizados con recursos provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios.

Con la finalidad de obtener un catastro de los proyectos realizados durante los años 2012 a 2016, se solicitó tanto a la administración del Departamento de Administración de Educación, como a la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Zapallar, nos hicieran entrega de todos los antecedentes que permitieran establecer la totalidad de los proyectos y obras ejecutados por y para el Departamento de Administración de Educación Municipal, sin embargo, no fue posible obtener con certeza la totalidad de los antecedentes, ya que en ambas unidades manifiestan no tener claridad de los proyectos y obras que se ejecutaron durante esos periodos.

Considerando lo indicado anteriormente, se hizo una revisión de información disponible en diversos documentos municipales, como, por ejemplo, las cuentas públicas de la Municipalidad, Mercado Público, además de las cuentas presupuestarias del Departamento de Administración de Educación Municipal, en donde se pudo identificar algunos proyectos y obras ejecutados durante el periodo en revisión, no teniendo certeza sobre la totalidad de los proyectos realizados.

Con el fin de efectuar la revisión se determinó una muestra de los gastos asociados a los proyectos registrados en la cuenta presupuestaria 215-22-06-001-000-000 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones, del Departamento de Administración de Educación Municipal. Además se solicitó a la Secretaría Comunal de Planificación, todos los antecedentes de los proyectos realizados para el Departamento, y que fueron identificados en las cuentas públicas municipales correspondientes a Construcción de Gimnasio Escuela Balneario Cachagua y Construcción de Salas de Clases de la misma escuela, la Ampliación de Aula Antigua Escuela Balneario Cachagua, y la Construcción del Jardín Infantil Los Peques de Cachagua, solicitando al Departamento de Administración y Finanzas todos los decretos de pagos asociados a los proyectos indicados.

1.1. Construcción Jardín Infantil Los Peques de Cachagua

Procedimiento

Hemos identificado en la cuenta pública municipal del año 2014, la licitación para la ejecución del proyecto denominado “Construcción Jardín Infantil Los Peques de Cachagua, Comuna de Zapallar” para el que solicitamos a la Secretaría Comunal de Planificación, al Departamento de Adquisiciones, y al Departamento de Administración y Finanzas Municipal, nos hicieran entrega de todos los antecedentes del citado proyecto.

En base a la información solicitada y que fue entregada por las Unidades indicadas se realizó la revisión del proceso de licitación, adjudicación, y pago de los servicios de acuerdo a la ejecución del proyecto.

Observación

Realizado el examen del proyecto podemos indicar lo siguiente:

- a) Con fecha 07 de mayo de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 2.019/2013, aprueba las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedente de la Licitación, y llama a Propuesta Pública N° 23/2013, denominada “Construcción Jardín Infantil Los Peques de Cachagua, Comuna de Zapallar”, cuyo presupuesto disponible se indica en el Artículo 4 de las Bases Administrativas, correspondiendo a un monto de \$150.000.000 (Ciento cincuenta millones de pesos) IVA Incluido, para obras, y \$ 4.000.000 (Cuatro millones de pesos) IVA incluido, para diseños.
- b) Con fecha 18 de julio de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 3.022/2013, desestima la Propuesta Pública N° 23/2013, debido a que el único proponente presenta una oferta económica por un monto total de \$ 325.269.487 IVA incluido, que se encuentra sobre el presupuesto disponible.
- c) Con fecha 19 de julio de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 3.033/2013, aprueba las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedente de la Licitación, y llama a Propuesta Privada N° 37/2013, denominada “Construcción Jardín Infantil Los Peques de Cachagua, Comuna de Zapallar”, cuyo presupuesto disponible se indica en el Artículo 4 de las Bases Administrativas, correspondiendo a un monto de \$150.000.000 (Ciento cincuenta millones de pesos) IVA Incluido, para obras, y \$ 4.000.000 (Cuatro millones de pesos) IVA incluido, para diseños.
- d) Con fecha 23 de septiembre de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 4.207/2013, desestima la Propuesta Privada N° 37/2013, debido a que no se presentaron oferentes a la licitación.
- e) Con fecha 01 de octubre de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 4.281/2013, llama a Trato Directo para el proyecto ya identificado, sin embargo, no es posible identificar Bases Administrativas distintas a las de la Propuesta Privada, cuyo presupuesto disponible indicado en el Artículo 4, establece un monto de \$150.000.000 (Ciento cincuenta millones de pesos) IVA Incluido, para obras, y \$ 4.000.000 (Cuatro millones de pesos) IVA incluido, para diseños. Las Bases indicadas se encuentran disponibles en el Sistema de Mercado Publico bajo la propuesta identificada con el número 5325-11-FR13
- f) Con fecha 07 de noviembre de 2013, la Comisión Evaluadora, propone que se adjudique el trato directo al proponente Mercadal Arquitectura y Construcción Limitada, por un valor de \$ 261.584.290 (Doscientos sesenta y un millones quinientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa pesos).
- g) En Sesión Ordinaria N° 34/2013 el Concejo Municipal de Zapallar, adjudica el Trato Directo al proponente por el valor ofertado.
- h) El proponente adjudicado realiza el proyecto sin observaciones, emitiéndose un total de 9 pagos que totalizan el monto total de la oferta.

Tal como se puede identificar en los puntos anteriores, debido a las desestimaciones de la Propuesta Pública y la Propuesta Privada, se realizó el Trato Directo para la ejecución del Proyecto, sin embargo, según la administración, no existen antecedentes que indiquen la modificación presupuestaria desde los 150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos) IVA Incluido, para obras, y \$ 4.000.000 (cuatro millones de pesos) IVA incluido, para diseños, hasta los \$ 261.584.290 (doscientos sesenta y un millones quinientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa pesos) aprobados en la contratación. Adicionalmente el Artículo N° 8 letra a) de la Ley 19.886 establece que, “Las bases que se fijaron para la licitación pública deberán ser las mismas que se utilicen para contratar directamente o adjudicar en licitación privada. Si las

bases son modificadas, deberá procederse nuevamente como dispone la regla general”, lo que es este caso, de acuerdo a los antecedentes revisados, no ocurrió.

Recomendación

El Artículo N° 8 de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, establece que:

“Procederá la licitación privada o el trato o contratación directa en los casos fundados que a continuación se señalan:

a) Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.

Las bases que se fijaron para la licitación pública deberán ser las mismas que se utilicen para contratar directamente o adjudicar en licitación privada. Si las bases son modificadas, deberá procederse nuevamente como dispone la regla general”

Situación que fue la acontecida en el proyecto señalado en este punto, sin embargo, no existe evidencia de aprobación de modificación de las bases de la licitación, ni que se haya procedido, como lo indica el comentado artículo. Por tanto, es importante que en situaciones como la indicada, se proceda de acuerdo a lo señalado por la reglamentación vigente.

1.2. Construcción Gimnasio Escuela Balneario Cachagua y Construcción Salas de Clases en Dos Pisos Escuela Balneario Cachagua.

Procedimiento

Identificamos en cuenta pública municipal del año 2014, la licitación para la ejecución de los proyectos denominados “Construcción Gimnasio Escuela Balneario Cachagua, Comuna de Zapallar” y “Construcción Salas de Clases en Dos Pisos Escuela Balneario Cachagua, Comuna de Zapallar” para los que solicitamos a la Secretaria Comunal de Planificación, al Departamento de Adquisiciones, y al Departamento de Administración y Finanzas Municipal, nos hicieran entrega de todos los antecedentes con que cada uno contara.

En base a la información solicitada y que fue entregada por las Unidades indicadas se realizó la revisión del proceso de licitación, adjudicación, y pago de los servicios de acuerdo a la ejecución de los proyectos que se desarrollaron en forma conjunta.

Observación

Realizado el examen del proyecto podemos indicar lo siguiente:

a) Con fecha 12 de enero de 2015, la resolución Exenta N° 31/1/2/021 del Gobierno Regional de Valparaíso, aprueba el Convenio Mandato con la Municipalidad de Zapallar, para la ejecución de las obras del Proyecto “Construcción Gimnasio Escuela Balneario Cachagua” Zapallar, Código BIP N° 30122584-0, convenio que es firmado con fecha 15 de diciembre

- de 2014 por el Sr. Ricardo Bravo Oliva, Intendente Gobierno Regional de Valparaíso, y el Sr. Nicolás Cox Urrejola, Alcalde de la Comuna de Zapallar.
- b) Con fecha 30 de marzo de 2015, el Decreto de Alcaldía N° 1.846/2015, aprueba las Bases, y llama a Propuesta Pública N° 21/2015, denominada a) “Construcción Gimnasio Escuela Balneario Cachagua, Comuna de Zapallar” y b) “Construcción Salas de Clases en Dos Pisos Escuela Balneario Cachagua, Comuna de Zapallar”.
 - c) La construcción del Gimnasio contaba con un presupuesto máximo de \$ 533.941.000 (Quinientos treinta y tres millones novecientos cuarenta y un mil pesos) impuestos incluidos, siendo financiada con fondos FNDR del Gobierno Regional de Valparaíso, bajo el código BIP: 30122584-0, mientras que la construcción de las Salas de Clases contaba con un presupuesto referencial de \$ 210.000.000 (Doscientos diez millones de pesos) impuestos incluidos, financiado con fondos de Inversión Municipal del año 2015.
 - d) Tras el proceso de recepción y evaluación de propuestas, que no presenta observaciones, ya que según el examen realizado en este trabajo, se efectuaron todos los procesos y quedaron documentados según las exigencias contenidas en la reglamentación aplicable; con fecha 09 de julio de 2015, por medio del Decreto de Alcaldía N° 3.901/2015, se adjudica a la empresa Construcción e Ingeniería Torrejón Limitada, RUT N° 76.078.869-4, la licitación indicada, por un valor total de \$ 743.429.648 (Setecientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veintinueve mil seiscientos cuarenta y ocho pesos), impuestos incluidos, desglosados de la siguiente forma:

Obra	Tipo de Financiamiento	Valor total IVA incluido
Gimnasio para la Escuela Balneario Cachagua	Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)	\$ 533.884.044
Salas de Clases para la Escuela Balneario Cachagua	Fondo Municipal	\$ 209.545.614

- e) Con fecha 28 de julio de 2015, el Decreto de Alcaldía N° 4.198/2015, aprueba el contrato de ejecución de obra firmado el día 23 de julio de 2015 por el Sr. Miguel Torrejón Mendoza, Representante de Construcción e Ingeniería Torrejón Limitada, y el Sr. Nicolás Cox Urrejola, Alcalde de la Comuna de Zapallar. En contrato firmado se establece un plazo de ejecución de la obra de 350 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, plazo que se suspenderá, excepcionalmente, por hechos ajenos a la culpa o negligencia del Contratista cuyo origen se suscite en actos de un tercero que impidan total o parcialmente la normal ejecución de la obra.
- f) Con fecha 21 de junio de 2016, mediante el Decreto de Alcaldía N° 3.536/2016 se aprueba la modificación de contrato N° 1, debido a lo expuesto por el Director de Obras Municipales (Unidad Técnica del contrato) en memorándum N° 85/2016, en el que indicaba que era necesario dar solución a diversos problemas originados en el transcurso de la ejecución de la obra, razón por la cual, se hacía necesario aumentar las obras y por consiguiente el valor total de la misma por un valor de \$ 52.462.380 (Cincuenta y dos millones, cuatrocientos sesenta y dos mil trescientos ochenta pesos), impuestos incluidos, el que es imputable al aporte municipal para la Construcción de Salas para la Escuela Balneario Cachagua, quedando dichas obras con un aporte municipal de \$ 262.007.994 (Doscientos sesenta y dos millones siete mil novecientos noventa y cuatro pesos), impuestos incluidos.
- g) Con fecha 23 de junio de 2016, el Contratista solicita un aumento de plazo de 98 días corridos, lo cual es materializado mediante modificación N° 2 de contrato, de fecha 29 de agosto de 2016, aprobado mediante el Decreto de Alcaldía N° 4.968/2016 de fecha 31 de agosto de 2016.
- h) Con fecha 28 de diciembre de 2016, mediante el Decreto de Alcaldía N° 7.787/2016, se aplica una multa al contratista por 40 UTM que, al mes de diciembre de 2016, corresponde

a la suma de \$ 1.847.320 (Un millón ochocientos cuarenta y siete mil trescientos veinte pesos), por el retraso en la ejecución de obras en 20 días, monto que sería retenido del Estado de Pago N° 4, correspondiente a la Factura N° 22 por \$ 5.728.267 (Cinco millones setecientos veintiocho mil doscientos sesenta y siete pesos). En el mencionado Decreto se informa de diversos hechos ocurridos durante la ejecución de la obra, de acuerdo al memorándum N° 311/2016 emitido por el Director de Obras, entre las que se indica que con fecha 28 de noviembre de 2016, la inspección técnica se apersona en la obra, constatando que no se encontró nadie laborando, situación que se repitió hasta el día 27 de diciembre de 2016, en la que informa que la empresa no ha dado señales de seguir laborando en la obra.

- i) Según consta en Decreto de Alcaldía N° 7.788, de fecha 28 de febrero de 2016, considerando los hechos acontecidos en la obra y de los cuales se hace mención en memorándum N° 311/2016 emitido por el Director de Obras, además de lo indicado en el Decreto de Alcaldía N° 7.787/ 2016 en el que se aplica multa por retraso en la ejecución de obras en 20 días, se termina anticipadamente el contrato de “Construcción de Gimnasio y Salas de Clases, Escuela Balneario Cachagua, comuna de Zapallar” con el contratista Construcción e Ingeniería Torrejón Limitada, RUT N° 76.078.869-4, por suspender, el contratista, la obras por un plazo superior a 20 días, conforme lo establece la cláusula décimo séptima, letra h) del contrato. Adicionalmente se ejecutan las boletas de garantía a la vista N° 8421141, emitida por el Banco Estado, tomada por el contratista, a nombre de la I. Municipalidad de Zapallar, y la N° 9403667, emitida por el Banco Estado tomada por el contratista, a nombre de la I. Municipalidad de Zapallar.

De acuerdo a la revisión efectuada, las situaciones detectadas, y que principalmente corresponden a la ejecución de las obras, en cuanto al retraso de las mismas, se pudo identificar que según lo que consta en todos los documentos, la responsabilidad habría recaído en el contratista, razón por la cual se hizo cobro de multa, de las garantías, y se dio término anticipado al contrato en Decreto Alcaldicio de fecha 28 de febrero de 2016, lo que es incongruente con las fechas antes indicadas e la observación.

Recomendación

De acuerdo al examen realizado al proceso de licitación, adjudicación, y ejecución de la obra, hemos podido identificar que el proceso se dio con normalidad, hasta la ejecución de la misma, momento en el cual existe un retraso en el periodo de término, por razones que fueron expuestas en diversos documentos, y por lo que se hizo cobro de las garantías emitidas por el contratista, multa, además de dar término anticipado al contrato.

Tal como se indica, el proceso principalmente de licitación y adjudicación, transcurrió con normalidad, sin embargo, como la I. Municipalidad de Zapallar puso término anticipado de la obra, es que se recomienda que estos procesos se desarrolle de forma más exhaustiva en el momento de evaluación de los oferentes, en donde se debiera verificar todos los aspectos relevantes, en cuanto a la capacidad técnica y financiera del contratista que está siendo evaluado, con la finalidad de poder cumplir con el objetivo trazado.

2. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del Departamento de Administración de Educación Municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 para el Departamento de Administración de Educación Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a

determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación privada, Trato directo, convenio marco y compras menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	585
Monto población	\$ 329.335.342
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 26.557.539
Porcentaje de la población total	8,06%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	646
Monto población	\$ 425.335.295
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 29.709.983
Porcentaje de la población total	6,99%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	803
Monto población	\$ 514.169.694
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 17.607.800
Porcentaje de la población total	3,42%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	986
Monto población	\$ 698.212.672
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 32.436.459
Porcentaje de la población total	4,65%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	973
Monto de la población	\$ 729.626.489
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto de la muestra	\$ 29.069.707
Porcentaje de la población total	3,98%

En Anexo N° 26 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	13
Monto de la población	\$ 14.953.952
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	13
Monto de la muestra	\$ 14.953.952
Porcentaje de la población total	100%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	22
Monto de la población	\$ 45.078.584
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	17
Monto de la muestra	\$ 21.389.939
Porcentaje de la población total	47,45%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	61
Monto de la población	\$ 67.749.311
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	32
Monto de la muestra	\$ 33.041.235
Porcentaje de la población total	48,77%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	34
Monto de la población	\$46.116.126
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	26
Monto de la muestra	\$ 26.158.452
Porcentaje de la población total	56,72%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	32
Monto de la población	\$ 29.757.915
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	25
Monto de la muestra	\$ 25.279.515
Porcentaje de la población total	84,95%

En Anexo N° 27 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

2.1. Licitación Pública

a) Propuestas Públicas.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento Propuesta Pública, éste a su vez incluye las Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas).

En base a éste documento se obtiene el ID de la Licitación, el que es cotejado con el Sistema de información del Mercado Público. El artículo N° 57 del Decreto N° 250, establece que: "Las entidades deberán publicar y realizar en el Sistema de Información los siguientes actos y su correspondiente documentación"

- 1) El llamado a los proveedores a través del Sistema de Información, con la información señalada en el Artículo 24 del Reglamento.
- 2) Las Bases, incluyendo todos los documentos que integren o deban integrar sus anexos.
- 3) Las respuestas a las preguntas efectuadas por los Proveedores, en los plazos establecidos en las Bases, sin individualizar el nombre del Proveedor que formuló las preguntas.
- 4) La integración de la comisión evaluadora, si existiera.
- 5) La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que deberá constar la individualización de los Oferentes.
- 6) El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del presente Reglamento.
- 7) La resolución de la Entidad Licitante que resuelva sobre la Adjudicación, y los datos básicos del contrato, incluyendo la ubicación precisa en el caso de contratos de obras.
- 8) El texto del Contrato de Suministro y Servicio definitivo, si los hubiere.
- 9) La orden de compra, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos y cualquier otro documento que la entidad licitante determine, teniendo en consideración la Ley de Compras y el presente Reglamento."

Observación

De acuerdo a la revisión efectuada, se pudo identificar lo siguiente:

- No se observan bases de licitación confeccionadas y visadas por las áreas de Adquisiciones, Finanzas, Control, Jurídico, Secretaria Municipal, Administrador y Alcaldía.
- Los documentos que indica la norma que se deben publicar en el Sistema de Mercado Público no se observaron, excepto el acta de adjudicación.

- En el portal de Mercado Público se observaron los lineamientos generales de las licitaciones, no se puede constatar las debidas autorizaciones.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.932.965	26,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$4.430.385	3,67%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 28.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$2.116.481	7,97%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$9.702.995	32,66%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$11.819.476	8,73%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 28.b*

Recomendación

Es importante establecer procedimientos para que se realicen las bases correspondientes con las debidas autorizaciones, estableciendo a su vez los plazos de respuesta para cada departamento involucrado en la visación.

2.2. Convenio Marco

a) Certificado de Recepción Conforme

i. Sin Certificado

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

Existen decretos de pago asociados a Convenios Marco incluidos en la revisión, en los que no es posible verificar la existencia de los Certificados de recepción conforme, por lo que no es posible asegurar que el bien o servicio haya sido recibido por la Unidad solicitante.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$4.725.219	22,09%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$275.277	1,05%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$5.000.496	4,14%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 29*.

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de la incorporación de los Certificados de Recepción conforme. Definir la estructura que se debe de emplear para cada tipo de producto y/o servicio.

2.3. Compras Menores

a) Certificado de Recepción Conforme

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

Existen decretos de pago asociados a Compras Menores incluidas en la revisión, en los que no es posible verificar la existencia de los Certificados de recepción conforme, por lo que no es posible asegurar que el bien o servicio hayan sido recibidas por la Unidad solicitante.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$441.174	1,66%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$80.340	0,27%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$293.157	1,66%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$386.500	1,19%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.201.171	0,89%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 30*.

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de la incorporación de los Certificados de Recepción conforme. Definir la estructura que se debe de emplear para cada tipo de producto y/o servicio.

V. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MAYOR CON EFECTOS NORMATIVOS

A continuación, se presentan las situaciones identificadas en que el Municipio no ha dado cumplimiento a normas (leyes, decretos, resoluciones, dictámenes, etc.) de organismos reguladores y procedimientos municipales, en la mayoría de los casos ha implicado una contingencia para el Municipio con los organismos fiscalizadores. En algunos casos pudo implicar el desembolso de recursos, pero no han causado un deterioro económico Municipal.

A. ÁREA MUNICIPAL

1. RECURSOS HUMANOS

El trabajo tuvo por objetivo efectuar una auditoría a la cuenta presupuestaria N° 21 “Gastos en Personal” con la finalidad de evaluar los procesos establecidos para el registro de los correspondientes gastos y evaluar el cumplimiento de los procesos y regulaciones significativas.

1.1. Contratos de trabajo, funcionarios regidos por el código del trabajo

Procedimiento

Según el Código del Trabajo en su Artículo N° 9, el contrato de trabajo deberá constar por escrito dentro del plazo de quince días de incorporado el trabajador.

Se revisaron carpetas de trabajadores para verificar que todas se encontraran con sus respectivas carpetas.

Observación

- a) En revisión de la documentación de los contratos se pudo verificar pago de remuneraciones a funcionarios para los cuales no fue posible identificar la existencia de sus contratos de trabajo.

En los siguientes casos se pudo identificar el pago por medio de cheques, cuyo cobro se encuentra registrado en cartolas bancaria de la cuenta N° 1313542005 del Banco de Chile de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Zapallar-Proyecto

RUT	Nombre	Periodo	Decreto de pago	Total Haberes	Pago Liquido
16.403.210-8	Juan Andrés Rojas Moreno	Enero 2012	368	\$ 706.013	\$ 572.780
17.486.788-7	Maximiliano A. Hernández Fredes	Enero 2012	368	\$ 706.013	\$ 573.988
17.486.788-7	Maximiliano A. Hernández Fredes	Diciembre 2012	6658	\$ 410.694	\$ 335.660
17.482.045-7	Gariel W. Pasache Cárcamo	Enero 2013	233	\$ 371.053	\$ 303.744
17.482.045-7	Gariel W. Pasache Cárcamo	Febrero 2013	644	\$ 371.053	\$ 303.744
17.482.045-7	Gariel W. Pasache Cárcamo	Marzo 2013	1098	\$ 221.053	\$ 180.954
17.482.004-k	Fernanda B. Chacana Fernández	Enero 2013	233	\$ 309.895	\$ 252.440
17.482.004-k	Fernanda B. Chacana	Febrero 2013	644	\$ 309.895	\$ 252.440



RUT	Nombre	Periodo	Decreto de pago	Total Haberes	Pago Liquido
17.482.004-k	Fernanda B. Chacana Fernández	Marzo 2013	1098	\$ 154.947	\$ 126.220
15.761.128-3	Jaime A. Muñoz Delgado	Marzo 2013	1144	\$ 352.000	\$ 287.091
Total				\$ 3.912.616	\$ 3.189.061

Se adjunta en Anexo N° 31 Liquidaciones de Sueldo y cartolas bancarias.

- b) Existen registros por medio de liquidaciones de sueldos correspondientes a enero y febrero de 2013, en los que se habría pagado las remuneraciones del Sr. Mauricio Alex Torres González, cédula de identidad N° 11.217.011-1, cuyo contrato fue anulado debido a que el trabajador no se presentó al inicio de sus funciones; solicitamos al Departamento de Finanzas nos indicarán si efectivamente se cancelaron esas remuneraciones, pero no les fue posible identificar la situación, sin embargo obtuvimos acceso al certificado de pago de cotizaciones previsionales del trabajador en cuestión, en el que se informa que fueron pagadas por la Municipalidad en los meses señalados.

Mes	Total Haberes	Pago líquido	Cotizaciones previsionales pagadas
Enero 2013	\$ 371.053	\$ 301.035	\$ 88.719
Febrero 2013	\$ 371.053	\$ 301.035	\$ 88.719

Se adjunta en Anexo N° 32 Liquidaciones de Sueldo y certificado de Cotizaciones previsionales

Recomendación

Establecer un control para poder verificar que todo el personal que se encuentre trabajando en la Municipalidad cuente con contrato de trabajo, y que los pagos realizados sean efectuados a personal que efectivamente labore en el Municipio.

1.2. Renovaciones de contratos regidos por el Código del Trabajo

Procedimiento

De conformidad con lo previsto en el N° 4 del artículo 159 del Código del Trabajo, el contrato de plazo fijo se transforma en indefinido cuando llegada la fecha fijada para su término, el trabajador continuara prestando servicios para el empleador con su conocimiento. También se transforma en indefinido, por el propio ministerio de la ley, cuando el contrato de plazo fijo se renueva por segunda vez, cualquiera sea el plazo fijado para su término, por cuanto la ley sólo permite renovar un contrato de plazo fijo una vez para que siga teniendo tal característica.

Hemos revisado que se cumpla con la cantidad de renovaciones permitidas para contratos regidos por el Código del Trabajo, según lo indicado por la misma normativa.

Observación

De acuerdo a lo indicado en el mencionado artículo y según los resultados de la revisión efectuada a los contratos de trabajadores bajo la modalidad de contratos a plazo fijo y normas del Código del Trabajo, se pudo identificar la existencia de contratos a personas con más de

dos renovaciones, lo que infringe la normativa; los casos identificados en nuestra revisión de acuerdo a la muestra determinada son los siguientes:

Charles Valencia Cárcamo				
Año	Cargo	Remuneración	Inicio	Término
2014	Inspector de la Comuna	\$600.000	01-01-2014	31-12-2014
2015	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	02-01-2015	31-05-2015
2015	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	01-06-2015	31-08-2015
2015	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	01-09-2015	31-12-2015
2016	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	01-01-2016	31-05-2016
2016	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	01-06-2016	31-08-2016
2016	Servicios de patrullaje en la Comuna	\$700.000	01-09-2016	31-12-2016

Luciano Pérez Zepeda				
Año	Cargo	Remuneración	Inicio	Término
2015	Servicios de coordinación y supervisión del personal del Departamento de Medio Ambiente Aseo y Ornato	\$2.100.000	02-01-2015	31-05-2015
2015	Servicios de coordinación y supervisión del personal del Departamento de Medio Ambiente Aseo y Ornato	\$2.100.000	01-06-2015	31-08-2015
2015	Apoyo al Departamento de Medio Ambiente Aseo y Ornato	\$2.100.000	01-09-2015	31-12-2015

Reinaldo Fernandez Morales				
Año	Cargo	Remuneración	Inicio	Término
2014	Apoyo al Departamento de Mantenimiento Operaciones Tránsito e Inspección ejecutando labores de trabajo en madera y otros.	\$480.000	02-01-2014	31-12-2014
2015	Servicio de mantención en situaciones o imprevistos en la Comuna	\$480.000	02-01-2015	31-05-2015
2015	Servicio de mantención en situaciones o imprevistos en la Comuna	\$480.000	01-06-2015	31-08-2015
2015	Servicio de mantención en situaciones o imprevistos en la Comuna	\$480.000	01-09-2015	31-12-2015
2016	Servicio de mantención en situaciones o imprevistos en la Comuna	\$499.680	01-01-2016	15-03-2016
2016	Servicio de mantención en situaciones o imprevistos en la Comuna	\$600.000	01-06-2016	31-08-2016

Recomendación

Las contrataciones que efectúa la Municipalidad deben cumplir con los requisitos que se imponen a través de las regulaciones correspondientes, por ello es importante que tome todas las medidas necesarias para no incurrir en faltas que podrían conllevar a sanciones.

2. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del área municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 del área Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a

determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación privada, Trato directo, convenio marco y compras menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	854
Monto población	\$ 1.406.916.451
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 54.013.365
Porcentaje de la población total	3,84%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	771
Monto población	\$ 1.677.425.728
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56

Monto muestra	\$ 129.634.389
Porcentaje de la población total	7,73%

Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	599
Monto población	\$ 1.635.215.718
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto muestra	\$ 176.977.557
Porcentaje de la población total	10,82%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	626
Monto población	\$ 1.654.773.560
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 194.311.862
Porcentaje de la población total	11,74%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	637
Monto de la población	\$ 1.748.297.396
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto de la muestra	\$ 123.879.964
Porcentaje de la población total	7,09%

En Anexo N° 15 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	95
Monto de la población	\$ 124.420.073
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	42
Monto de la muestra	\$ 54.950.233
Porcentaje de la población total	44,17%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	44
Monto de la población	\$ 90.091.816
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	28
Monto de la muestra	\$ 15.547.914
Porcentaje de la población total	17,26%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	66
Monto de la población	\$ 42.166.928
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	34
Monto de la muestra	\$ 26.555.122
Porcentaje de la población total	62,98%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	77
Monto de la población	\$ 152.394.184
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	40
Monto de la muestra	\$ 120.838.680
Porcentaje de la población total	79,29%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	35
Monto de la población	\$ 184.135.867
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	40
Monto de la muestra	\$ 23.418.627
Porcentaje de la población total	12,72%

En Anexo N° 16 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

2.1. Licitación Pública

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Licitaciones, no se encontraron las solicitudes de pedido correspondiente a algunas de ellas, tanto adjuntas a los decretos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para la municipalidad.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$4.958.949	9,02%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$4.583.835	29,48%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$9.542.784	3,95%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 33.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$34.171.369	63,26%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$76.720.739	59,18%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$129.705.440	73,29%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$136.454.591	70,22%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$103.321.907	83,40%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$480.374.046	70,77%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 33.b*

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Licitaciones, no se pudo encontrar los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondiente a algunos de ellos, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que los certificados también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto Municipal.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$4.958.949	9,02%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$4.958.949	2,06%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 34.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$8.437.780	4,77%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$9.611.539	4,95%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$5.097.106	4,11%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$23.146.425	3,41%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 34.b*

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Propuestas Públicas no visadas en Portal de compras.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, el que debe incluir el documento Propuesta Pública, éste a su vez incluye las Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas).

En base a este documento se obtiene el ID de la Licitación, el que es cotejado con el Sistema de información del Mercado Público.

Observación

Se pudo identificar la existencia de Propuestas Públicas que incluyen Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas), no autorizadas. El documento observado en el portal de Mercado Público es solo el archivo en PDF o Word sin ninguna visación. Por lo tanto, no es posible determinar si el gasto se encuentra autorizado o no.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$6.139.519	4,74%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.445.850	0,82%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$7.585.369	1,12%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 35*.

Recomendación

Establecer procedimientos en donde se indique que sólo los documentos oficiales visados serán publicados en el portal de Mercado Público, con la finalidad de determinar que el proceso se ha efectuado con normalidad y la compra del bien o servicio ha sido autorizada por quienes corresponde.

d) Decreto de aprobación de Bases de Licitación.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento decreto de aprobación de Bases de Licitación, verificando que dicho documento estuviera publicado en el portal de Mercado Público.

Observación

En el portal de Mercado Público no se observa el "Decreto de aprobación de Bases de Licitación" de algunas licitaciones, los que también no están adjuntos a los decretos de pago asociados a la revisión.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$2.429.500	1,87%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$2.429.500	0,36%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 36*

Recomendación

Establecer procedimientos en donde se indique la obligatoriedad de publicar en el portal los documentos oficiales para el proceso de compras, los que también deben formar parte de los documentos adjuntos a los decretos de pago respectivos.

e) Bases de Licitación no visible en portal, ni en decretos de pago.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento Propuesta Pública, éste a su vez incluye las Bases de Licitación (Administrativas, Técnicas y Económicas).

En base a este documento se obtiene el ID de la Licitación, el que es cotejado con el Sistema de información del Mercado Público.

Observación

Se ha identificado que las Bases de Licitación de la propuesta pública 5325-49-LP09 se encuentra publicada en el portal de Mercado Público, pero al abrir el documento, este arroja un mensaje de error. Esta situación fue informada al Área de Adquisiciones, y por ésta al Mercado Público, lo que al cierre de la auditoria no presentó soluciones. Por lo que, no es posible verificar que el documento sea el correcto, considerando además, que las Bases de Licitación no se encuentran adjuntas al decreto de pago revisado.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$28.778.906	22,20%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$28.778.906	4,24%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 37*

Recomendación

Establecer como procedimiento, que los decretos de pago y toda la información de compra relacionada sea digitalizada en las dependencias municipales. Además, establecer los custodios de dicha información histórica. Estableciendo parámetros de nombre, fecha, unidad técnica responsable, entre otros.

f) Información solicitada en el Portal de Compras no adjuntada en el Decreto de Pago.

Procedimiento

Se revisaron las bases de licitación cotejando el cumplimiento de todos los procedimientos necesarios para aprobar los servicios y generar los pagos respectivos.

Observación

En la revisión efectuada no es posible verificar la existencia de la totalidad de los documentos establecidos en la licitación para proceder al pago pertinente, razón por la que el pago no debió cursarse.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$23.379.231	18,03%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$8.424.363	4,76%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$31.803.594	4,69%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 38*

Recomendación

Establecer los controles necesarios que permitan al Municipio generar el pago por la compra de bienes o servicios que cuenten con toda la documentación requerida en las bases respectivas, con ello se podrá verificar que la compra se ha generado sin inconvenientes, y por lo tanto, el pago de la misma se encuentra justificado.

g) Comisión de Evaluación

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento de Evaluación generada por la comisión establecida en las bases para la evaluación de los proponentes, de acuerdo a la información requerida para tales efectos. Con este documento se procede a generar el decreto de adjudicación.

Se cotejo que este documento estuviera publicado en el portal de compras o adjunto al decreto de pago, con las respectivas firmas de los evaluadores.

Observación

Se pudo verificar la existencia de las evaluaciones de las ofertas, sin embargo, no se observan las debidas autorizaciones y/o aprobaciones en el documento.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$3.760.000	2,90%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$4.643.120	2,62%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$8.403.120	1,24%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 39*

Recomendación

Establecer en los procedimientos, que todos los evaluadores firmen el documento consignando su participación en el proceso.

h) Acta de Adjudicación

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el acta de adjudicación firmada por el Departamento de finanzas, Control, Administrador Municipal o Alcalde, y Secretaría Municipal. En los casos en que el documento no se encontró adjunto, se procedió a observar los documentos publicados en el portal de compras a través de los ID de las licitaciones, con la finalidad de verificar sus autorizaciones.

Este documento indica el proveedor que ganó la licitación y las personas que visan este acuerdo, debiendo estar autorizado por quienes se describe anteriormente.

Observación

Observamos falta de las algunas firmas necesarias para la autorización del Acta de adjudicación.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$3.496.689	6,36%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$3.505.822	22,55%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$7.002.511	2,90%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 40.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$10.020.056	18,55%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$1.803.683	1,39%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$1.196.077	0,62%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$13.019.816	1,92%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 40.b*

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se normen los plazos y obligatoriedad de autorizaciones del "Acta de adjudicación" por todas las áreas involucradas.

i) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$6.114.334	11,13%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$9.576.817	61,60%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$3.913.868	14,74%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$400.000	0,33%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$20.005.019	8,29%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 41.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$37.647.575	69,70%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$14.523.502	11,20%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$74.018.728	41,82%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$137.953.394	71,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$67.948.784	54,85%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$332.091.983	48,92%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 41.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. **Destino específico de lo comprado.**

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$1.966.785	3,58%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.458.498	9,26%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$400.000	0,33%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$4.825.283	2,00%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 42.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$23.259.078	43,06%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$14.523.502	11,20%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$7.244.011	4,09%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$69.365.502	35,70%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$57.174.186	46,15%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$171.566.279	25,27%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 42.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público.

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a las licitaciones de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$2.795.555	5,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$660.450	0,51%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$41.685.700	21,45%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$45.141.705	6,65%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 43*

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

j) Certificado de Recepción Conforme

i. Detalle producto recibido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

En los certificados adjuntos a algunos decretos de pago revisados, no se detallan los productos que se reciben, solo se mencionan a nivel general, por ejemplo, si se compran 3 estufas el certificado indica que se reciben estufas, por ello no es posible determinar con exactitud los bienes o servicios recibidos y la cantidad de ellos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$550.880	1,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$550.880	0,23%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 44.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$8.327.762	15,42%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$24.961.304	14,10%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$4.156.234	2,14%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$37.445.300	5,52%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 44.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique expresamente que los "Certificados de Recepción Conforme" deben señalar la cantidad y descripción detallada de los productos recibidos.

ii. Discordancia de la unidad receptora en relación a la unidad solicitante

Procedimiento

Se cotejaron los certificados de recepción conforme con las solicitudes de pedido incluidas en los decretos de pago revisados, con la finalidad de establecer si es la misma Unidad que solicita los productos la que los recibe.

Observación

En algunos certificados de recepción conforme, la Unidad que recibe los productos y/o servicios no es la misma unidad que los solicita en los documentos respectivos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$246.743	1,59%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$246.743	0,10%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 45.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$3.808.000	7,05%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$3.808.000	0,56%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 45.b*

Recomendación

Establecer procedimientos para que los certificados de recepción conforme sean procesados por la Unidad que lo solicita, estableciendo controles para ello. En el caso que exista un intermediario en la solicitud es necesario que exista un Certificado de recepción conforme extra que indique el traspaso a la unidad que dispondrá de los productos y/o servicios, así se establecen responsabilidades en la custodia y/o aceptación de servicios.

iii. Sin fecha de recepción de los productos y/o servicios.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

En algunos certificados adjuntos a los decretos de pago revisados, no se observa claramente la fecha en la que se reciben los productos y/o servicios.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$290.062	0,16%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$290.062	0,04%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 46*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique expresamente que los "Certificados de Recepción Conforme" deben señalar la fecha de recepción de los productos y/o servicios.

k) Plazo de tramitación de las Licitaciones.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$5.291.719	9,63%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$9.576.817	61,60%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$1.455.370	5,48%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$28.863.662	23,89%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$45.187.568	18,73%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 47.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$10.879.064	20,14%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$7.663.552	5,91%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$5.012.463	2,83%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$23.555.079	3,47%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 47.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de licitación.

I) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de Firmas

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$11.864.512	9,82%%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$11.864.512	4,92%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.a.i*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$4.952.500	9,17%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$2.044.738	1,56%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$26.743.092	15,11%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$13.959.770	11,27%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$47.700.100	7,03%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.b.i*

- Ausencia de Timbres

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$5.165.309	9,40%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$9.347.122	60,12%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$16.999.150	14,07%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$31.511.581	13,06%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.a.ii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$30.672.075	56,79%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$72.468.212	55,90%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$94.295.569	53,28%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$134.272.990	60,10%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$331.708.846	48,87%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.b.ii*

- Duplicidad de Firmas

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$949.025	1,73%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$949.025	0,39%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.a.iii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$2.023.000	3,75%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$11.799.622	9,10%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$6.204.081	3,51%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$20.026.703	2,95%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 48.b.iii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

m) Falta de Decreto de Pago

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

En este documento se revisa que cuente con las firmas y timbres correspondientes, éstas son: Secretaria Municipal, Jefe de Control, Jefe de Finanzas y Alcalde/Administrador.

Observación

En el legajo de documentos recibidos no se observa el documento decreto de pago correspondiente.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$229.695	1,48%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$229.695	0,10%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 49*

Recomendación

Establecer procedimientos para la custodia de los documentos importantes, estableciendo lugares y formatos de conservación.

n) Factura

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir la factura asociada al producto y/o servicio adquirido en el proceso de compras. Se verifico que todos los decretos de pago revisados contaran con la factura respectiva recepcionada por el área de finanzas.

Observación

Las facturas adjuntas en los documentos revisados de algunos decretos de pago, no cuentan con el timbre y firma del Área de Finanzas, indicando la recepción del documento.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$229.695	1,48%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$229.695	0,10%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 50.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$4.271.219	3,29%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$22.494.576	12,71%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$26.765.795	3,94%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 50.b*

Recomendación

Establecer la obligatoriedad de la utilización de los timbres en la recepción de documentos oficiales.

o) Otros - Preguntas Portal

Procedimiento

Se revisó en el portal de Mercado Público el acceso de "preguntas de licitación", con la finalidad de verificar que las consultas de los proponentes, relacionadas a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, fueron respondidas.

Observación

Observamos que las consultas realizadas por los proponentes en el proceso de licitación N° 4301-624-L109, no fueron respondidas.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$4.179.000	7,74%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$4.179.000	0,62%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 51*

Recomendación

Establecer controles y responsabilidades de los operadores de compra y/o unidades técnicas, para que las consultas realizadas por los proponentes sean respondidas en los plazos estipulados en las bases. Así, todos los proponentes tienen las mismas posibilidades de adjudicarse las licitaciones contando con toda la información necesaria para ello.

2.2. Convenio Marco

a) Solicitud de pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunos Convenios, tanto adjuntas a los decretos, como en el sistema del Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$55.864.331	101,66%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$340.883	2,19%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$56.205.214	23,29%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 52.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$5.881.093	3,32%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$5.881.093	0,87%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 52.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo encontrar los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondiente a algunos de ellos, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$56.711.284	103,20%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$4.000.496	25,73%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$17.707.457	66,68%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$34.963.617	28,93%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$2.426.208	10,36%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$115.809.062	47,99%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 53.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$2.355.497	1,82%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$6.715.093	3,79%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$1.946.002	1,57%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$11.016.592	1,62%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 53.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Orden de Compra

i. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público.

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los convenios de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$457.109	0,83%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$457.109	0,19%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 54

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

ii. **Sin autorización.**

Procedimiento

Revisamos que en los decretos de pago se adjuntara la Orden de Compra autorizada por el Jefe de Finanzas y Jefe de Adquisiciones.

Observación

En algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no contiene la firma y timbre del Jefe de Finanzas y Jefe de Adquisiciones.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$1.025.886	1,87%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$1.642.539	10,56%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$1.855.993	6,99%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$4.524.418	1,87%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 55

Recomendación

Establecer procedimientos necesarios para la implementación de controles que permitan comprobar que todas las órdenes de compra asociadas a un proceso, cuenten con las autorizaciones respectivas.

iii. Imputación Presupuestaria.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los convenios marco incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$55.750.586	101,46%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$643.941	4,14%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$18.162.515	68,40%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$37.435.511	30,98%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$7.177.577	30,65%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$119.170.130	49,38%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 56.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$2.355.497	1,82%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$6.715.093	3,79%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$932.960	0,48%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$4.411.692	3,56%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$14.415.242	2,12%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 56.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

d) Certificado de Recepción Conforme

i. Detalle producto recibido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

En los certificados adjuntos a algunos decretos de pago revisados, no se detallan los productos que se reciben, solo se mencionan a nivel general, por ejemplo, si se compran 3 estufas el certificado indica que se reciben estufas, por ello no es posible determinar con exactitud los bienes o servicios recibidos y la cantidad de ellos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$867.786	1,58%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$565.046	3,63%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$202.633	0,76%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$644.581	0,53%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$2.280.046	0,94%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 57*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique expresamente que los "Certificados de Recepción Conforme" deben señalar la cantidad y descripción detallada de los productos recibidos.

ii. Discordancia de la unidad receptora en relación a la unidad solicitante

Procedimiento

Se cotejaron los certificados de recepción conforme con las solicitudes de pedido incluidas en los decretos de pago revisados, con la finalidad de establecer si es la misma Unidad que solicita los productos la que los recibe.

Observación

En algunos certificados de recepción conforme, la Unidad que recibe los productos y/o servicios no es la misma unidad que los solicita en los documentos respectivos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$1.213.864	2,21%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$474.205	3,05%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$280.126	1,05%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$1.968.195	0,82%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 58*

Recomendación

Establecer procedimientos para que los certificados de recepción conforme sean procesados por la Unidad que lo solicita, estableciendo controles para ello. En el caso que exista un intermediario en la solicitud es necesario que exista un Certificado de recepción conforme extra que indique el traspaso a la unidad que dispondrá de los productos y/o servicios, así se establecen responsabilidades en la custodia y/o aceptación de servicios.

e) Plazo de tramitación de los Convenios Marco.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$54.893.176	99,90%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$3.385.924	21,78%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$14.963.546	56,35%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$5.036.172	4,17%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$7.041.679	30,07%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$85.320.497	35,36%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 59.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$1.521.545	1,17%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$2.838.202	2,29%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$4.359.747	0,64%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 59.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos límites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de licitación.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$423.711	2,73%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$6.054.767	22,80%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$438.536	0,36%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$1.270.138	5,42%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$8.187.152	3,39%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 60.a.i

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$178.200	0,14%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$178.200	0,03%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 60.b.i*

- Ausencia de timbres.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$53.671.569	97,67%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$3.036.543	19,53%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$1.164.386	4,38%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.356.300	5,26%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$8.609.322	36,76%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$72.838.120	30,18%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 60.a.ii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$2.355.497	1,82%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$6.715.093	3,79%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$9.070.590	1,34%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 60.b.ii*

- Duplicidad de firmas.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$3.039.715	5,53%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$2.311.711	14,87%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$5.656.655	21,30%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$11.008.081	4,56%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 60.a.iii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

g) Factura

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir la factura asociada al producto y/o servicio adquirido en el proceso de compras. Se verificó que todos los decretos de pago revisados contarán con la factura respectiva recepcionada por el área de finanzas.

Observación

Las facturas adjuntas en los documentos revisados de algunos decretos de pago, no cuentan con el timbre y firma del Área de Finanzas, indicando la recepción del documento.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$238.399	1,53%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$238.399	0,10%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 61

Recomendación

Establecer la obligatoriedad de la utilización de los timbres en la recepción de documentos oficiales.

2.3. Trato Directo

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.776.696	10,46%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.273.488	5,19%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$14.147.290	5,86%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 62.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.768.500	1,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$2.823.053	1,45%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$238.000	0,19%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$5.469.553	0,81%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 62.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.776.696	10,46%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.273.488	5,19%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$14.147.290	5,86%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 63.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.166.200	0,66%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$2.823.053	1,45%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$2.713.200	2,19%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$7.342.453	1,08%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 63.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Obligación Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Obligación Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar la obligación presupuestaria incluida en algunos de ellos.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.273.488	5,19%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$6.273.488	2,60%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 64

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de incorporación del documento "Obligación Presupuestaria".

- d) **No se observan fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo.**

Procedimiento

Se revisaron las "Solicitudes de Pedido" de los decretos de pago asociados a compras de Trato Directo incluidos en la muestra, para conocer el tipo de compra invocado en el documento.

Se revisaron los antecedentes y fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo, a través de la acreditación de los informes técnicos del operador de compra, certificados de origen y/o fabricante, cotizaciones y cualquier otro antecedente.

Observación

En algunos decretos de pago asociados a este tipo de compras no se observaron los fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$640.000	0,09%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 65*

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se determine la obligación de generar la compra por Trato Directo, sólo en los casos debidamente fundados. La norma indica causales explícitas para proceder en esta modalidad, las que debieran quedar claramente estipuladas en los procedimientos, además de la forma en que éstas deben ser documentadas en el proceso.

- e) **TDR**

Procedimiento

Se revisaron las "Solicitudes de Pedido" de los decretos de pago asociados a compras de Trato Directo incluidos en la muestra, para conocer el tipo de compra invocado en el documento.

Se revisaron los antecedentes y fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo, a través de la acreditación de los informes técnicos del operador de compra, certificados de origen y/o fabricante, cotizaciones y cualquier otro antecedente.

Se revisaron los Términos de Referencias, adjuntos en el legajo del decreto de pago y se cotejó que estuvieran publicados en portal de Mercado Público.

Observación

En algunos decretos de pago no se observaron los términos de referencia, también éstos no se encuentran publicados en el portal de Mercado Público.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$640.000	0,09%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 66

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se determine la obligación de generar la compra por Trato Directo, sólo en los casos debidamente fundados. La norma indica causales explícitas para proceder en esta modalidad, las que debieran quedar claramente estipuladas en los procedimientos, además de la forma en que éstas deben ser documentadas en el proceso.

f) Antecedentes de Contrato

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

En la modalidad de compra bajo Trato Directo, la unidad debe solicitar al proveedor los siguientes antecedentes: fotocopia de cedula de identidad, del o los representantes legales del proveedor, copia de escritura pública en la que conste la personería de representante para actuar en nombre proveedor con antigüedad no superior a 30 días, certificado de vigencia de poderes con antigüedad no superior a 30 días y certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con antigüedad no superior a 30 días.

Observación

No se observa en algunos legajos de Decretos de pago ni en portal de Mercado Público la siguiente información: fotocopia de cédula de identidad de él o los representantes legales del

proveedor, copia de escritura pública en la que conste la personería de representante para actuar en nombre proveedor con antigüedad no superior a 30 días, certificado de vigencia de poderes con antigüedad no superior a 30 días y certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con antigüedad no superior a 30 días.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.776.696	10,46%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.273.488	5,19%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$14.147.290	5,86%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 67.a.i, 67.a.ii, 67.a.iii, 67.a.iv

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.768.500	1,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$1.166.200	0,94%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$3.574.700	0,53%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 67.b.i, 67.b.ii, 67.b.iii, 67.b.iv

Recomendación

Establecer procedimientos para que las unidades responsables soliciten al proveedor la documentación necesaria para generar el TDR.

g) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.776.696	10,46%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$6.273.488	5,19%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$9.050.184	3,75%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 68.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.768.500	1,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$1.693.700	0,87%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$2.713.200	2,19%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$6.815.400	1,00%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 68.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.039.940	7,68%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$2.039.940	0,85%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 69.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$602.300	0,34%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$2.823.053	1,45%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$1.547.000	1,25%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$4.972.353	0,73%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 69.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los tratos directos de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.039.940	7,68%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$7.137.046	2,96%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 70.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$600.000	0,31%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$600.000	0,09%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 70.b

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

h) Plazo de tramitación

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$5.097.106	2,11%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 71.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.292.500	0,73%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$238.000	0,19%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$1.530.500	0,23%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 71.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos límites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

i) Certificado de Recepción Conforme

i. Detalle producto recibido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

En los certificados adjuntos a algunos decretos de pago revisados, no se detallan los productos que se reciben, solo se mencionan a nivel general, por ejemplo, si se compran 3 estufas el certificado indica que se reciben estufas, por ello no es posible determinar con exactitud los bienes o servicios recibidos y la cantidad de ellos.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$736.756	2,77%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$736.756	0,31%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 72

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique expresamente que los "Certificados de Recepción Conforme" señale: la cantidad y descripción detallada de los productos recibidos.

j) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de timbres

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$2.039.940	7,68%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$3.732.000	3,09%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$5.097.106	21,77%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$10.869.046	4,50%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 73.a.i*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$640.000	1,18%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$1.566.200	0,88%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$1.129.353	0,91%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$3.335.553	0,49%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 73.b.i*

- Ausencia de timbres

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$0	0,00%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$202.300	0,11%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$202.300	0,03%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 73.b.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

2.4. Compras Menores

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Compras Menores, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$178.765	0,33%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$75.990	0,49%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$254.755	0,11%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 74.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$1.202.337	2,23%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$1.202.337	0,18%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 74.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Compras menores a 3 UTM, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto Municipal.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$331.735	0,60%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$130.000	0,56%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$461.735	0,19%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 75.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$1.967.869	3,64%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$997.590	0,77%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$450.380	0,25%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$107.100	0,06%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$450.752	0,36%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$3.973.691	0,59%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 75.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Cotizaciones

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir las 3 cotizaciones para esta modalidad de compra menores según lo establecido en el reglamento.

Observación

En la revisión de los decretos de pago asociados a algunas compras menores incluidas en la muestra no se observaron las 3 cotizaciones mínimas requeridas por la Unidad de Adquisiciones para gestionar la compra.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$271.755	0,49%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$116.620	0,75%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$130.000	0,56%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$518.375	0,21%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 76.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$2.086.447	3,86%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$544.200	0,42%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$121.380	0,07%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$2.752.027	0,41%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 76.b

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se señale claramente la necesidad de realizar las 3 cotizaciones mínimas requeridas para la gestión óptima de los recursos de la Municipalidad.

d) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las compras menores incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$331.735	0,60%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$331.735	0,14%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 77.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$2.031.447	3,76%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$450.752	0,36%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$2.482.199	0,37%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 77.b.

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las compras menores incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$92.990	0,17%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$128.000	0,11%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$220.990	0,09%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 78.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$902.649	1,67%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$357.000	0,28%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$120.000	0,07%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$107.100	0,06%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$450.752	0,36%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$1.937.501	0,29%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 78.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Condiciones de pago

Procedimiento

Se revisó que la orden de compra cumpliera con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra incluidas en la revisión, no se indican las "condiciones de pago", correspondientes a la fecha y condición del pago.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$0	0,00%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$192.610	1,24%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$130.000	0,56%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$322.610	0,13%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 79.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$1.614.249	2,99%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$997.590	0,77%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$360.380	0,20%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$107.100	0,06%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$188.952	0,15%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$3.268.271	0,48%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 79.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las condiciones de pago pactadas con el proveedor en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

e) Plazo de tramitación

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$153.755	0,28%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$153.755	0,06%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 80.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$355.889	0,66%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$239.000	0,14%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$107.100	0,06%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$261.800	0,21%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$963.789	0,14%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 80.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos límites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas.
1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$230.000	0,43%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$0	0,00%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$230.000	0,03%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 81.a.i*

- Ausencia de timbres
1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$298.750	0,54%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$0	0,00%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$130.000	0,56%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$428.750	0,18%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 81.b.i*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$1.397.777	2,59%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$902.309	0,70%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$450.380	0,25%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$2.750.547	0,41%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 81.a.ii*

- Duplicidad de firmas

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$124.420.073	\$54.950.233	44,17%	\$108.975	0,20%
2013	\$90.091.816	\$15.547.914	17,26%	\$116.620	0,75%
2014	\$42.166.928	\$26.555.122	62,98%	\$0	0,00%
2015	\$152.394.184	\$120.838.680	79,29%	\$0	0,00%
2016	\$184.135.867	\$23.418.627	12,72%	\$0	0,00%
Total	\$593.208.868	\$241.310.576	40,68%	\$225.595	0,09%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 81.b.ii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$1.406.916.451	\$54.013.365	3,84%	\$235.620	0,44%
2013	\$1.677.425.728	\$129.634.389	7,73%	\$95.200	0,07%
2014	\$1.635.215.718	\$176.977.557	10,82%	\$0	0,00%
2015	\$1.654.773.560	\$194.311.862	11,74%	\$0	0,00%
2016	\$1.748.297.396	\$123.879.964	7,09%	\$0	0,00%
Total	\$8.122.628.853	\$678.817.137	8,36%	\$330.820	0,05%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 81.a.iii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

2.5. Egresos Fiesta Costumbrista de Catapilco

Procedimiento

Se revisaron los gastos incurridos entre el año 2012 y 2016 asociados a la Fiesta Costumbrista de Catapilco, a través de la revisión de decretos de pago proporcionados por la unidad de finanzas del municipio. La revisión se efectuó con la finalidad de realizar un análisis de los gastos, estableciendo el total de los fondos utilizados en la actividad, los proveedores que más recursos han recibido por la participación en la misma, y cuáles son los periodos en que éstos han prestado sus servicios en el desarrollo de la actividad.

Observación

Durante el año 2012 al 2016, el Municipio ha utilizado un total de \$ 619.668.573 en la realización de la Fiesta Costumbrista de Catapilco, presentando el gasto más bajo del periodo en el año 2012 donde el monto utilizado alcanzó los \$ 98.666.935, siendo los principales gastos los pagados a los siguientes proveedores:

Nombre	Concepto	Monto \$
SERGIO ENRIQUE RODRIGUEZ ARANEDA	Ballet folclórico	\$ 18.044.365
JUAN ENRIQUE LARRONDO MARIN	Arriendo de carpas y mobiliario	\$ 15.684.200
GOLD SECURITY Y CIA. LTDA.	Servicio de guardias	\$ 10.424.800
WILLIAMS EDGARDO GAJARDO COLLAO	Audio e iluminación	\$ 8.568.000
VICTOR MARCELO SEPULVEDA FIGUEROA	Orquesta tropical	\$ 6.997.200
DANIEL ANTONIO FIGUEROA PIZARRO	Apoyo y trabajos eléctricos	\$ 5.372.850
PATRICIA ILABACA GONZALEZ	Alimentación de delegaciones y personal	\$ 5.158.650
ERNESTO BERNARDO ARAVENA MUÑOZ	Gasfitería	\$ 4.711.143
MANUEL ARTURO DURAN BAHAMONDEZ	Traslado de animales	\$ 3.926.000
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Juegos inflables	\$ 2.951.200
ARSE PRODUCCIONES LTDA.-	Arriendo vallas papales	\$ 2.616.096
JORGE TEDDY RIVERO NUÑEZ	Función de circo	\$ 2.500.000
LILIAN SILVA CARTES	Granja educativa	\$ 1.428.000
CIA. NACIONAL DE FUERZA ELECTRICA S.A.	Consumo eléctrico	\$ 1.246.859
TOTAL 2012		\$ 89.629.363

El año 2013, es el año en que más recursos fueron utilizados, alcanzando un monto total de \$ 157.868.855, es decir, un 60% más que el año inmediatamente anterior, situación que obedece principalmente al mayor pago por concepto de honorarios al personal municipal que prestó servicios de apoyo en la realización de la fiesta, y la contratación de una mayor cantidad de números artísticos.

Nombre	Concepto	Monto \$
RESTAURANTE Y REP. ARTISTICA VICTOR SEP	Agrupación musical, Ballet folclórico, humoristas, cantantes	\$ 27.274.800
JUAN ENRIQUE LARRONDO MARIN	Carpa, toldo, coctel, mobiliario	\$ 24.423.731
VCJ SEGURIDAD INTEGRAL SPA	Servicio de guardias	\$ 21.417.087
WILLIAMS EDGARDO GAJARDO COLLAO	Iluminación y audio	\$ 10.948.000
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Juegos populares, cabritas y algodones	\$ 7.021.000
MANUEL ARTURO DURAN BAHAMONDEZ	Arriendo y traslado de animales	\$ 7.000.000
ERGONNOVA SPA	Apoyo y trabajos eléctricos	\$ 4.687.053
PATRICIA ILABACA GONZALEZ	Alimentación delegaciones y funcionarios	\$ 4.339.500
HECTOR ANTONIO SEPULVEDA HERRERA	Baños químicos	\$ 4.271.219
COMERCIAL MUÑOZ Y COMPAÑIA LTDA.	Contenedores de basura	\$ 3.544.266
SERVICIO DE ELECTRICIDAD JORGE	Gasfitería	\$ 3.129.700

SEGUNDO		
VICTOR HUGO OLIVARES PEÑA	Limpieza de recinto	\$ 2.856.000
MARIA MARGARITA FUENTES ESPINOSA	Presentación Tito Fernández "El Temucano"	\$ 2.444.444
JULIO ARMANDO PALACIOS FIGUEROA	Presentación Julio Palacios y La Gran Sonora	\$ 2.055.558
CIA. NACIONAL DE FUERZA ELECTRICA S.A.	Consumo eléctrico	\$ 1.843.610
CARLOS RAFAEL REYES HERNANDEZ	Ballet Folclórico Infantil Los Maipucitos	\$ 1.833.333
ROGER ALEXIS JARA NORAMBUENA	Presentación "El Huaso Filomeno"	\$ 1.500.000
RICARDO SUAREZ ORTEGA	Locución profesional	\$ 1.111.111
PUBLICIDAD MORALES LTDA.	Gráfica publicitaria	\$ 1.098.666
DANIEL EDUARDO VILLA VALENZUELA	Alimentación artistas, cóctel inauguración	\$ 1.014.832
TOTAL 2013		\$ 133.813.910

Durante 2014, los fondos utilizados en la Fiesta disminuyeron respecto del año 2013 un 19,11%, a un total de \$ 127.702.874, siendo los principales recursos utilizados en lo siguiente:

Nombre	Concepto	Monto \$
ALARMAS, SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y	Servicios de guardias	\$ 20.920.200
JUAN ENRIQUE LARRONDO MARIN	Carpas, toldos, módulos y mobiliario	\$ 10.948.000
WILLIAMS EDGARDO GAJARDO COLLAO	Audio e iluminación, producción circo	\$ 10.924.200
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR	Retenciones previsionales contrato honorarios	\$ 7.301.560
ERGONNOVA SPA	Apoyo y trabajos eléctricos	\$ 6.552.378
HUERTA Y CONTRERAS LIMITADA	Elementos promocionales	\$ 6.437.847
EDENRED CHILE .S.A.	Vestimenta personal	\$ 6.076.161
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR	Planilla suplementaria inspectores	\$ 4.234.965
SERVICIO DE ELECTRICIDAD JORGE SEGUNDO	Gasfitería	\$ 3.677.100
MICHAEL ANTONIO PINTO PAVEZ	Orquesta Tropical Pachuco y la Cubanacan	\$ 2.599.999
MARGARITA CISTERNAS VERGARA	Almuerzo funcionarios	\$ 2.380.000
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Juegos populares	\$ 2.380.000
JACQUELINE DIAZ BUSTAMANTE	Honorario coordinadora fiesta, y fondos a rendir	\$ 2.166.010
ROCIO IGNACIA BLAZQUEZ JAURE	Grupo humorístico Fusión Humor	\$ 2.100.000
SERNATUR	Reintegro de fondos no utilizados	\$ 2.025.317
MIGUEL ANGEL VILLALON SILVA	Honorarios como encargado del montaje y operación	\$ 2.009.070
LEONARDO FRANCISCO YAÑEZ MUÑOZ	Honorarios encargado presentación programa Porque Chile es Tuyo	\$ 2.000.000
GUILLERMO ANDRES RAMOS ERAZO	Presentación Ballet folclórico Bafovi	\$ 1.500.000
VICTOR HUGO OLIVARES PEÑA	Servicio de limpieza sector	\$ 1.499.995
DANIEL EDUARDO VILLA VALENZUELA	Atención artistas	\$ 1.487.500
JESSICA DEL CARMEN FUNE IBARRA	Conjunto folclórico Aguacu Fiesta Costumbrista	\$ 1.399.999
EMPRESA PERIODISTICA EL OBSERVADOR LTDA.	Publicidad y publicaciones	\$ 1.365.350
CARLOS RAFAEL REYES HERNANDEZ	Grupo folclórico Los Maipucitos	\$ 1.200.000
MARCO ANTONIO VILLARROEL MORAGA	Conjunto folclórico Aguacu Fiesta de Turismo Rural	\$ 1.000.000
TOTAL 2014		\$ 104.185.651

Los años 2015 y 2016 no presenta variaciones importantes del gasto efectuado, \$ 117.399.510 y \$ 118.030.399, respectivamente

Gastos 2015

Nombre	Concepto	Monto \$
ALARMAS, SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y	Servicio de guardias	\$ 22.000.000
JUAN ENRIQUE LARRONDO MARIN	Arriendo de carpas, toldos, módulos, y mobiliario	\$ 14.518.000
ERGONNOVA SPA	Apoyo e instalaciones eléctricas	\$ 9.401.000
SERVICIO DE ELECTRICIDAD JORGE SEGUNDO F	Gasfitería	\$ 6.599.999
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Producción circo y juegos populares	\$ 5.593.000
SOC. COMERCIAL E IMPORTADORA FINVAL SPA	Baños químicos	\$ 4.199.997
DISEÑO Y PUBLICIDAD LTDA.	Elementos publicitarios	\$ 4.086.032
NUÑEZ ARAYA ANGEL JAVIER	Presentación Los Viking 5	\$ 4.000.000
FELIPE ESTEBAN SEPULVEDA FIGUEROA	Presentación Luis Lambis y La Malecón	\$ 3.000.000
JUAN ANDRES ROZAS TAPIA	Presentación Los Hermanos Bustos	\$ 2.777.777
ALEJANDRA PRAT ROJAS	Contrato de arriendo de propiedad	\$ 2.000.000
ERNESTO SEGUNDO CANCINO MUÑOZ	Presentación humorística "El Clavel"	\$ 2.000.000
RAIMUNDO PRADO DONOSO	Honorario encargado de granja educativa	\$ 2.000.000
VICTOR HUGO OLIVARES PEÑA	Servicio de limpieza de recinto	\$ 1.700.000
LUIS FRANCISCO PEDRAZA ESPEJO	Presentación ganador The Voice Chile	\$ 1.666.666
MANUEL OGANDO PRODUCCIONES PUBLICITARIAS	Elementos promocionales	\$ 1.522.377
COOL LTDA.-	Arriendo contenedor para baño	\$ 1.225.700
VLADIMIR LENIN ROJAS LEYTON	Rollo de totora, revestimiento módulos	\$ 1.225.010
RODOLFO ALEX CONTRERAS HERNANDEZ	Presentación "El Rolo"	\$ 1.200.000
MIGUEL ANGEL BUSTAMANTE PUEBLA	Presentación Agrupación Folclórica Ayekan y animación	\$ 1.190.000
MAQUINARIAS ARMSTRONG FRANCO PITRONELLO	Arriendo contenedor marítimo	\$ 1.166.200
ARAYA HENRIQUEZ LUIS ORLANDO	Presentación Sonora Paraíso Santa María	\$ 1.000.000
TOTAL 2015		\$ 94.071.758

Gastos 2016

Nombre	Concepto	Monto \$
ALARMAS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y PREVENCION DE RIESG	Servicio guardias	\$ 28.048.300
SANDY FABIOLA VILLEGAS TAPIA	Arriendo carpas, módulos, mobiliario	\$ 23.789.089
INVERSIONES YAKORA S.A.	Trabajos eléctricos	\$ 7.973.000
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Producción circo y juegos populares	\$ 5.117.000
DISEÑO Y PUBLICIDAD LTDA.	Elementos publicitarios	\$ 4.660.624
SERVICIO DE ELECTRICIDAD JORGE SEGUNDO FERNANDEZ PEREZ E.I.R	Gasfitería	\$ 3.998.400
PRODUCCIONES CORPORATIVAS LTDA.	Arriendo vallas papales	\$ 3.570.000
RAIMUNDO PRADO DONOSO	Honorarios sanidad y bienestar animal	\$ 2.900.000
SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACION CHILE S.A.	Cortavientos personal	\$ 2.152.938
EDENRED CHILE .S.A.	Vestuario funcionarios	\$ 2.003.400
TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Arriendo mobiliario para instalación de Tesorería	\$ 1.713.600
COOL LTDA.-	Arriendo contenedores baños	\$ 1.618.400
MAQUINARIAS ARMSTRONG FRANCO PITRONELLO SCHUFFENEGER E.I.R.L	Arriendo contenedor marítimo	\$ 1.011.500
TOTAL 2016		\$ 88.556.251

Como se puede advertir en los cuadros anteriores, durante el periodo en revisión existen prestadores de servicios que han sido contratados en más de un año, para los mismos servicios, dentro de los que podemos destacar los siguientes:

Nombre	Concepto	Monto \$
JUAN ENRIQUE LARRONDO MARIN	Arriendo de carpas, toldos, módulos, y mobiliario	\$ 65.573.931
ALARMAS, SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y	Servicio de guardias	\$ 42.920.200
WILLIAMS EDGARDO GAJARDO COLLAO	Audio e iluminación, producción circo	\$ 31.154.200
NELSON ALEJANDRO SANTOS FUENTES	Producción circo y juegos populares	\$ 23.062.200
ERGONNOVA SPA	Apoyo e instalaciones eléctricas	\$ 20.640.431
DISEÑO Y PUBLICIDAD LTDA.	Elementos publicitarios	\$ 9.689.850
TOTAL PAGOS EN EL PERIODO 2012 – 2016		\$ 193.040.812

Recomendación

Según lo verificado el gasto efectuado principalmente los últimos dos años no presenta variaciones significativas, adicionalmente este ha disminuido desde el año 2013, año en que el Municipio destinó una mayor cantidad de fondos en la realización de la Fiesta, es importante que se mantenga un control sobre los recursos invertidos en este tipo de actividades.

3. CONTINUIDAD Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS INCLUIDOS EN LAS CUENTAS 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

3.1. Servicio de recolección de basura

Procedimiento

Se revisan los gastos efectuados relacionados al pago de servicios contratados a las empresas Ecómetro Urbanismo SpA., y Ecosider S.A., ambas, empresas que prestan servicios de recolección de basura durante los años 2012 al 2016. Con la finalidad de determinar si éstos se ajustan a los requerimientos determinados en los respectivos contratos, para ello se solicitó los decretos de pagos, verificando que ellos contengan la documentación con la información requerida para el pago.

Observación

Durante los años 2012 y 2013 la Municipalidad pagó los servicios a la empresa Ecosider S.A., sin contar con toda la información necesaria determinada en el contrato respectivo, principalmente se pudo comprobar la inexistencia de los documentos que acreditan los pagos de carácter previsional que la empresa debía realizar, no cumpliendo así, con lo establecido en el propio contrato dentro de los requisitos necesarios que la empresa debe cumplir para solicitar el pago de los servicios. En este mismo sentido, el no cumplimiento de los requisitos necesarios para el pago permitía a la Municipalidad no efectuarlo hasta contar con todos los antecedentes, situación que igualmente no fue impedimento para proceder. El total de los pagos realizados sin contar con los respaldos necesarios alcanza un monto de \$ 341.972.406.

Cabe destacar que con fecha 13 de diciembre de 2013, Ecosider S.A. informa al Municipio, la imposibilidad de continuar prestando el servicio contratado debido a su delicada situación financiera, que pudo haber sido advertida con la documentación requerida para generar los pagos respectivos, y que no son posibles de encontrar en la documentación revisada, lo anterior dió pie para poner término anticipado al contrato con la sociedad el día 23 de diciembre de 2013, prestando servicios hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Como consecuencia del término anticipado del contrato de servicios mantenido con Ecosider S.A., el Municipio, decide realizar la contratación directa de la empresa Ecómetro Urbanismo SpA. debido a que la situación presentada con el término del contrato fue catalogada como "emergencia" para efectos de recurrir a la causal de trato directo contemplada en el artículo 8, letra c) de la Ley N° 19.886 y artículo 10 N° 3 de su Reglamento.

El contrato de prestación de servicios fue firmado por ambas partes con fecha 31 de diciembre de 2013 y 6 de enero de 2014, por un valor mensual de \$ 33.000.000 (treinta y tres millones de pesos) impuestos incluidos.

Respecto de los pagos efectuados a la empresa Ecómetro Urbanismo SpA, en revisión efectuada, se pudo verificar que los pagos generados por los servicios cuentan con toda la documentación necesaria requerida, no identificándose situaciones que deban ser observadas.

El detalle de los decretos revisados y la información contenida puede ser revisado en Anexo N° 82.

Recomendación

Tal como lo indicado en la observación, el pago de los servicios debe ser respaldado por toda la documentación requerida en el contrato respectivo, situación que no ocurrió en el caso de los pagos asociados a la empresa Ecosider S.A.

La exigencia de la documentación y revisión de la misma por parte del Municipio pudo servir de ayuda en advertir con anterioridad la situación financiera de la empresa, que finalmente no pudo seguir prestando los servicios, y teniendo como resultado el término anticipado del contrato con ella.

Por lo anterior, es necesario que se tomen todos los resguardos al momento de generar el pago de servicios, exigiendo la entrega de toda la documentación que se estipula en los contratos firmados, y realizando una revisión de los mismos, con los que sea posible confirmar que los pagos pueden ser generados sin problemas, además de permitirle al Municipio, anteponerse a cualquier situación que pueda tener efectos negativos en sus operaciones.

3.2. Cas Chile S.A.

Procedimiento

Se efectuaron muestras relacionadas al proceso de adquisiciones de Bienes y servicios de consumo incluidos en la Cuenta presupuestaria 22 de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. De éstas se procedió a pedir los decretos de pago, donde se revisaron a cabalidad cada uno de los ítems contenidos en la norma y su reglamento de compras.

Entre los documentos incluidos se identificaron contratos de servicios de larga data, y por los cuales se generan pagos mensuales, como es el caso de la licitación pública-CAS Chile S.A. 4301-624-L109, la cual fue revisada para los años en ejecución.

Observación

CAS Chile S.A. posee varias licencias de softwares que actualmente se utilizan en la Municipalidad, todas provienen del contrato original de acuerdo a la Licitación 4301-624-L109, la cual no posee Bases de Licitación, y acta de adjudicación, entre los principales hallazgos. Además, esta licitación tenía en su registro histórico 7 preguntas de proponentes, a las que no se les dio respuesta.

En revisiones de años posteriores las licencias fueron renovadas, manteniendo las mismas características del contrato inicial.

No se han efectuado nuevas licitaciones y durante la solicitud de información se constató en terreno los diversos problemas que posee el sistema y la operatividad no óptima por parte de los usuarios.

El detalle de las licencias que operan en la Municipalidad son las siguientes:

Nombre Sistema	Descripción	Funcionamiento
CONTABILIDAD (MUNICIPAL- EDUCACION-SALUD)	El sistema permite registrar y gestionar la contabilidad gubernamental y la información de las diversas transacciones o hechos de carácter financieros que se producen dentro del municipio, controlar los ingresos y gastos realizados para cada centro de costo, manejar periodos contables de doce meses (cuyas fechas de inicio y termino coinciden con las del año calendario) y permitir el control de la tramitación de los decretos de pago en las diversas dependencias municipales por las cuales se gestionan.	SI
TESORERIA	El sistema tiene por objetivo generar los egresos (cheques) y percibir los ingresos del Municipio. Por ejemplo, percibir una patente comercial, una orden de ingreso, un permiso de circulación, derechos de Aseo, etc.	SI
CONCILIACION	Este cumple el objetivo de emitir listados de cheques no conciliados (cobrados), nulos y caducados. Consultar el libro de banco, listar los depósitos de un determinado período y desplegar el saldo real de todos los documentos pendientes de conciliar a través de los bancos y cuentas corrientes que se deseen.	SI
ORDENES DE INGRESO	El objetivo principal de este programa es la emisión de las órdenes de Ingreso. Además de funcionar como complemento de las unidades giradoras que no cuentan con un sistema girador para los derechos varios, como lo son: Obras, Juzgado, Tesorería.	SI
PERSONAL (MUNICIPAL- EDUCACION-SALUD)	Agilizar el proceso de cada movimiento realizado en razón a la normativa: estatuto de funcionarios municipales, estatuto docente, estatuto atención primaria, código del trabajo, ley 15076. el sistema cumple con las instancias legales y normas establecidas por los distintos organismos reguladores, emitiendo listados para las diferentes instituciones. En términos generales permite llevar de manera rápida y expedita la información referente a los funcionarios del sector Municipal, Salud y Educación.	SI
REMUNERACION (MUNICIPAL- EDUCACION-SALUD)	Calcula las Remuneraciones para el sector Publico Municipal, considerando a los funcionarios de Planta, Contrata, Suplencias, Médicos de la ley 15.076 y Códigos del Trabajo, cumple con las instancias legales y normas establecidas por los distintos organismos reguladores, emitiendo listados y planillas para las diferentes instituciones (como, por ejemplo, Planillas para las A.F.P., Isapres, I.N.P., Transfer de Sueldos, Pagos Previsionales, etc.) de forma rápida y expedita.	SI
PATENTES COMERCIALES	Mantiene de un registro ordenado de todas las Patentes Municipales otorgadas por la Municipalidad. Para ello, el sistema debe ser capaz de calcular valores, permitir la impresión del formulario de pago y generar informes de apoyo con los resultados del trabajo del programa. Dentro de estos informes, se debe destacar el de Rol General de cargo de morosidad y nóminas de pago, considerando distintos criterios de búsqueda. Para todo efecto, esta aplicación debe estar basada en la ley de Rentas Municipales y en la nueva Ley de Alcoholes.	SI

Nombre Sistema	Descripción	Funcionamiento
CONVENIOS DE PAGO	Convenios de Pago debe cumplir el objetivo de obtener Información relativa a los diversos departamentos que generan recursos al interior de la institución y con estos datos, sea capaz de controlar las morosidades de los contribuyentes del Municipio. Este sistema se relaciona con sistemas tales como, Tesorería, Órdenes de Ingreso, Edificación, Patentes Comerciales, etc., y de esta forma, permitir consultar y listar información específica de cada uno de los convenios generados al contribuyente. En caso del pago de deudas, el sistema deberá ser capaz de generar de manera automática, la cancelación de la morosidad perteneciente a un determinado departamento, y mantener a la vez, un minucioso control sobre la deuda real.	SI
DERECHO DE ASEO	Tiene como principal objetivo la mantención de un complete registro de aquellos contribuyentes que se encuentran afectos a cobros de derecho de aseo, con los cargos correspondientes generados; este realiza el cálculo de los valores que se deben cobrar, Permitir la emisión de formularios de pago con datos de los contribuyentes, tanto de cargos generados, como de los pagos que se realizan. Este sistema debe estar preparado para realizar el rescate de los datos de las propiedades enviados por el Servicio de impuestos Internos (ROL).	SI
PERMISOS DE CIRCULACION	Lleva un registro comunal de vehículos, permitiendo emitir el Permiso de Circulación en el momento solicitado, junto con la información correspondiente. Además, brindar una atención rápida y expedita a los contribuyentes. Contiene y mantiene los datos del vehículo, los permisos de circulación emitidos, valores par tasación, registros comunales de vehículos motorizados, pago de permisos, etc.	SI
JUZGADO POLICIA LOCAL	JPL tiene como objeto llevar a cabo el ingreso y mantención de los datos correspondientes a la causa. también se obtiene una serie de informes tales como: Listado Bimensual de La Corte, Listado por Fecha de Citación, Estadística I.N.E, etc. El sistema interactúa con Tesorería. Debido a esta integración, los boletines girados son cargados automáticamente, permitiendo pagar directamente en caja. A su vez, la cancelación será registrada inmediatamente en el departamento. Permite el control de las causas, sin importar la cantidad de denunciados y denunciantes, identificándolos individualmente otorga la posibilidad de entregar información al Registro Nacional de Multas impagas, lo que permitirá permanecer al día en cuanto a datos requeridos por dicha entidad.	SI
HONORARIOS	Permite el proceso de pago a los funcionarios que trabajan a Honorarios a Suma Alzada al interior de las diversas Áreas Municipales. Esta aplicación cumple con todas las instancias legales y normas establecidas por los distintos organismos reguladores, emitiendo listados y archives planos para las diferentes instituciones. En términos generales, el software provee de las tecnologías necesarias para llevar de forma rápida y expedita la información referente a los Honorarios a Suma Alzada del sector Municipal.	SI

Nombre Sistema	Descripción	Funcionamiento
ACTIVO FIJO	Mantiene el control sobre los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la municipalidad, generando un manejo expedito de la información contenida en la base de datos correspondiente. Esto permitirá satisfacer las necesidades reales que afectan a este departamento, cumpliendo con todas las normas de la CGR. Dos de las características que distinguen al programa, son los procesos de Actualización y Depreciación Automática. Estas aplicaciones permitirán obtener La valorización de los bienes, solucionando el conflicto que se produce al respecto entre los departamentos de Activo Fijo y Contabilidad.	SI
ADQUISICIONES	Registra todos los procesos de compras efectuados el interior la institución. Esta aplicación se debe basar en las normas de la CGR, en cuanto al registro de los pedidos provenientes de las distintas unidades, envíos y cotizaciones recibidas, generación de cuadros comparativos, emisión de las respectivas órdenes de compra y/o servicios. Cuenta con la integración directa desde Mercado Publico. se relaciona con los sistemas de Contabilidad, Activo Fijo.	SI
CERTIFICADO DE OBRAS	Tiene por objeto controlar los expedientes de aquellos ciudadanos que solicitan cualquier tipo de Certificados de Expropiación, Número, Zonificación, Urbanización, etc. Permitir el ingreso de datos tan relevantes como mt2 de las superficies, Destinos de la Propiedad, Rol de avalúo de la Propiedad, Datos del Propietario, Deslindes, Bienes Raíces, etc. dichos datos permite una posterior búsqueda y que de esta forma sea posible determinar el pago en efectivo de los diferentes tipos de Certificados emitidos por la Dirección de Obras, impresión de certificados tipo y certificados personalizados en formatos RTF.	NO
PERMISOS DE EDIFICACION	Debe entregar un control sobre los expedientes de los contribuyentes que solicitan Permisos de Edificación, Ampliaciones, Regulaciones, etc. Además, permitir el ingreso de datos tan relevantes como mt2 de las superficies, destinos de la Edificación, Rol de Avalúo de la Propiedad, Datos del Propietario, Clasificaciones o Categorías, Número de Permiso, Valores a Pagar, etc. El sistema guarda esta información y procesarla para obtener el ordenamiento de dichos datos y su posterior búsqueda permite imprimir permisos o certificados de recepción definitiva (no permitir la impresión si no se registran pagos previos en Tesorería) y emitir listados anuales y mensuales requeridos por SII, INE y Minvu.	NO

Recomendación

Se recomienda evaluar los sistemas de información que actualmente utiliza la Municipalidad, y realizar las mejoras pertinentes al diagnóstico detectado. Además, es necesario que se realicen capacitaciones permanentes en la utilización de los sistemas al personal Municipal.

3.3. K.D.M. S.A.

Procedimiento

Se efectuaron muestras relacionadas al proceso de adquisiciones de Bienes y servicios de consumo incluidos en la Cuenta presupuestaria 22 de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. De éstas se procedió a pedir los decretos de pago, donde se revisaron a cabalidad cada uno de los ítems contenidos en la norma y su reglamento de compras.

Entre los documentos incluidos se identificaron contratos de servicios de larga data, y por los cuales se generan pagos mensuales, como es el caso de las licitaciones:

KDM S.A.	5325-87-LP15
	5325-36-LP13
	5325-8-LP11

Observación

En las propuestas públicas observadas, respecto a “Contratación de Servicio de disposición de residuos sólidos urbanos en rellenos sanitarios”, se observó que algunos decretos de pago no contienen el detalle del pesaje de los residuos, solo incluyen la factura final, además, no es posible verificar la existencia de revisión por parte de la Unidad Técnica responsable del pesaje en el mes que se está facturando.

Adicionalmente, se observó que en los contratos el precio es reajutable generándose diferencias entre lo facturado y el cálculo realizado por la Municipalidad, la diferencia detectada se originó por la exclusión de los decimales; esta situación conllevó a que durante 9 meses (septiembre de 2015 a mayo de 2016) no se cancelaran las facturas correspondientes y una vez regularizada se procedió a cancelar el total de los meses pendientes. Todo lo anterior desencadenó en un sumario con el objetivo de determinar las responsabilidades administrativas, sin embargo, los involucrados fueron sobreseídos.

Recomendación

Establecer procesos formales de seguimiento y supervisión de los contratos por parte de las Unidades Técnicas responsables, estableciendo un cronograma de control de los precios y servicios prestados.

Además, establecer con antelación las fechas en las cuales caducan los contratos, para poder realizar las licitaciones correspondientes.

3.4. Storbox. S.A.

Procedimiento

Se efectuaron muestras relacionadas al proceso de adquisiciones de Bienes y servicios de consumo incluidos en la Cuenta presupuestaria 22 de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. De éstas se procedió a pedir los decretos de pago, donde se revisaron a cabalidad cada uno de los ítems contenidos en la norma y su reglamento de compras.

Entre los documentos incluidos se identificaron contratos de servicios de larga data, y por los cuales se generan pagos mensuales, como es el caso de la Storbox S.A. (5325-57-B212).

Observación

En las propuestas públicas observadas, respecto a “Digitalización de Archivos y Gestión Documental, Dirección de Obras”, se observó que el decreto de pago asociado a la Licitación, contiene el Decreto de Alcaldía N° 7.564, en el que se indica que los servicios no tendrían sustento para proceder al pago, ya que el contrato duraba solo 36 meses y sin posibilidad de renovación, estando caducado a la fecha en el que se procedió al pago por los servicios prestados a la misma.

Finalmente, el área jurídica de la Municipalidad, procedió al instructivo para que se efectuó pago respectivo y se instruyó un sumario administrativo con la finalidad de establecer responsabilidades, el cual no tuvo mayores implicancias.

Cabe destacar que en revisión efectuada no es posible advertir que el servicio se haya prestado de acuerdo a lo establecido en el contrato respectivo.

Recomendación

Establecer procesos formales de seguimiento y supervisión de los contratos por parte de las Unidades Técnicas responsables, estableciendo un cronograma de control de los precios y servicios prestados.

Además, establecer con antelación las fechas en las cuales caducan los contratos, para poder realizar las licitaciones correspondientes.

3.5. Canon Chile S.A.

Procedimiento

Se efectuaron muestras relacionadas al proceso de adquisiciones de Bienes y servicios de consumo incluidos en la Cuenta presupuestaria 22 de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. De éstas se procedió a pedir los decretos de pago, donde se revisaron a cabalidad cada uno de los ítems contenidos en la norma y su reglamento de compras.

Entre los documentos incluidos se identificaron contratos de servicios de larga data, y por los cuales se generan pagos mensuales, como es el caso del Convenio Marco con Canon Chile S.A. 4301-399-CM12.

Observación

En los contratos de arrendamientos de equipos de oficina Canon N° 12982, 12982-01, 12982-02, 12982-03, se indica que el plazo del contrato es de 36 meses. Además, que los pagos se realizarán cada 30 días contra facturación documentada en el portal de mercado.

Se observó que el decreto de pago asociado al contrato, incluye el cobro realizado por Canon, cuyo preinvoice contiene el periodo comprendido entre julio de 2012 a diciembre de 2013,

ascendiendo a \$5.881.093, verificándose que no se realizó el devengamiento, cobro y pago de forma mensual como lo indica el contrato.

Recomendación

Establecer procesos formales de seguimiento y supervisión de los contratos por parte de las Unidades Técnicas responsables, estableciendo un cronograma de control de la duración, y el prorrateo y pago de los gastos que se imputen en el periodo.

3.6. Contratos de servicios Planta de Tratamiento Catapilco

Procedimiento

Cotejamos el detalle de los gastos efectuados por la Municipalidad relacionados a los pagos por servicios recibidos en la mantención y/o reparación de la Planta de Tratamiento de Catapilco durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, para ello solicitamos los decretos de pago al departamento de finanzas asociados a los servicios indicados, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación y los montos asociados a éstos.

Observación

Es posible determinar que, durante los años 2012 y 2016, los servicios de mantención y/o reparación de la Planta de Tratamiento de Catapilco, fueron desarrollados por la empresa EMEQ Ingeniería Eléctrica Ltda., adjudicándose durante el periodo señalado la suma de \$ 296.262.577 (doscientos noventa y seis millones doscientos sesenta y dos mil quinientos setenta y siete pesos), incluyéndose dentro de este monto el cobro realizado a nombre del proveedor por medio del factoring Inversiones Yakora la suma de \$ 71.671.196 (setenta y un millones seiscientos setenta y un mil ciento noventa y seis pesos).

De acuerdo con los respaldos revisados facilitados por el departamento de finanzas, la inversión total destinada a la Planta de Tratamiento es de \$ 366.391.541 (trescientos sesenta y seis millones trescientos noventa y un mil quinientos cuarenta y un pesos), de los cuales EMEQ Ingeniería Eléctrica Ltda. se adjudica el 81%.

El detalle de los decretos de pagos asociados a la revisión se incluye en Anexo N° 83

Es importante señalar que, en este periodo de tiempo, la Planta de Tratamiento ha presentado diversas fallas, por lo que la Municipalidad ha debido invertir recursos adicionales.

Recomendación

De acuerdo con lo indicado por las áreas técnicas de la Municipalidad, las constantes fallas y en forma ocasional el mal funcionamiento de la Planta de Tratamiento justifica la inversión realizada en ella con la finalidad disminuirlas y que su funcionamiento sea el más eficiente posible, sin embargo, a la fecha, las mismas no han generado un impacto significativo, presentando igualmente inconvenientes en su funcionamiento. Por lo anterior es necesario que la I. Municipalidad evalúe la factibilidad de dar una solución definitiva a la Planta de Tratamiento, de manera que funcione de forma adecuada.

4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se realizó el levantamiento del proceso relacionado a las transferencias corrientes, que considera entre otros, apoyos sociales, becas estudiantiles, transferencias a Departamentos de Salud y Educación Municipal, aportes al Fondo Común Municipal.

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideró en la revisión la siguiente cuenta presupuestaria de gastos:

- 24 Trasterencias Corrientes

Se solicitó el mayor contable de la cuenta en revisión para los años 2012 a 2016 para el área Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras del ítem incluido en el subtítulo del mayor asociado a las transferencias corriente considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

a) 24 Transferencias Corrientes

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.292
Monto población	\$ 3.476.293.129
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 94.285.835
Porcentaje de la población total	2,71%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.088
Monto población	\$ 4.108.709.616
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 309.959.335
Porcentaje de la población total	7,54%

Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.315
Monto población	\$ 4.961.326.739
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 203.315.919
Porcentaje de la población total	4,10%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.518
Monto población	\$ 5.253.620.261
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 77.115.843
Porcentaje de la población total	1,47%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 24 Transferencias corrientes
Población	1.481
Monto de la población	\$ 5.522.478.043
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto de la muestra	\$ 70.920.402
Porcentaje de la población total	1,28%

En Anexo N° 20 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

4.1. Respaldo transferencias

Procedimiento

Se ha solicitado una muestra de los gastos asociados a transferencias incluidos en la cuenta presupuestaria N° 24 Transferencias Corrientes, con la finalidad de verificar que los decretos de pago asociados a las muestras anuales cuenten con los respaldos correspondientes para determinar el efectivo desembolso de recursos.

Observación

No ha sido posible verificar la existencia de respaldos, como, por ejemplo, boletas o facturas, con los que se pueda comprobar la procedencia del desembolso asociado a algunos decretos de pago, el siguiente es el detalle de los montos anuales incluidos en muestras en las que no es posible advertir la existencia de los respaldos suficientes:

Tipo	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Gastos médicos y compra de medicamentos	\$ 467.406	\$ 779.145	\$ 273.618	\$ 725.790	\$ 166.300	\$ 2.412.259
Movilización	\$ 104.400	-	\$ 84.000	\$ 214.690	\$ 45.000	\$ 448.090
Proyectos FONDEVE	\$ 3.752.992	\$ 5.452.788	-	-	-	\$ 9.205.780
Transporte	\$ 150.000	-	-	-	-	\$ 150.000
Subvenciones	-	\$ 3.975.449	\$ 687.500	\$ 1.100.000	-	\$ 5.762.949
Compra de materiales	-	-	-	\$ 1.045.300	\$ 522.130	\$ 1.567.430
Aporte Educación Superior	\$ 150.000	-	-	\$ 100.000	\$ 125.000	\$ 375.000
Otros	\$ 120.000	\$ 1.500.000	-	\$ 59.500	\$ 1.479.970	\$ 3.159.470
Total	\$ 4.744.798	\$ 11.707.382	\$ 1.045.118	\$ 3.245.280	\$ 2.338.400	\$ 23.080.978

En Anexo N° 84 se puede observar el detalle de los desembolsos efectuados por año que presentan la situación observada.

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios, con la finalidad de que la emisión del aporte cuente con la documentación que permita respaldar que el desembolso efectuado haya sido utilizado para el fin con el que fue solicitado y posteriormente concedido.

4.2. Decreto de alcaldía

Procedimiento

Hemos verificado que los desembolsos realizados por concepto de transferencias municipales incluidos en muestras anuales, cuentan con los decretos alcaldicios de aprobación correspondiente.

Observación

En la revisión efectuada a los desembolsos incluidos en muestras de transferencias corrientes, se pudo verificar la existencia de decretos de pago que no cuentan con Decretos de Alcaldía que aprueben la entrega de los fondos, aunque, cabe señalar, la existencia de otros documentos de autorización, por ejemplo, cartas emitidas por el Alcalde; además, los decretos de pago cuentan con las autorizaciones respectivas.

El detalle de las transferencias realizadas incluidas en la observación es el siguiente:

- Gastos Médicos

Año	Monto total \$
2012	\$ 79.540
2013	\$ 400.000
2015	\$ 144.600
2016	\$ 37.700
TOTAL	\$ 661.840

- Movilización

Año	Monto total \$
2014	\$ 120.000
TOTAL	\$ 120.000

- Proyectos FONDEVE

Año	Monto total \$
2012	\$ 2.118.000
2013	\$ 2.812.522
TOTAL	\$ 4.930.522

- Compra de materiales

Año	Monto total \$
2012	\$ 140.900
2015	\$ 515.900
TOTAL	\$ 656.800

- Aportes Educación Superior

Año	Monto total \$
2012	\$ 150.000
TOTAL	\$ 150.000

- Fondo Común Municipal (Multas)

Año	Monto total \$
2012	\$ 1.012.309
2013	\$ 40.086
2014	\$ 11.052.502
2015	\$ 3.981.872
TOTAL	\$ 16.086.775

- Fondo Común Municipal (Permiso de circulación)

Año	Monto total \$
2012	\$ 154.122
2013	\$ 2.286.765
2014	\$ 2.192.057
2015	\$ 65.665.557
2016	\$ 902.626
TOTAL	\$ 71.201.127

- Ayudas Sociales

Año	Monto total \$
2013	\$ 1.071.595
2014	\$ 2.042.454
TOTAL	\$ 3.114.049

- Fondos de otras comunas

Año	Monto total \$
2016	\$ 200.912
TOTAL	\$ 200.912

- Educación

Año	Monto total \$
2013	\$ 203.333.333
TOTAL	\$ 203.333.333

- Otros

Año	Monto total \$
2012	\$ 3.673.861
2013	\$ 3.588.265
2014	\$ 71.400
2015	\$ 125.000
2016	\$ 579.970
TOTAL	\$ 8.038.496

El detalle de los desembolsos efectuados incluidos en la observación puede ser revisados en Anexo N° 85.

Recomendación

Establecer los procedimientos formales necesarios, en los que se determine la obligatoriedad de adjuntar a todos los decretos de pagos, todos los respaldos suficientes que permitan acreditar la procedencia de los desembolsos.

B. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

1. PERSONAL HONORARIOS

1.1. Programa de extensión de atención médica

Procedimiento

De acuerdo a la revisión de los pagos de honorarios asociados a las muestras determinadas anualmente, se pudo identificar el pago de los servicios asociados al Programa de Extensión de Atención Médica. Para los casos incluidos en las muestras determinadas, que los pagos asociados al programa cuenten con los respaldos suficientes que permitan demostrar que las personas realizaron el trabajo para el cual fueron contratados.

Observación

En la revisión se pudo verificar que los pagos asociados al programa, se encuentran documentados por planillas de asistencia que son aprobadas por el Director del centro de salud respectivo. A continuación, se describen las situaciones que fueron identificadas en la revisión de los pagos incluidos en la muestra:

- El Sr. Jorge Simón Mocarquer Tapia durante el 2012, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en los Cefsam de la Comuna de Zapallar, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de julio del mencionado año, se le canceló un total de 123,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante junio, por un monto de \$ 1.046.730. Según el pago de remuneraciones, durante junio de 2012, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 17:30 p.m. del día viernes 1 de junio hasta las 17:30 p.m. del día martes 5 de junio, es decir 96,0 horas seguidas.

Durante el 2013, además, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en los Cefsam de la Comuna de Zapallar, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de diciembre del mencionado año, se le canceló un total de 152,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante diciembre, por un monto de \$ 1.532.328. Según el pago de remuneraciones, durante diciembre de 2013, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 08:30 a.m. del día viernes 6 de diciembre hasta las 00:00 a.m. del día martes 10 de diciembre, es decir 87,5 horas seguidas.



- La Sra. Pamela Eugenia Rivera Peralta durante el 2015, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en la Estación Médico Rural de Cachagua, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de diciembre del mencionado año, se le canceló un total de 228 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante noviembre, por un monto de \$ 3.038.000. Según el pago de remuneraciones, durante noviembre de 2015, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 08:30 a.m. del día jueves 19 de noviembre hasta las 17:30 p.m. del día lunes 23 de noviembre, es decir 113,5 horas seguidas.
- El Sr. Matías José Jiménez Beckford durante el 2015, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en Cesfam de Catapilco, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de julio del mencionado año, se le canceló un total de 130,5 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante junio, por un monto de \$ 1.827.000. Según el pago de remuneraciones, durante junio de 2015, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 08:30 a.m. del día viernes 19 de junio hasta las 17:30 p.m. del día lunes 22 de junio, es decir 81,0 horas seguidas.
- La Sra. Pamela Eugenia Rivera Peralta durante el 2016, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en los Cesfam de la Comuna de Zapallar, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente pagadas. En el mes de abril del mencionado año, se le canceló un total de 165,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante marzo, por un monto de \$ 2.327.000. Según el pago de remuneraciones, durante marzo de 2016, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 08:30 a.m. del día jueves 3 de marzo hasta las 19:00 p.m. del día lunes 7 de marzo, es decir 106,5 horas seguidas.

Además, en el mes de julio del 2016, se le canceló un total de 130,5 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante junio, por un monto de \$ 1.827.000. Según el pago de remuneraciones, durante junio de 2016, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 08:30 a.m. del día jueves 02 de junio hasta las 17:30 p.m. del día lunes 06 de junio, es decir 105,0 horas seguidas.



- El Sr. Alejandro Daniel Recabal Valdebenito durante el 2016, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 22 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en los Cesfam de la Comuna de Zapallar, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de septiembre del mencionado año, se le canceló un total de 133,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante agosto, por un monto de \$ 2.120.000. Según el pago de remuneraciones, durante agosto de 2016, trabajó cumpliendo con su jornada de 22 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 19:30 p.m. del día viernes 12 de agosto hasta las 08:30 a.m. del día martes 16 de agosto, es decir 85,0 horas seguidas.
- El Sr. Rodrigo Daniel Carrizo durante el 2016, mantiene una relación laboral con el Departamento de Salud Municipal de Zapallar, bajo un contrato Categoría A Nivel 15, con jornada laboral semanal de 44 horas, adicionalmente durante el mismo año, firma un contrato de prestación de servicios a honorarios incluido en el Programa de Extensión de Atención Médica en los Cesfam de la Comuna de Zapallar, el que establece el pago de honorarios de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. En el mes de febrero del mencionado año, se le canceló un total de 88,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante enero, por un monto de \$ 1.232.000. Según el pago de remuneraciones, durante enero de 2016, trabajó todos los días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 20:00 p.m. del día viernes 29 de enero hasta las 08:00 a.m. del día lunes 1 de febrero, es decir 60,0 horas seguidas, es importante destacar que la inexistencia de registros de asistencia en la Departamento de Salud Municipal, no permiten determinar el horario que realizó el día lunes 01 de febrero de 2016, en su jornada laboral según el contrato de APS.

Además, en el mes de febrero del 2016, se le canceló un total de 93,0 horas realizadas en el marco del programa en cuestión durante el mismo mes, por un monto de \$ 1.302.000. Según el pago de remuneraciones, durante febrero de 2016, trabajó 15 días cumpliendo con su jornada de 44 horas semanales, y todas las horas incluidas en el programa se realizaron posterior a la jornada normal indicada anteriormente, sin embargo, el registro indica que trabajó sin descanso desde las 19:00 p.m. del día viernes 12 de febrero hasta las 08:00 a.m. del día lunes 15 de febrero, es decir 61,0 horas seguidas.

Tal como se detalla en los puntos anteriores las personas indicadas, trabajaron una cantidad de horas que determinan la inexistencia de descanso (entre dos días y medio, y más de cuatro días y medio).

Recomendación

La situación detectada, demuestra la existencia de una alta carga laboral del personal que realiza funciones contratadas en la participación del Programa mencionado, por lo cual es necesario que se evalúe la forma en que quienes participan en él cumplan jornadas laborales normales; adicionalmente, tal como se ha indicado, las personas que participan en el Programa, corresponden principalmente, a médicos que ya cuentan con un contrato de trabajo

como personal que cumple funciones en los centros de salud de la comuna, cumpliendo las mismas funciones en ambos contratos, lo que no es permitido por la legislación laboral respectiva, por ello que es necesario que se evalúe realizar los ajustes necesarios para cumplir con la reglamentación pertinente.

Adicionalmente, es importante determinar la necesidad de implementar un nuevo tipo de contratos asociados al programa indicado, en el que el pago se encuentre asociado a una forma distinta de comprobación de la realización de los servicios, ya que en los contratos revisados se indica que los honorarios serán pagados como contraprestación a las horas efectivamente realizadas, y no por la permanencia de los trabajadores en el lugar de trabajo, que finalmente es lo que se paga.

1.2. Decretos alcaldicios y contratos de prestación de servicios

Procedimiento

Se solicitó una muestra de decretos de pago relacionados a la prestación de servicios contratados a honorarios para los cuales se revisó la existencia de los decretos alcaldicios que aprueban los contratos, y los correspondientes contratos firmados por ambas partes, esto con la finalidad de establecer que se cumplió con todo el proceso necesario para efectuar el pago correspondiente.

Observación

En base a la revisión realizada a la contratación de prestación de servicios a honorarios no fue posible advertir la existencia de algunos decretos de aprobación y autorización de contratación y/o contratos firmados por ambas partes, adicionalmente, en aquellos casos en los que no se pudo observar los decretos mencionados, no es posible identificar la imputación presupuestaria en el que el gasto debe ser reconocido, el detalle de las situaciones indicadas es el siguiente:

Año	Sin decreto	Contrato sin firmas	Monto \$
2012	7	12	4.359.136
2013	1	1	1.033.240
2014	0	1	620.000
2015	1	1	741.000
2016	1	0	316.375
Total	10	15	7.069.751

El detalle de los decretos de pago que contenían estas situaciones se encuentra en Anexo N° 86.

Recomendación

Los pagos asociados a honorarios por servicios prestados deben contar con toda la documentación que sirva para comprobar que la Municipalidad tiene una relación contractual con algún prestador y que todo ha sido aprobado por las instancias correspondientes, las situaciones indicadas demuestran que existen controles que no se han aplicado en la validación de los servicios, por tanto, es necesario que se tomen las medidas necesarias, incluyendo la retención de pagos, hasta no contar con toda la documentación requerida.

1.3. Extemporaneidad de decretos de aprobación de permisos

Procedimiento

Se verificó la oportunidad de la dictación del acto administrativo por medio de los decretos correspondientes, relacionados a autorizaciones de permisos administrativos con o sin goce de sueldo y feriados legales.

Observación

En la revisión se pudo verificar la existencia de actos administrativos dictados con posterioridad a la ejecución de la solicitud, la totalidad de los Decretos Alcaldicios en los que se pudo determinar la extemporaneidad de las aprobaciones de solicitudes corresponden a permisos administrativos, y son un total de 90, los cuales pueden ser revisados en Anexo N° 87.

Recomendación

Con la finalidad de cumplir con el Principio de escrituración contenido en el Artículo N° 5 de la Ley 19.980 que indica que “El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión” y considerando lo establecido en el Artículo N° 52 del mismo cuerpo legal, por cuanto, los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, la Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias tendientes a dar cumplimiento a lo señalado.

2. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del Departamento de Salud Municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 del departamento de salud municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a



determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo, Convenio Marco y Compras Menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	615
Monto población	\$ 137.571.347
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 22.086.867
Porcentaje de la población total	16,05%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	875
Monto población	\$ 378.144.173
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 33.259.201
Porcentaje de la población total	8,80%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1030
Monto población	\$ 415.403.693
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 21.121.835
Porcentaje de la población total	0,74%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1265
Monto población	\$ 496.437.527
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto muestra	\$ 28.035.530
Porcentaje de la población total	5,08%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	1221
Monto de la población	\$ 528.404.727
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	58
Monto de la muestra	\$ 18.670.561
Porcentaje de la población total	3,53%

En Anexo N° 23 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	19
Monto de la población	\$ 8.557.372
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	19
Monto de la muestra	\$ 8.557.372
Porcentaje de la población total	100%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	21
Monto de la población	\$ 18.727.282
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	18
Monto de la muestra	\$ 18.455.080
Porcentaje de la población total	98,55%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	30
Monto de la población	\$ 18.342.264
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	24
Monto de la muestra	\$ 15.913.051
Porcentaje de la población total	86,76%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	44
Monto de la población	\$ 39.628.574
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	26
Monto de la muestra	\$ 21.229.184
Porcentaje de la población total	53,37%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	25
Monto de la población	\$ 30.399.837
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	19
Monto de la muestra	\$ 21.927.096
Porcentaje de la población total	72,27%

En Anexo N° 24 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

2.1. Licitación Pública

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Licitaciones, no se encontraron las solicitudes de pedido correspondiente a algunas de ellas, tanto adjuntas a los decretos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para la municipalidad.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$9.536.286	44,92%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$1.664.810	7,59%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$11.201.096	13,01%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 88.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$1.880.843	8,52%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$7.415.100	22,29%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$227.766	0,81%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$583.100	3,12%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$10.106.809	8,21%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 88.b*

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Decreto de aprobación de Bases de Licitación.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento decreto de aprobación de Bases de Licitación, verificando que dicho documento estuviera publicado en el portal de Mercado Público.

Observación

En el portal de Mercado Público no se observa el "Decreto de aprobación de Bases de Licitación" de algunas licitaciones, los que también no están adjuntos a los decretos de pago asociados a la revisión.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$69.258	0,31%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$69.258	0,06%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 89*

Recomendación

Establecer procedimientos en donde se indique la obligatoriedad de publicar en el portal los documentos oficiales para el proceso de compras, los que también deben formar parte de los documentos adjuntos a los decretos de pago respectivos.

c) Acta de Adjudicación

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el acta de adjudicación firmada por el Departamento de finanzas, Control, Administrador Municipal o Alcalde, y Secretaría Municipal. En los casos en que el documento no se encontró adjunto, se procedió a observar los documentos publicados en el portal de compras a través de los ID de las licitaciones, con la finalidad de verificar sus autorizaciones.

Este documento indica el proveedor que ganó la licitación y las personas que visan este acuerdo, debiendo estar autorizado por quienes se describe anteriormente.

Observación

Observamos falta de las algunas firmas necesarias para la autorización del Acta de adjudicación.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$1.507.849	8,17%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$1.507.849	1,75%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 90.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$69.258	0,31%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$69.258	0,06%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 90.b*

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se normen los plazos y obligatoriedad de autorizaciones del "Acta de adjudicación" por todas las áreas involucradas.

d) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$6.251.618	73,06%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$10.427.851	56,50%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$1.280.202	8,04%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$8.386.673	39,51%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$1.664.810	7,59%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$28.011.154	32,54%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 91.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$9.941.726	45,01%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$10.595.236	31,86%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$3.380.640	16,01%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$1.355.465	4,83%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$2.666.407	14,28%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$27.939.474	22,68%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 91.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$11.392.613	53,66%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$4.284.000	19,54%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$15.676.613	18,21%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 92.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$871.199	3,94%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$589.389	2,79%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$588.098	2,10%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$583.100	3,12%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.631.786	2,14%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 92.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

e) Plazo de tramitación de las Licitaciones.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$2.345.000	27,40%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$5.232.311	28,35%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$11.392.613	53,66%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$4.284.000	19,54%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$23.253.924	27,01%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 93.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$2.039.708	9,23%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$201.943	0,61%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$479.273	2,27%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$364.568	1,30%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$621.525	3,33%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$3.707.017	3,01%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 93.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de licitación.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de timbres.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$10.992.773	51,78%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$5.948.810	27,13%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$16.941.583	19,68%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 94.a.i*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$2.795.358	12,66%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$1.149.833	4,10%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$795.515	4,26%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$4.740.706	3,82%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 94.b.i*

- Duplicidad de firmas

1. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$0	0,00%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$1.812.297	8,58%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.812.297	1,47%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 94.b.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

2.2. Convenio Marco

a) Solicitud de pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunos Convenios, tanto adjuntas a los decretos, como en el sistema del Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$1.197.905	14,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$150.464	0,82%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$847.569	3,99%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$1.010.762	4,61%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$3.206.700	3,73%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 95.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$1.834.447	8,31%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$4.919.947	17,55%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$1.045.772	5,60%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$7.800.166	6,33%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 95.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo encontrar los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondiente a algunos de ellos, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$1.197.905	14,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$5.795.240	31,40%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$10.084.821	63,37%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$3.740.650	17,62%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$20.818.616	24,18%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 96.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$2.510.629	11,37%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$1.980.846	5,96%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$2.972.173	14,07%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$5.748.407	20,50%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$13.212.055	10,73%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 96.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los convenios marco incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$1.197.905	14,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$5.795.240	31,40%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$10.084.821	63,37%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$1.922.812	9,06%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$203.245	0,93%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$19.204.023	22,31%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 97.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$2.510.629	11,37%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$1.462.653	4,40%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$2.972.173	14,07%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$6.334.345	22,59%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$1.045.772	5,60%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$14.325.572	11,63%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 97.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los convenios marco incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$3.654.973	22,97%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$196.555	0,93%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$3.851.528	4,47%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 98.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$0	0,00%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$2.606.199	12,34%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.606.199	2,12%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 98.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público.

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los tratos directos de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$583.647	3,16%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$583.647	0,68%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 99.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$0	0,00%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$278.628	0,99%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$278.628	0,23%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 99.b

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

d) Plazo de tramitación de los Convenios Marco.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$108.020	1,26%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$1.367.811	7,41%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$213.738	1,34%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$581.123	2,74%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$2.270.692	2,64%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 100.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$327.836	1,48%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$1.819.034	6,49%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.146.870	1,74%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 100.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

e) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$0	0,00%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$2.257.090	9,74%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.257.090	1,83%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 101.a.i

- Ausencia de timbres

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$2.811.224	13,24%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$1.683.049	7,68%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$4.494.273	5,22%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 101.b.i

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$0	0,00%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$5.791.909	20,66%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$636.412	3,41%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$6.428.321	5,22%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 101.a.ii*

- Duplicidad de firmas

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$3.745.840	20,30%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$3.745.840	4,35%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 101.b.ii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$1.616.340	7,32%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$107.273	0,32%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.723.613	2,40%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 101.a.iii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

2.3. Trato Directo

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$2.769.784	17,41%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$2.769.784	3,22%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 102.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$720.000	2,16%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.200.000	0,97%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 102.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$2.769.784	17,41%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$2.769.784	3,22%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 103.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$720.000	2,16%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$50.337	0,24%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.250.337	1,02%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 103.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) **No se observan fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo.**

Procedimiento

Se revisaron las "Solicitudes de Pedido" de los decretos de pago asociados a compras de Trato Directo incluidos en la muestra, para conocer el tipo de compra invocado en el documento.

Se revisaron los antecedentes y fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo, a través de la acreditación de los informes técnicos del operador de compra, certificados de origen y/o fabricante, cotizaciones y cualquier otro antecedente.

Observación

En algunos decretos de pago asociados a este tipo de compras no se observaron los fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$720.000	2,16%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.200.000	0,97%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 104

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se determine la obligación de generar la compra por Trato Directo, sólo en los casos debidamente fundados. La norma indica causales explícitas para proceder en esta modalidad, las que debieran quedar claramente estipuladas en los procedimientos, además de la forma en que éstas deben ser documentadas en el proceso.

d) TDR

Procedimiento

Se revisaron las "Solicitudes de Pedido" de los decretos de pago asociados a compras de Trato Directo incluidos en la muestra, para conocer el tipo de compra invocado en el documento.

Se revisaron los antecedentes y fundamentos para proceder a la modalidad de compra por trato directo, a través de la acreditación de los informes técnicos del operador de compra, certificados de origen y/o fabricante, cotizaciones y cualquier otro antecedente.

Se revisaron los Términos de Referencias, adjuntos en el legajo del decreto de pago y se cotejó que estuvieran publicados en portal de Mercado Público.

Observación

En algunos decretos de pago no se observaron los términos de referencia, también éstos no se encuentran publicados en el portal de Mercado Público.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$720.000	2,16%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.200.000	0,97%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 105*

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se determine la obligación de generar la compra por Trato Directo, sólo en los casos debidamente fundados. La norma indica causales explícitas para proceder en esta modalidad, las que debieran quedar claramente estipuladas en los procedimientos, además de la forma en que éstas deben ser documentadas en el proceso.

e) Certificado de Habilidad de Proveedor

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

En la modalidad de compra bajo Trato Directo, la unidad debe cerciorarse que el Proveedor esté habilitado para operar, para ello se consulta la habilidad con su Rut en el portal de Mercado Público, el que emite el Certificado de Habilidad del Proveedor.

Observación

En algunos decretos de pago asociados a la revisión de tratos directos, no se observó el Certificado de Habilidad del Proveedor, los que también no están publicados en el portal de Mercado Público.

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$720.000	2,16%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$1.200.000	0,97%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 106

Recomendación

Establecer procedimientos para la incorporación del Certificado de Habilidad del proveedor y su correspondiente respaldo en el portal de Mercado Público.

f) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$50.337	0,24%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$530.337	0,43%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 107

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

c					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$2.769.784	17,41%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$2.769.784	3,22%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 108*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los tratos directos de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$480.000	2,17%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$480.000	0,39%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 109*

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

2.4. Compras Menores

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Compras Menores, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público., y en aquellos casos en que existe el documento éste no indica la modalidad de compra a emplear: estas pueden ser: Licitaciones, Convenio Marco, Trato Directo o compras menores a 3 UTM.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$396.375	4,63%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$115.000	0,72%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$663.875	0,77%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 110.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$487.674	2,21%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$335.180	1,01%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$609.023	2,88%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$335.018	1,79%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.124.377	1,72%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 110.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de algunos decretos de pago correspondiente a Compras Menores a 3 UTM, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$396.375	4,63%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$115.000	0,72%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$663.875	0,77%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 111.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$487.674	2,21%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$436.330	1,31%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$609.023	2,88%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$335.018	1,79%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.225.527	1,81%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 111.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Cotizaciones

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir las 3 cotizaciones para esta modalidad de compra menores según lo establecido en el reglamento.

Observación

En la revisión de los decretos de pago asociados a algunas compras menores incluidas en la muestra no se observaron las 3 cotizaciones mínimas requeridas por la Unidad de Adquisiciones para gestionar la compra.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$396.375	4,63%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$115.000	0,72%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$663.875	0,77%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 112.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$487.674	2,21%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$436.330	1,31%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$609.023	2,88%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$335.018	1,79%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.225.527	1,81%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 112.b

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se señale claramente la necesidad de realizar las 3 cotizaciones mínimas requeridas para la gestión óptima de los recursos de la Municipalidad.

d) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las compras menores incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$0	0,00%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$115.000	0,72%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$115.000	0,13%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 113

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las compras menores incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$396.375	4,63%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$548.875	0,64%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 114.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$487.674	2,21%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$436.330	1,31%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$609.023	2,88%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$335.018	1,79%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.225.527	1,81%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 114.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. **Condiciones de pago**

Procedimiento

Se revisó que la orden de compra cumpliera con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra incluidas en la revisión, no se indican las "condiciones de pago", correspondientes a la fecha y condición del pago.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$396.375	4,63%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$548.875	0,64%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 115.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$487.674	2,21%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$436.330	1,31%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$609.023	2,88%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$335.018	1,79%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$2.225.527	1,81%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 115.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las condiciones de pago pactadas con el proveedor en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

e) Plazo de tramitación

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$8.557.372	\$8.557.372	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$18.727.282	\$18.455.080	98,55%	\$152.500	0,83%
2014	\$18.342.264	\$15.913.051	86,76%	\$0	0,00%
2015	\$39.628.574	\$21.229.184	53,57%	\$0	0,00%
2016	\$30.399.837	\$21.927.096	72,13%	\$0	0,00%
Total	\$115.655.329	\$86.081.783	74,43%	\$152.500	0,18%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 116.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$101.780	0,46%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$133.982	0,72%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$235.762	0,19%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 116.b

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de timbres

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$72.500	0,33%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$357.482	1,28%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$247.496	1,33%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$677.478	0,55%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 117.i*

- Duplicidad de firmas

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$137.571.347	\$22.086.867	16,05%	\$62.886	0,28%
2013	\$378.144.173	\$33.259.201	8,80%	\$0	0,00%
2014	\$415.403.693	\$21.121.835	5,08%	\$0	0,00%
2015	\$496.437.527	\$28.035.530	5,65%	\$0	0,00%
2016	\$528.404.727	\$18.670.561	3,53%	\$0	0,00%
Total	\$1.955.961.467	\$123.173.994	6,30%	\$62.886	0,05%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 117.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

C. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

1. PROCESO DE COMPRAS

Se realizó el levantamiento del proceso de compras del Departamento de Administración de Educación Municipal, considerando como base la Ley N° 19.886, sobre Compras públicas y su reglamento Decreto N°250. Además, estas normas se cotejaron con el Decreto Alcaldía N°17/2016, fecha 4 de enero de 2016 "Reglamento sobre Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

De acuerdo con las bases de licitación se consideraron en la revisión las siguientes cuentas presupuestarias de gastos e ingresos:

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente en:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

29 Adquisición de Activos no Financieros

Se solicitaron los mayores contables de las cuentas en revisión para los años 2012 a 2016 para el Departamento de Administración de Educación Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras de cada tipo de ítem incluido en los subtítulos de los mayores asociados a las compras considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los decretos de pago asociados, éste incluye toda la documentación que demuestra que el proceso se cumple según los procedimientos y a la normativa que aplica, de acuerdo a la Ley de compras u otras, incluyendo hasta su pago.

Además, se revisaron los contratos asociados a los registros incluidos en las muestras en los casos correspondientes, verificando el cumplimiento de los procedimientos y normativa que aplica, de acuerdo a procedimientos internos y normativa legal.

Además, en el caso de los activos no financieros se procedió a identificar su existencia física, estado de conservación, funcionalidad, responsable de su custodia, entre otros.

La ley N°19.886 y su reglamento establecen en el artículo 7° y 2°, respectivamente, que se entenderá por:

- a) Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.



- b) Licitación o propuesta privada: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- c) Trato o contratación directa: el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.
- d) En tanto que el Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho acuerdo, según lo consigna el artículo 2° del reglamento.
- e) Las compras menores es un procedimiento en donde el tope de compra es de 3 UTM. Además, cabe señalar que estas compras no pasan por el portal público de compras, de acuerdo al artículo N° 53 del reglamento.

De acuerdo a lo señalado anteriormente las observaciones se dividirán por tipo de compra: Licitación Pública, Licitación privada, Trato directo, convenio marco y compras menores a 3 UTM.

La determinación de las muestras se efectuó sobre las bases de los mayores de cuentas presupuestarias, y las revisiones a las mismas se incluyen de forma general en los siguientes puntos.

Para efectuar la revisión correspondiente se determinaron muestras de las cuentas presupuestarias N° 22 Bienes y Servicios de Consumo, y N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, el siguiente es el resumen de las muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA.

- a) 22 Bienes y Servicios de Consumo (incluye los subtítulos 22.08 Servicios generales, 22.09 Arriendo y 22.11 Servicios técnicos y profesionales)

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	585
Monto población	\$ 329.335.342
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 26.557.539
Porcentaje de la población total	8,06%

Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	646
Monto población	\$ 425.335.295
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 29.709.983
Porcentaje de la población total	6,99%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	803
Monto población	\$ 514.169.694
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	55
Monto muestra	\$ 17.607.800
Porcentaje de la población total	3,42%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	986
Monto población	\$ 698.212.672
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	57
Monto muestra	\$ 32.436.459
Porcentaje de la población total	4,65%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	973
Monto de la población	\$ 729.626.489
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	56
Monto de la muestra	\$ 29.069.707
Porcentaje de la población total	3,98%

En Anexo N° 26 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

b) 29 Adquisiciones de activos no financieros.

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	13
Monto de la población	\$ 14.953.952
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	13
Monto de la muestra	\$ 14.953.952
Porcentaje de la población total	100%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	22
Monto de la población	\$ 45.078.584
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	17
Monto de la muestra	\$ 21.389.939
Porcentaje de la población total	47,45%
Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	61
Monto de la población	\$ 67.749.311
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	32
Monto de la muestra	\$ 33.041.235
Porcentaje de la población total	48,77%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	34
Monto de la población	\$46.116.126
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	26
Monto de la muestra	\$ 26.158.452
Porcentaje de la población total	56,72%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 29 Adquisición de Activos no Financieros
Población	32
Monto de la población	\$ 29.757.915
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	25
Monto de la muestra	\$ 25.279.515
Porcentaje de la población total	84,95%

En Anexo N° 27 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Cabe destacar que algunos registros de las muestras no fueron facilitados para su revisión, esto fue respaldado por Certificados emitidos por las Jefaturas de la Unidades Requeridas, los que se encuentran en Anexo N° 14.

1.1. Licitación Pública

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Licitaciones, no se encontraron las solicitudes de pedido correspondiente a algunas de ellas, tanto adjuntas a los decretos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para la municipalidad.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisiciones de activos no financieros.

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$1.285.200	8,59%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$1.782.620	1,48%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 118.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$8.724.381	32,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$3.000.996	10,10%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$2.415.000	13,72%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$2.760.000	8,51%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$1.365.000	4,70%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$18.265.377	13,49%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 118.b*

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Licitaciones, no se pudo encontrar los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondiente a algunos de ellos, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que los certificados también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto Municipal.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$161.518	0,61%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$161.518	0,12%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 119*

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Decreto de aprobación de Bases de Licitación.

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento decreto de aprobación de Bases de Licitación, verificando que dicho documento estuviera publicado en el portal de Mercado Público.

Observación

En el portal de Mercado Público no se observa el "Decreto de aprobación de Bases de Licitación" de algunas licitaciones, los que también no están adjuntos a los decretos de pago asociados a la revisión.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de activos no financieros

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.932.965	26,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$4.430.385	3,67%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 120.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$3.400.000	12,80%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$3.400.000	2,51%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 120.b*

Recomendación

Establecer procedimientos en donde se indique la obligatoriedad de publicar en el portal los documentos oficiales para el proceso de compras, los que también deben formar parte de los documentos adjuntos a los decretos de pago respectivos.

d) Comisión de Evaluación

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento de Evaluación generada por la comisión establecida en las bases para la evaluación de los proponentes, de acuerdo a la información requerida para tales efectos. Con este documento se procede a generar el decreto de adjudicación.

Se cotejo que este documento estuviera publicado en el portal de compras o adjunto al decreto de pago, con las respectivas firmas de los evaluadores.

Observación

Se pudo verificar la existencia de las evaluaciones de las ofertas, sin embargo, no se observan las debidas autorizaciones y/o aprobaciones en el documento.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de activos no financieros

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.932.965	26,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$4.430.385	3,67%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 121*

Recomendación

Establecer en los procedimientos, que todos los evaluadores firmen el documento consignando su participación en el proceso.

e) Acta de Adjudicación

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el acta de adjudicación firmada por el Departamento de finanzas, Control, Administrador Municipal o Alcalde, y Secretaría Municipal. En los casos en que el documento no se encontró adjunto, se procedió a observar los documentos publicados en el portal de compras a través de los ID de las licitaciones, con la finalidad de verificar sus autorizaciones.

Este documento indica el proveedor que ganó la licitación y las personas que visan este acuerdo, debiendo estar autorizado por quienes se describe anteriormente.

Observación

Observamos falta de las algunas firmas necesarias para la autorización del Acta de adjudicación.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$497.420	0,41%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 122*

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se normen los plazos y obligatoriedad de autorizaciones del "Acta de adjudicación" por todas las áreas involucradas.

f) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.932.965	26,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$4.430.385	3,67%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 123.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$6.155.963	23,18%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$9.539.939	32,11%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$2.415.000	13,72%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$8.000.000	24,66%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$2.798.880	9,63%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$28.909.782	21,35%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 123.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las licitaciones incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$497.420	0,41%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 124.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$4.400.444	16,57%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$5.477.939	18,44%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$2.415.000	13,72%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$8.000.000	24,66%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$20.293.383	14,99%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 124.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

g) Certificado de Recepción Conforme

i. Discordancia de la unidad receptora en relación a la unidad solicitante

Procedimiento

Se cotejaron los certificados de recepción conforme con las solicitudes de pedido incluidas en los decretos de pago revisados, con la finalidad de establecer si es la misma Unidad que solicita los productos la que los recibe.

Observación

En algunos certificados de recepción conforme, la Unidad que recibe los productos y/o servicios no es la misma unidad que los solicita en los documentos respectivos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$2.798.880	9,63%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$2.798.880	2,07%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 125*

Recomendación

Establecer procedimientos para que los certificados de recepción conforme sean procesados por la Unidad que lo solicita, estableciendo controles para ello. En el caso que exista un intermediario en la solicitud es necesario que exista un Certificado de recepción conforme extra que indique el traspaso a la unidad que dispondrá de los productos y/o servicios, así se establecen responsabilidades en la custodia y/o aceptación de servicios.

h) Plazo de tramitación de las Licitaciones.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En

los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$2.647.765	17,71%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$3.145.185	2,60%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 126.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$1.215.580	4,58%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.215.580	0,90%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 126.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos límites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de licitación.

i) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.932.965	26,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$0	0,00%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$3.932.965	3,26%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 127.a.i*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$6.155.963	23,18%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$6.155.963	4,55%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 127.b.i*

- Ausencia de timbres

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$497.420	2,33%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$497.420	0,41%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 127.a.ii*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$10.799.939	36,35%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$2.415.000	13,72%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$8.000.000	24,66%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$12.331.380	42,42%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$33.546.319	24,78%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 127.b.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

1.2. Convenio Marco

a) Solicitud de pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunos Convenios, tanto adjuntas a los decretos, como en el sistema del Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$4.725.219	22,09%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$579.531	1,75%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$5.304.750	4,39%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 128.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.240.089	4,17%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$407.754	1,26%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.647.843	1,22%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 128.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Convenios Marco, no se pudo encontrar los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondiente a algunos de ellos, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$10.203.466	68,23%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$13.681.687	63,96%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$10.553.562	31,94%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$10.820.761	41,37%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$121.589	0,48%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$45.381.065	37,56%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 129.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$2.380.963	8,97%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.430.400	4,81%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$3.401.127	19,32%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$3.808.652	11,74%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$11.021.142	8,14%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 129.b

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Orden de Compra

i. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público.

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los convenios de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$127.262	0,59%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$127.262	0,11%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 130.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$167.885	0,57%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$531.174	3,02%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$398.206	1,23%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.097.265	0,81%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 130.b

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

ii. Sin autorización.

Procedimiento

Revisamos que en los decretos de pago se adjuntara la Orden de Compra autorizada por el Jefe de Finanzas y Jefe de Adquisiciones.

Observación

En algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no contiene la firma y timbre del Jefe de Finanzas y Jefe de Adquisiciones.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$1.727.991	11,56%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$1.886.845	8,82%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$579.531	1,75%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$4.194.367	3,47%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 131.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.262.515	4,25%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.262.515	0,93%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 131.b

Recomendación

Establecer procedimientos necesarios para la implementación de controles que permitan comprobar que todas las órdenes de compra asociadas a un proceso, cuenten con las autorizaciones respectivas.

iii. Imputación Presupuestaria.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los convenios marco incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$10.203.466	68,23%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$13.681.687	63,96%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$10.553.562	31,94%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$6.699.424	26,50%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$41.138.139	34,05%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 132.a

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$7.078.501	26,65%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.072.204	3,61%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$3.457.491	19,64%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$3.808.652	11,74%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$1.472.304	5,06%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$16.889.152	12,48%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 132.b

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iv. Destino específico de lo comprado.

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las licitaciones que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$0	0,00%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$8.756.716	40,94%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$4.229.105	12,80%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$4.340.565	16,59%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$4.458.953	17,64%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$21.785.339	18,03%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 133.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$358.196	1,21%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$3.401.127	19,32%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$1.491.856	4,60%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$406.919	1,40%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$5.658.098	4,18%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 133.b*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

d) Certificado de Recepción Conforme

i. Detalle producto recibido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado / Acta de recepción conforme", este documento debe indicar: fecha de emisión del certificado, fecha de recepción de los productos y/o servicios, detalle de los productos que se reciben, manifestación expresa de conformidad en la recepción de productos y/o servicios y firma del encargado de la unidad receptora.

Observación

En los certificados adjuntos a algunos decretos de pago revisados, no se detallan los productos que se reciben, solo se mencionan a nivel general, por ejemplo, si se compran 3 estufas el certificado indica que se reciben estufas, por ello no es posible determinar con exactitud los bienes o servicios recibidos y la cantidad de ellos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$6.693.883	44,76%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$0	0,00%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$6.693.883	5,54%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 134.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicio de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$6.976.182	26,27%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.240.089	4,17%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$101.398	0,31%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$2.496.685	8,59%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$10.814.354	7,99%

El detalle de las licitaciones en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 134.b*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique expresamente que los "Certificados de Recepción Conforme" deben señalar la cantidad y descripción detallada de los productos recibidos.

e) Plazo de tramitación de los Convenios Marco.

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$8.418.882	56,30%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$1.061.725	4,96%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$10.402.952	31,48%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$6.800.812	26,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$11.394.574	45,07%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$38.078.945	31,52%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 135.a*

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$6.039.287	22,74%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$3.214.567	18,26%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$2.853.219	8,80%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$4.127.859	14,20%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$16.234.932	11,99%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 135.b.i y 135.b.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de los convenios marco que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$3.233.849	21,63%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$0	0,00%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$0	0,00%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$399.485	1,58%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$3.633.334	3,01%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 136.a.i

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$5.653.690	21,29%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$1.072.204	3,61%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$1.380.733	4,26%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$8.106.627	5,99%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 136.b.i

- Ausencia de timbres.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$5.244.618	35,07%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$10.335.300	48,32%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$5.063.365	15,32%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$15.550.330	59,45%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$19.991.016	79,08%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$56.184.629	46,50%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 136.a.ii

2. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$1.341.749	5,05%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$358.196	1,21%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$903.723	2,79%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$8.561.797	29,45%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$11.165.465	8,25%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 136.b.ii

- Duplicidad de firmas.

1. Cuenta 29 Adquisición de Activos No Financieros:

29 Adquisiciones de Activos no Financieros					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$14.953.952	\$14.953.952	100,00%	\$1.724.999	11,54%
2013	\$45.078.584	\$21.389.939	47,45%	\$127.262	0,59%
2014	\$67.749.311	\$33.041.235	48,77%	\$3.471.039	10,51%
2015	\$46.116.126	\$26.158.452	56,72%	\$0	0,00%
2016	\$29.757.915	\$25.279.515	84,95%	\$0	0,00%
Total	\$203.655.888	\$120.823.093	59,33%	\$5.323.300	4,41%

El detalle de los convenios marco en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 136.a.iii

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

1.3. Trato Directo

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$1.040.000	3,58%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.040.000	0,77%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 137

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto anual Municipal.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$1.040.000	3,58%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.040.000	0,77%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 138

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Obligación Presupuestaria

Procedimiento

Revisamos los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Obligación Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Trato Directo, no se pudo observar la obligación presupuestaria incluida en algunos de ellos.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$414.800	1,28%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$414.800	0,31%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 139

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de incorporación del documento "Obligación Presupuestaria".

d) Certificado de Habilidad de Proveedor

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

En la modalidad de compra bajo Trato Directo, la unidad debe cerciorarse que el Proveedor esté habilitado para operar, para ello se consulta la habilidad con su Rut en el portal de Mercado Público, el que emite el Certificado de Habilidad del Proveedor.

Observación

En algunos decretos de pago asociados a la revisión de tratos directos, no se observó el Certificado de Habilidad del Proveedor, los que también no están publicados en el portal de Mercado Público.

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$3.787.600	11,68%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$3.787.600	2,80%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 140

Recomendación

Establecer procedimientos para la incorporación del Certificado de Habilidad del proveedor y su correspondiente respaldo en el portal de Mercado Público.

e) Antecedentes de Contrato

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

En la modalidad de compra bajo Trato Directo, la unidad debe solicitar al proveedor los siguientes antecedentes: fotocopia de cedula de identidad de él o los representantes legales del proveedor, copia de escritura pública en la que conste la personería de representante para

actuar en nombre proveedor con antigüedad no superior a 30 días, certificado de vigencia de poderes con antigüedad no superior a 30 días y certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con antigüedad no superior a 30 días.

Observación

No se observa en el legajo de algunos Decreto de pago ni en el portal de Mercado Público la siguiente información: fotocopia de cedula de identidad de él o los representantes legales del proveedor, copia de escritura pública en la que conste la personería de representante para actuar en nombre proveedor, antigüedad no superior a 30 días, certificado de vigencia de poderes con antigüedad no superior a 30 días y certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con antigüedad no superior a 30 días.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$5.979.461	18,43%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$1.040.000	3,58%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$7.019.461	5,18%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 141.i, 141.ii, 141.iii, 141.iv

Recomendación

Establecer procedimientos para que las unidades responsables soliciten al proveedor la documentación necesaria para generar el TDR.

f) Orden de Compra

i. Imputación Presupuestaria

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la imputación presupuestaria de los bienes y/o servicios solicitados.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$5.979.461	18,43%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$414.800	1,43%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$6.394.261	4,72%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 142

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las imputaciones presupuestarias en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a los tratos directos incluidos en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$5.979.461	18,43%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$414.800	1,43%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$6.394.261	4,72%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 143

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

iii. Sin procesamiento en el Sistema de Mercado Público

Procedimiento

Uno de los procedimientos establecidos en el proceso de compras, es que la orden de compra sea aceptada por el proponente adjudicado en el portal de Mercado Público, por ello se revisó en este sistema que la orden de compra haya sido aceptada.

Observación

Observamos que, en el proceso de compra asociado a los tratos directos de algunos decretos de pago revisados, la orden de compra no ha sido aceptada por el proveedor, tal como es necesario.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$2.191.861	6,76%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$2.191.861	1,62%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 144

Recomendación

Establecer los procedimientos necesarios para la coordinación con las unidades pertinentes con la finalidad de hacer un seguimiento a las compras para que sean aceptadas por parte de los proveedores. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

g) Plazo de tramitación

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.
- Tratándose de contrataciones entre 100 UTM y menores de 500 UTM: 45 días corridos.
- Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 500 UTM: 60 días corridos.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$2.191.861	6,76%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$2.191.861	1,62%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 145

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos limites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

h) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de timbres.

El monto total anual de los tratos directo que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$414.800	1,43%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$414.800	0,31%

El detalle de los tratos directo en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 146

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

1.4. Compras Menores

a) Solicitud de Pedido

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir toda la documentación necesaria para generar la compra y por ende su correspondiente pago.

De acuerdo a las indagaciones, el origen de la compra es el documento "Solicitud de Pedido", la que es emitida por la Unidad Técnica requirente y visada por su jefatura, Jefe de Finanzas y Administrador.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Compras Menores, no se pudo observar las solicitudes de pedido de algunas compras asociadas a los documentos revisados, tanto en el legajo de documentos, como en el portal de Mercado Público.

La importancia de este documento, es que indica cual es la Unidad requirente, el detalle de los productos y/o servicios solicitados, fecha, total del gasto, tipo de compra y las visaciones correspondientes. Su omisión es una falencia a los procedimientos establecidos para el Municipio.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$22.950	0,09%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$22.950	0,02%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 147

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de utilización del documento "Solicitud de pedido" y que se complete a cabalidad; esto implica completar todos los campos necesarios para lograr una gestión eficiente del proceso de compra por parte de las unidades involucradas.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir el documento "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" firmado por el Jefe de Administración y Finanzas.

Observación

En la revisión de los decretos de pago correspondiente a Compras menores a 3 UTM, no se pudo observar los certificados de disponibilidad presupuestaria, documento emitido por el Área de Finanzas, en el que se indica que la entidad cuenta con el financiamiento para la adquisición de bienes y servicios; cabe destacar que estos documentos también no están publicados en el portal de Mercado Público.

Este documento es muy importante ya que indica la viabilidad de la compra y si se ajusta al presupuesto Municipal.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$491.574	1,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$80.340	0,27%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$304.057	1,73%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$951.641	2,93%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$210.500	0,72%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$2.038.112	1,51%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 148

Recomendación

Establecer a través de un Manual de Procedimientos, la obligatoriedad de creación del "Certificado de disponibilidad presupuestaria".

c) Cotizaciones

Procedimiento

Se revisaron los decretos de pago, los que deben incluir las 3 cotizaciones para esta modalidad de compra menores según lo establecido en el reglamento.

Observación

En la revisión de los decretos de pago asociados a algunas compras menores incluidas en la muestra no se observaron las 3 cotizaciones mínimas requeridas por la Unidad de Adquisiciones para gestionar la compra.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$491.574	1,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$54.000	0,18%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$545.574	0,40%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 149

Recomendación

Establecer procedimientos en los que se señale claramente la necesidad de realizar las 3 cotizaciones mínimas requeridas para la gestión óptima de los recursos de la Municipalidad.

d) Orden de Compra

i. Destino específico de lo comprado

Procedimiento

Se verificó que la orden de compra asociada a las compras menores incluidas en decretos de pago revisados, cumplieran con el detalle que indica los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra revisadas no se indica la "dirección de despacho", no estableciéndose claramente cuál es la unidad que recepcionará lo comprado, o en su defecto, si llegará directamente a la Municipalidad, por lo que no es posible, en caso de ser necesario, conocer quién es el responsable de la compra, o saber con certeza el destino final del bien y la existencia del mismo.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$491.574	1,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$80.340	0,27%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$304.057	1,73%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$1.081.641	3,33%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.957.612	1,45%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 150*

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de incluir la unidad receptora, o en su defecto se indique la dirección municipal en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

ii. Condiciones de pago

Procedimiento

Se revisó que la orden de compra cumpliera con el detalle que indican los procedimientos: fecha, proveedor a quien se compra, imputación presupuestaria, detalle de bienes y/o servicios que se adquieren, monto unitario y total de compra, condiciones de pago y destino específico de lo comprado.

Observación

En algunas órdenes de compra incluidas en la revisión, no se indican las "condiciones de pago", correspondientes a la fecha y condición del pago.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$491.574	1,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$80.340	0,27%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$304.057	1,73%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$1.081.641	3,33%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$1.957.612	1,45%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 151

Recomendación

Establecer procedimientos que indiquen la obligatoriedad de indicar las condiciones de pago pactadas con el proveedor en las órdenes de compra que se procesan en la Municipalidad.

e) Plazo de tramitación

Procedimiento

Se revisó la fecha de la solicitud de compra versus la recepción conforme, con lo que se determinó los días de tramitación de la compra asociada a los decretos de pago revisados. En los casos que no se observaron solicitudes de compra, se consideró la fecha de creación que se indica en el Sistema de Compras.

Observación

En algunas compras relacionadas a los decretos de pago revisados, el plazo supera lo establecido en los procedimientos municipales que indican:

- Tratándose de contrataciones inferiores a 100 UTM: 30 días corridos.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$137.324	0,52%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$304.057	1,73%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$386.500	1,19%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$80.000	0,28%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$907.881	0,67%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en Anexo N° 152

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique los plazos límites que deberá cumplir cada unidad en cada etapa del proceso de compra.

f) Formalidades del Decreto de Pago

Procedimiento

Observamos que el decreto de pago cumpliera con las formalidades de firma y timbre de las unidades que deben autorizar los pagos, éstas son: Secretaria Municipal, Unidad de Control, Alcalde / Administrador (según corresponda) y Jefe de Finanzas.

Observación

En la revisión de las formalidades se pudo detectar distintos tipos de incumplimientos, tales como:

- Ausencia de firmas.
- Ausencia de timbres.
- Duplicidad de firmas.

El monto total anual de las compras menores que registran esta situación es el siguiente:

- Ausencia de firmas.
- 1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$491.574	1,85%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$0	0,00%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$0	0,00%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$0	0,00%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$0	0,00%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$491.574	0,36%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 153.i*

- Ausencia de timbres.
- 1. Cuenta 22 Bienes y Servicios de consumo:

22 Bienes y Servicios de Consumo					
Año	Total gasto	Total muestra	Porcentaje muestra	Total muestra con incumplimiento	Porcentaje de la muestra con incumplimiento
2012	\$329.335.342	\$26.557.539	8,06%	\$0	0,00%
2013	\$425.335.295	\$29.709.983	6,99%	\$80.340	0,27%
2014	\$514.169.694	\$17.607.800	3,42%	\$293.157	1,66%
2015	\$698.212.672	\$32.436.459	4,65%	\$132.261	0,41%
2016	\$729.626.489	\$29.069.707	3,98%	\$210.500	0,72%
Total	\$2.696.679.492	\$135.381.488	5,02%	\$716.258	0,60%

El detalle de las compras menores en que se pudo identificar la situación descrita se incluye en *Anexo N° 153.ii*

Recomendación

Establecer procedimientos donde se indique la obligatoriedad de incluir firmas y timbres necesarios para la autorización de los decretos de pago. Además, el procedimiento debe indicar quienes deben suplir las autorizaciones en el caso de ausencia del titular. Se recomienda que exista división de funciones, de acuerdo a sus responsabilidades y facultades.

2. INVENTARIO BIENES NO FINANCIEROS

Con la finalidad de examinar los bienes no financieros incluidos en muestras relacionadas a la adquisición de los mismos, se realizó un inventario de los activos en las dependencias del Departamento de Administración de Educación Municipal, correspondientes al Liceo Zapallar, Escuela Balneario Cachagua, Escuela Mercedes Maturana, Escuela Aurelio Durán, e instalaciones del propio Departamento, verificando la existencia de los bienes incluidos en la muestra, y el estado de conservación del mismo.

Tal como lo indicado, la revisión de los activos se realizó en base a las muestras anuales determinadas para la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros, del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Comuna de Zapallar.

Cabe destacar que durante el año 2017 el Departamento dispuso de la realización de un inventario de los bienes no financieros, o activo fijo de los recintos educacionales, el que se desarrolló durante el mes de agosto de 2017, en el informe emitido se da cuenta, principalmente del desorden y limpieza no adecuada en algunas bodegas de los establecimientos, además de la existencia de diversos bienes en mal estado.

2.1. Liceo Zapallar

Procedimiento

Efectuamos un inventario de los bienes que fueron comprados para el Liceo incluidos en las muestras determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se tomó en conjunto con personal propio del Liceo, verificando la existencia y estado de conservación de los bienes.

Observación

Las situaciones detectadas en la revisión de los bienes, son las siguientes:

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
407/2012	IMPRESORAS	De un total de ocho, una se encuentra mala	\$ 767.080
	PENDRIVES	Todos fueron regalados, sin existir documento que evidencie la entrega	
461/2012	PENDRIVES	Todos fueron regalados, sin existir documento que evidencia la entrega	\$ 254.889
	DISCO DURO	En funcionamiento	
	IMPRESORAS	De un total de dos, una se encuentra mala	
496/2012	IMPRESORA MULTIFUNCION	Mala	\$ 483.889
456/2013	LOCKERS	Con algunos daños en puertas	\$ 3.485.720
689/2013	NOTEBOOKS	Fueron robados, denuncia estampada en PDI	\$ 3.724.448
	VIDEO PROYECTORES		
690/2013	NOTEBOOK	Equipo comprado para regalo de alumno destacado de cuarto medio, en la compra se indica el destino, pero no existe documento que evidencie la entrega	\$ 286.758
687/2014	LOCKERS	Con algunos daños en puertas	\$ 1.457.899
Decreto	Activo	Observación	Monto \$

de pago			
720/2015	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Estado de conservación deficiente	\$ 1.817.683
951/2015	LOCKERS	Con algunos daños en puertas	\$ 2.245.081
947/2016	DOS TOLDOS DE PROTECCION SOLAR PLEGABLES	Estado de conservación deficiente	\$ 1.186.472

Es importante señalar, que la revisión abarcó otros bienes que si existen y se encuentran en funcionamiento en las dependencias del Liceo.

Se pudo determinar que en el caso de Decreto de pago N° 690/2013, a pesar de que su compra es justificada para regalo, no existe documento que evidencie la entrega a la persona beneficiada.

En cuanto a los Pendrive pagados por medio de los decretos de pago N° 407/2012 y 461/2012, no existe documento que evidencie la entrega como regalos, y en el proceso de compra de los mismos no se hace alusión al destino final como regalo de ellos.

Es importante señalar, que los bienes revisados no cuentan con ningún tipo de identificación, por medio de marcas que permitan tener la certeza de ser aquellos que se incluyen en los documentos de compras asociados a los decretos de pago muestreados.

Recomendación

Las principales observaciones dan cuenta de falta de procedimientos relacionados a la entrega de regalos de los bienes adquiridos, por cuanto no se pudo verificar por medio de documentos que ellos hayan sido entregados, por lo tanto, es necesario que se formalicen procedimientos que normen la entrega de regalos, en el que se documente la entrega de los mismos.

Es importante que el establecimiento mantenga un registro de los bienes que resguarda, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar marcas que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

Adicionalmente, es necesario se ordene y limpien las instalaciones del establecimiento en donde se guardan bienes con poco o nada de uso, y en aquellos casos en los que el bien se encuentra en mal estado y no funcionando, se generen los procedimientos adecuados para generar su baja, considerando para ello, las solicitudes y autorizaciones documentadas que sean necesarias.

2.2. Escuela Mercedes Maturana

Procedimiento

Efectuamos un inventario de los bienes que fueron comprados para la Escuela incluidos en las muestras determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se tomó en conjunto con personal propio de la Escuela, verificando la existencia y estado de conservación de los bienes.

Observación

Las situaciones detectadas en la revisión de los bienes, son las siguientes:

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
178/2012	MOBILIARIO	En dependencias sólo algunos de los muebles correspondientes a sillas, y pupitres, compra se efectuó para la Comuna en General	\$ 2.742.950
425/2012	180 PENDRIVE DURACELL 4 GB	Todos regalados	\$ 1.727.991
	5 NOTEBOOK HP	Todos malos	
	9 PARLANTES GENIUS	Entregados a profesores con documentos que lo acreditan	
	3 LECTOR CODIGO DE BARRA	En buen estado	
	6 MOCHILAS CONTOUR 17'	Entregados a profesores con documentos que lo acreditan	
	5 MOCHILAS CONTOUR BALANCE MUJER	Entregados a profesores con documentos que lo acreditan	
	1 CAMARA OLYMPUS	En buen estado	
542/2012	8 MESAS LACTANTE	No encontrados	
	1 MODULAR N5	No encontrados	
	30 SILLAS LACTANTE	No encontrados	
	2 GABINETES LB ESTANDAR	No encontrados	

Es importante señalar, que la revisión abarcó otros bienes que si existen y se encuentran en funcionamiento en las dependencias de la Escuela.

En cuanto a los Pendrive pagados por medio del decreto de pago N° 425/2012, no existe documento que evidencie la entrega como regalos, y en el proceso de compra de los mismos, tampoco se hace alusión al destino final como regalo de ellos.

El decreto de pago N° 542/2012 incluye el pago de mobiliario que no fue encontrado en la Escuela, a pesar de que la compra tenía como destino las dependencias de la misma, y que la recepción conforme fue ejecutada por el Director del Departamento de Educación

Es importante señalar, que los bienes revisados no cuentan con ningún tipo de identificación, por medio de marcas que permitan tener la certeza de ser aquellos que se incluyen en los documentos de compras asociados a los decretos de pago muestreados.

Recomendación

Las principales observaciones dan cuenta de falta de procedimientos relacionados a la entrega de regalos de los bienes adquiridos, por cuanto no se pudo verificar por medio de documentos que ellos hayan sido entregados, por lo tanto, es necesario que se formalicen procedimientos que normen la entrega de regalos, en el que se documente la entrega de los mismos.

Es necesario que se refleje de forma correcta el destino de las compras que se efectúan para cada uno de los establecimientos, posibilitando con esto, tener el control de los bienes que se mantienen en las instalaciones de los mismos.

Es importante que el establecimiento mantenga un registro de los bienes que resguarda, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con marcas que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

Adicionalmente, es necesario se ordene y limpien las instalaciones del establecimiento en donde se guardan bienes con poco o nada de uso, y en aquellos casos en los que el bien se encuentra en mal estado y no funcionando, se generen los procedimientos adecuados para generar su baja, considerando para ello, las solicitudes y autorizaciones documentadas que sean necesarias.

2.3. Escuela Balneario Cachagua

Procedimiento

Efectuamos un inventario de los bienes que fueron comprados para la Escuela incluidos en las muestras determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se tomó en conjunto con personal propio de la Escuela, verificando la existencia y estado de conservación de los bienes.

Observación

Las situaciones detectadas en la revisión de los bienes, son las siguientes:

Decreto de pago	Activo	Observación	Monto \$
521/2014	1 ROUTER CISCO 881-K9	No encontrado, además no existe antecedentes documentales que confirme recepción por parte del establecimiento	\$ 337.783

Es importante señalar, que la revisión abarcó otros bienes que si existen y se encuentran en funcionamiento en las dependencias de la Escuela.

Tal como lo indicado en el recuadro anterior, no hay antecedentes que permitan verificar que el bien fue recepcionado por el establecimiento y además el mismo no fue encontrado, ya que dicen no haberlo recibido.

Cabe destacar que los bienes revisados no cuentan con ningún tipo de identificación, por medio de marcas que permitan tener la certeza de ser aquellos que se incluyen en los documentos de compras asociados a los decretos de pago muestreados.

Recomendación

Es necesario que la recepción de los bienes sea certificada por cada unidad receptora, es del caso que, si la recepción es realizada primeramente por una unidad, y posteriormente enviada a otra, ambas emitan certificados de recepción conforme.

Es importante que el establecimiento mantenga un registro de los bienes que resguarda, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con marcas que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

Adicionalmente, es necesario se ordene y limpien las instalaciones del establecimiento en donde se guardan bienes con poco o nada de uso, y en aquellos casos en los que el bien se encuentra en mal estado y no funcionando, se generen los procedimientos adecuados para generar su baja, considerando para ello, las solicitudes y autorizaciones documentadas que sean necesarias.

2.4. Escuela Aurelio Durán

Procedimiento

Efectuamos un inventario de los bienes que fueron comprados para la Escuela incluidos en las muestras determinadas anualmente de la cuenta presupuestaria N° 29 Adquisición de Activos no Financieros. El inventario se tomó en conjunto con personal propio de la Escuela, verificando la existencia y estado de conservación de los bienes.

Observación

En el momento de la revisión, no fue posible revisar todos los bienes incluidos, ya que la Escuela se encuentra en construcción, por lo que muchos de los bienes se encuentran guardados en salas y container, imposibilitando su inspección, sin embargo, posteriormente se nos envió registro fotográfico de los bienes no revisados en la oportunidad.

Cabe destacar que los bienes que sí pudieron ser revisados no cuentan con ningún tipo de identificación, por medio de marcas que permitan tener la certeza de ser aquellos que se incluyen en los documentos de compras asociados a los decretos de pago muestreados.

Recomendación

Es necesario, una vez finalizada la construcción de la Escuela, que el establecimiento mantenga un registro de los bienes que resguarda, el que debe contener a lo menos, la fecha de ingreso, ubicación del bien, y responsable de su custodia, además los bienes deben contar con marcas que permitan sean identificados con facilidad, y no den lugar a confusiones.

Adicionalmente las instalaciones en las que se guarden aquellos bienes de poco uso, deben mantenerse ordenadas y aseadas para con ello los bienes se mantengan en condiciones óptimas.

3. PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Efectuamos una revisión documental a la ejecución de obras y proyectos del Departamento de Administración de Educación Municipal, realizados con recursos provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios.

Con la finalidad de obtener un catastro de los proyectos realizados durante los años 2012 a 2016, se solicitó tanto a la administración del Departamento de Administración de Educación, como a la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Zapallar, nos hicieran entrega de todos los antecedentes que permitieran establecer la totalidad de los proyectos y obras ejecutados por y para el Departamento de Administración de Educación Municipal, sin embargo, no fue posible obtener con certeza la totalidad de los antecedentes, ya que en ambas unidades manifiestan no tener claridad de los proyectos y obras que se ejecutaron durante esos periodos.

Considerando lo indicado anteriormente, se hizo una revisión de información disponible en diversos documentos municipales, como, por ejemplo, las cuentas públicas de la Municipalidad, Mercado Público, además de las cuentas presupuestarias del Departamento de Administración de Educación Municipal, en donde se pudo identificar algunos proyectos y obras ejecutados durante el periodo en revisión, no teniendo certeza sobre la totalidad de los proyectos realizados.

Con el fin de efectuar la revisión se determinó una muestra de los gastos asociados a los proyectos registrados en la cuenta presupuestaria 215-22-06-001-000-000 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones, del Departamento de Administración de Educación Municipal. Además se solicitó a la Secretaría Comunal de Planificación, todos los antecedentes de los proyectos realizados para el Departamento, y que fueron identificados en las cuentas públicas municipales correspondientes a Construcción de Gimnasio Escuela Balneario Cachagua y Construcción de Salas de Clases de la misma escuela, la Ampliación de Aula Antigua Escuela Balneario Cachagua, y la Construcción del Jardín Infantil Los Peques de Cachagua, solicitando al Departamento de Administración y Finanzas todos los decretos de pagos asociados a los proyectos indicados.

3.1. Mantenimiento y Reparaciones de Edificios

Procedimiento

Identificamos el registro de diversas obras de construcción, reparación, mantención, y mejoramiento de instalaciones del Departamento de Administración de Educación Municipal, incluidos en la cuenta presupuestaria 215-22-06-001-000-000 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones, del mismo Departamento. Desde el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, la cuenta presupuestaria totaliza un gasto de \$ 206.550.191. Para realizar nuestro trabajo seleccionamos una muestra de los gastos más relevantes, cuyo monto ascendió \$ 191.804.739 (92,9% del total de la cuenta para el periodo 2012 al 2016). Se solicitó al Departamento los decretos de pago asociados a los registros incluidos en la muestra con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procesos relacionados a la compra u obtención de los servicios, además de revisar el cumplimiento de los trabajos por parte del oferente adjudicado.

Los registros seleccionados para realizar examen corresponden a los siguientes:

Año	Decreto de pago	Proyecto	Adjudicatario	Monto \$
2012	109 y 232	MEJORAMIENTO GIMNASIO, PATIO PRINCIPAL Y JARDINES LICEO ZAPALLAR, DE ACUERDO A PROPUESTA PUBLICA 5325-39-LE11	JAIME RAUL MOYA SOTO	\$ 22.754.595
2012	298	SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES ESCUELA MERCEDES MATURANA	COM. EDUARDO ANDINO WERSIKOWSKY E.I.R.L.	\$ 3.403.400
2012	299	SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES ESCUELA AURELIO DURAN	COM. EDUARDO ANDINO WERSIKOWSKY E.I.R.L.	\$ 2.368.100
2012	369	SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIÓN ESCUELA BALNEARIO CACHAGUA	COM. EDUARDO ANDINO WERSIKOWSKY E.I.R.L.	\$ 2.975.000
2012	370	SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES LICEO ZAPALLAR	COM. EDUARDO ANDINO WERSIKOWSKY E.I.R.L.	\$ 3.898.440
2013	372	REPARACIONES DE BAÑOS PARA EL LICEO ZAPALLAR	CARLA ELENA ZAPATA OLMOS	\$ 3.321.885
2013	155	REPARACION ACCESO PRINCIPAL, ESCUELA MERCEDES MATURANA	CONSTRUCCIONES JAIME RAUL MOYA SOTO E.I.R.L.	\$ 3.509.816
2013	246	REPARACION DE BAÑOS ESCUELA MERCEDES MATURANA	LEONEL SEBASTIAN VILLARROEL GONZALEZ	\$ 3.899.999
2013	247	REPARACION BAÑOS Y CAMARINES, ESCUELA BALNEARIO CACHAGUA	LEONEL SEBASTIAN VILLARROEL GONZALEZ	\$ 3.340.342
2013	556	PLAN DE REPARACIONES MENORES REPARACION CASINO, ADMINISTRACION, Y BAÑOS LICEO ZAPALLAR COMUNA DE ZAPALLAR	JAIME RAUL MOYA SOTO	\$ 9.472.668
2013	688	REPARACIONES ELECTRICAS ESCUELAS DE LA COMUNA	ASESORIAS Y SERV. ELECTRICOS Y ELECTRONICOS ERWIN ALARCON	\$ 3.980.573
2014	242	TRATO DIRECTO CIERRO ESCUELA MERCEDES MATURANA	SOC. CONSTRUCTORA Y CIERROS DE CONCRETO	\$ 531.930
2014	451	REPARACION DE INSTALACION ELECTRICA ESCUELA MERCEDES MATURANA	CONECTA INGENIERIA ELECTRICA E.I.R.L.	\$ 1.016.260
2015	1057	SERVICIO DE REPARACIONES FORROS DE CUBIERTA GIMNASIO LICEO ZAPALLAR	CONSTRUCCIONES JAIME RAUL MOYA SOTO E.I.R.L.	\$ 9.617.790
2015	1201	REMODELACION PARCIAL DE BAÑOS DE ALUMNOS Y SALA DE PROFESORES DE LA ESCUELA MERCEDES MATURANA	MM INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA	\$ 23.003.577
2015	1259	SALA PULPO LICEO ZAPALLAR	NATURA NATIVA S.A.	\$ 1.796.900
2016	83 y 95	REPOSICION PARCIAL DE VENTANAS, LICEO ZAPALLAR	MM INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA	\$ 38.806.376
2016	112	INSTALACION DE SECAMANOS ELECTRICOS ESCUELA MERCEDES MATURANA	MM INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA	\$ 990.059
2016	152 y 160	REPOSICION PISO DEPORTIVO GIMNASIO LICEO ZAPALLAR	CARLOS FRANCISCO LOPEZ BRACK	\$ 49.772.791
2016	510	SERVICIO DE REPOSICION DUCTOS SANITARIOS Y MANTENCION DUCTOS DE EVACUACION AGUAS LLUVIAS, JARDIN INFANTIL LOS PEQUES DE CACHAGUA	EMEQ INGENIERIA ELECTRICA LTDA	\$ 3.344.238

Observación

Realizado el examen de las obras ejecutadas identificamos las siguientes observaciones en el proceso asociado a las mismas.

a) SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES ESCUELA MERCEDES MATURANA

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por el director del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Jorge Jiménez Escudero de fecha 05 de julio de 2012.
- ii) No es posible identificar el decreto de adjudicación de los servicios al oferente, sólo está disponible el acta de adjudicación, la que no incluye visación del Administrador Municipal.
- iii) No se indica en documento de bases como se evaluará la experiencia, servicio, y asistencia técnica, a pesar de ser puntos a evaluar.
- iv) No es posible identificar los evaluadores de las ofertas en el acta de evaluación, ya que no los incluye.
- v) No se solicita documento alguno que permita garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

b) SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES ESCUELA AURELIO DURAN

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por el director del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Jorge Jiménez Escudero de fecha 05 de julio de 2012.
- ii) No es posible identificar el decreto de adjudicación de los servicios al oferente, sólo está disponible el acta de adjudicación, la que no incluye visación del Administrador Municipal.
- iii) No se indica en documento de bases como se evaluará la experiencia, servicio, y asistencia técnica, a pesar de ser puntos a evaluar.
- iv) No es posible identificar los evaluadores de las ofertas en el acta de evaluación, ya que no los incluye.
- v) No se solicita documento alguno que permita garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

c) SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIÓN ESCUELA BALNEARIO CACHAGUA

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por el director del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Jorge Jiménez Escudero de fecha 31 de julio de 2012.
- ii) No es posible identificar el decreto de adjudicación de los servicios al oferente, sólo está disponible el acta de adjudicación, la que no incluye visación del Administrador Municipal.
- iii) No se indica en documento de bases como se evaluará la experiencia, servicio, y asistencia técnica, a pesar de ser puntos a evaluar.
- iv) No es posible identificar los evaluadores de las ofertas en el acta de evaluación, ya que no los incluye.
- v) No se solicita documento alguno que permita garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

d) *SERVICIOS DE PINTURA Y REPARACIONES LICEO ZAPALLAR*

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por el director del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Jorge Jiménez Escudero de fecha 31 de julio de 2012.
- ii) No es posible identificar el decreto de adjudicación de los servicios al oferente, sólo está disponible el acta de adjudicación, la que no incluye visación del Administrador Municipal.
- iii) No se indica en documento de bases como se evaluará la experiencia, servicio, y asistencia técnica, a pesar de ser puntos a evaluar.
- iv) No es posible identificar los evaluadores de las ofertas en el acta de evaluación, ya que no los incluye.
- v) No se solicita documento alguno que permita garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

e) *REPARACION DE BAÑOS ESCUELA MERCEDES MATURANA*

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por el director del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Jorge Jiménez Escudero de fecha 27 de mayo de 2013.
- ii) En las bases se establece como criterio de evaluación la calidad técnica de los bienes o servicios, sin embargo, no se indica cómo se evalúa el concepto.
- iii) No se indica en documento de bases como se evaluará la experiencia, servicio, y asistencia técnica, a pesar de ser puntos a evaluar.

f) *REPOSICION PARCIAL DE VENTANAS, LICEO ZAPALLAR*

- i) El servicio se encuentra avalado por certificados de recepción conforme emitidos por la directora (I) Sra. Raquel Gonzalez Karadima de fechas 25 y 27 de enero de 2016, e informes emitidos por el Arquitecto del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Guillermo Ibacache Gómez de fechas 9 y 22 de enero de 2015.
- ii) No se observan incumplimientos en el proceso de licitación, adjudicación, y pago.

g) *INSTALACION DE SECAMANOS ELECTRICOS ESCUELA MERCEDES MATURANA*

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción conforme emitido por la Directora (I) del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sra. Raquel Gonzalez Karadima de fecha 01 de febrero de 2016.
- ii) Con fecha 08 de febrero de 2016 el Arquitecto del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sr. Guillermo Ibacache Gómez emite informe de la obra realizada sin observaciones, sin embargo, este es posterior a la fecha de recepción conforme de la obra por parte de la Directora (I) del Departamento.
- iii) No se observan incumplimientos en el proceso de licitación, adjudicación, y pago, a excepción del punto anterior.

h) REPOSICION PISO DEPORTIVO GIMNASIO LICEO ZAPALLAR

- i) El servicio se encuentra avalado por certificado de recepción parcial emitido por la Directora (I) del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sra. Raquel Gonzalez Karadima de fecha 19 de febrero de 2016. En mismo certificado se recomienda aplicar multa por atraso según Decreto Alcaldicio N° 912 de fecha 16 de febrero de 2016, por un monto de \$ 2.607.390.
- ii) Durante la ejecución de la obra se verificó un importante atraso por parte del contratista, Sr. Carlos López Brack, cuya fecha de término según bases, se establece para el día 29 de octubre de 2016, siendo el término efectivo de la misma, el día 26 de diciembre de 2016, lo que según Informe N° 1/2016 emitido por la Directora (I) del Departamento, Sra. Raquel González Karadima, se debe a dos circunstancias:
 - a. Envío tardío del piso desde Portugal y el atraso en la definición de los colores de demarcación y en la solución alternativa adoptada finalmente, situación que es de responsabilidad del contratista, por cuanto, al momento de la elaboración de las bases de la licitación, se establece la exigencia de contar con el piso, siendo de cargo del contratista velar por la oportuna llegada del mismo.
 - b. Ausencia de un Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad durante fases importantes del proceso de ejecución, impidiendo con ello poder abordar las problemáticas propias del proceso constructivo, dilatando, asimismo su solución y término.

Por las circunstancias descritas, se propuso por parte de la Directora (I) rebajar la multa que en un principio alcanzaba un valor de \$ 5.214.780, según Decreto de Alcaldía N° 405/2016, en un 50% correspondiente a \$ 2.607.390, ya que la primera circunstancia que dio origen al retraso, es de responsabilidad del contratista, mientras que la segunda, es responsabilidad municipal, lo que es acogido a través del Decreto de Alcaldía N° 912/2016

- iii) Con excepción del punto anterior, no se observan incumplimientos en el proceso de licitación, adjudicación, y pago.

i) DOCUMENTOS NO RECEPCIONADOS PARA EXAMEN

- i) Con fecha 28 de enero se recibe parcialmente la documentación asociada a las muestras solicitadas, los siguientes decretos no nos fueron proporcionados, lo que consta en Memorándum N° 048/2018 emitido por la Directora (I) del Departamento de Administración de Educación Municipal, Sra. Angela Raffo Mujica.

Año	Decreto de pago	Proyecto	Adjudicatario	Monto \$
2012	109 y 232	MEJORAMIENTO GIMNASIO, PATIO PRINCIPAL Y JARDINES LICEO ZAPALLAR, DE ACUERDO A PROPUESTA PUBLICA 5325-39-LE11	JAIME RAUL MOYA SOTO	\$ 22.754.595
2013	372	REPARACIONES DE BANOS PARA EL LICEO ZAPALLAR	CARLA ELENA ZAPATA OLMOS	\$ 3.321.885
2013	155	REPARACION ACCESO PRINCIPAL, ESCUELA MERCEDES MATORANA	CONSTRUCCIONES JAIME RAUL MOYA SOTO E.I.R.L.	\$ 3.509.816
2013	688	REPARACIONES ELECTRICAS ESCUELAS DE LA COMUNA	ASESORIAS Y SERV. ELECTRICOS Y ELECTRONICOS ERWIN ALARCON	\$ 3.980.573

Año	Decreto de pago	Proyecto	Adjudicatario	Monto \$
2014	242	TRATO DIRECTO CIERRO ESCUELA MERCEDES MATURANA	SOC. CONSTRUCTORA Y CIERROS DE CONCRETO	\$ 531.930
2014	451	REPARACION DE INSTALACION ELECTRICA ESCUELA MERCEDES MATURANA	CONECTA INGENIERIA ELECTRICA E.I.R.L.	\$ 1.016.260
2015	1057	SERVICIO DE REPARACIONES FORROS DE CUBIERTA GIMNASIO LICEO ZAPALLAR	CONSTRUCCIONES JAIME RAUL MOYA SOTO E.I.R.L.	\$ 9.617.790
2015	1201	REMODELACION PARCIAL DE BAÑOS DE ALUMNOS Y SALA DE PROFESORES DE LA ESCUELA MERCEDES MATURANA	MM INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA	\$ 23.003.577
2015	1259	SALA PULPO LICEO ZAPALLAR	NATURA NATIVA S.A.	\$ 1.796.900
2016	510	SERVICIO DE REPOSICION DUCTOS SANITARIOS Y MANTENCION DUCTOS DE EVACUACION AGUAS LLUVIAS, JARDIN INFANTIL LOS PEQUES DE CACHAGUA	EMEQ INGENIERIA ELECTRICA LTDA	\$ 3.344.238

Recomendación

Como se puede apreciar en la descripción de las observaciones, las principales corresponden al proceso de licitación y adjudicación de los proyectos, por cuanto se evidencia el incumplimiento de algunos requisitos importantes, por ello es necesario ejercer el debido control sobre los mencionados procesos.

Es necesario que ante eventualidades como las acontecidas durante el proceso de ejecución del proyecto de Reposición de Piso Deportivo Gimnasio Liceo Zapallar, se disponga de un Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad, que controle el debido cumplimiento de los contratos y resguardar los intereses municipales.

Por último, es necesario generar procedimientos eficientes en el resguardo de la información, por cuanto, la imposibilidad de poder contar con todos los documentos solicitados para el desarrollo del trabajo de auditoría, evidencia debilidades importantes en su cuidado.

4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Se realizó el levantamiento del proceso relacionado a los ingresos y gastos por transferencias corrientes, que el Departamento recibe.

En base a las reuniones realizadas con el personal del Departamento se definió la manera más idónea para realizar la revisión de las cuentas involucradas, considerando tanto las cuentas de ingreso como de gastos, en la oportunidad se nos advirtió de la inexistencia de respaldos que acrediten los gastos y rendiciones efectuadas por concepto de subvenciones que el Departamento recibe, lo que fue en varias oportunidades nuevamente informado, por lo que se decidió realizar la revisión en base a los ingresos recibidos, considerando muestras determinadas por medio del sistema estadístico IDEA, y validando que los registros fueron correctos, de acuerdo a los ingresos incluidos en cuentas bancarias.

Se efectuaron indagaciones con la finalidad de obtener el entendimiento de los procesos asociados, y verificar si dichos procesos se enmarcan en lo establecido en la norma.

Se solicitó el mayor contable de la cuenta en revisión para los años 2012 a 2016 para el Departamento de Administración de Educación Municipal. Con esta información, se procedió a efectuar las muestras en base a los siguientes parámetros:

Se utilizó el programa IDEA, para la obtención de muestras del ítem incluido en el subtítulo del mayor asociado a las transferencias corriente recibidas considerando un nivel de confianza del 95% con un margen de error del 5% sobre el total de la población de cada año en revisión.

El siguiente es el detalle de la determinación de las muestras configuradas a través del sistema:

a) 115 Deudores presupuestarios

Año muestra	2012
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 115 Deudores presupuestarios
Población	274
Monto población	\$ 1.675.513.920
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	52
Monto muestra	\$ 176.022.827
Porcentaje de la población total	10,51%
Año muestra	2013
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	308
Monto población	\$ 2.031.034.956
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	52
Monto muestra	\$ 172.626.157
Porcentaje de la población total	8,50%

Año muestra	2014
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	243
Monto población	\$ 2.078.489.703
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	49
Monto muestra	\$ 231.699.952
Porcentaje de la población total	11,15%
Año muestra	2015
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	290
Monto población	\$ 2.429.137.662
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	52
Monto muestra	\$ 111.108.381
Porcentaje de la población total	4,57%
Año muestra	2016
Base determinación muestra	Mayor cuenta presupuestaria 22 Bienes y Servicios de Consumo
Población	352
Monto de la población	\$ 2.766.550.032
Nivel de confianza utilizado	95%
Margen de error	5%
Tamaño muestral	53
Monto de la muestra	\$ 66.184.941
Porcentaje de la población total	2,39%

En Anexo N° 154 se incluyen los registros determinados en muestras y que fueron solicitados a las unidades respectivas de la Municipalidad.

Se solicitaron de acuerdo a la muestra obtenida los documentos que acrediten gastos relacionados a los ingresos, oportunidad en la que se nos explica que no es posible obtener lo requerido, ya que no existen respaldos de las rendiciones de los fondos efectuados, debido a que todas las rendiciones son realizadas con documentos originales, no quedando respaldo de las mismas, esto fue informado en diversas instancias, incluyendo reuniones en la Municipalidad con personal Municipal y del Departamento.

Posteriormente se solicitó se pudiera determinar los ingresos y gastos asociados a cada tipo de subvención recibida, sin embargo, se nos informó de la imposibilidad de realizar lo requerido por falta de tiempo y personal, agregado a que el registro de los gastos es realizado a las cuentas asociadas al tipo de desembolso que se realiza, quedando solo registro del tipo de fondo utilizado en la glosa del decreto de pago respectivo, dificultando la obtención de la información.

De acuerdo a lo señalado, la revisión efectuada no pudo cubrir el examen de los gastos asociados a subvenciones que el Departamento recibe, ya que no existen registros que, según lo indicado por los responsables del Departamento, puedan utilizar como base de la

información para efectuar un estudio de los mismos, esto generado principalmente, por la dificultad de obtener la información de los sistemas contables.

Con todo lo anterior, podemos indicar que se revisó la muestra de ingresos recibidos, determinada por medio del sistema estadístico IDEA, en cuentas bancarias, verificando que estos se encuentran reflejados en los registros bancarios, y contables sin excepciones.

A modo general, recomendamos que el registro de los gastos asociados a Subvenciones y aportes de distinto tipo, ante la posible dificultad de ingresarlos en el sistema contable de forma separada, se controlen en un sistema paralelo al contable, o se hagan las modificaciones necesarias al mismo para con ello mantener una actualización permanente de la información y sea accesible a los usuarios.

VI. SITUACIONES DE IMPORTANCIA MENOR

A continuación, se presentan las situaciones identificadas que se han presentado principalmente por la falta o desconocimiento de procedimientos internos o del incumplimiento de normas que en su conjunto no han generado un perjuicio al Municipio, además, en la mayoría de los casos, no ha significado un desembolso de recursos, y en aquellos en los que si se ha generado, ha sido posible verificar que se ha hecho uso de los bienes o servicios adquiridos.

A. PROCEDIMIENTOS

Efectuamos levantamiento de los procesos asociados a la revisión correspondiente al ámbito municipal, de salud, y educación, relacionados a adquisiciones, compras y licitaciones, transferencias, recursos humanos, y resguardo del activo no financiero; previamente se tomó conocimiento de la existencia de manuales de procedimientos que, de existir, fueron utilizados en forma complementaria a las entrevistas realizadas para documentar los procesos.

1. Inexistencia de Manuales de Procedimientos

Procedimiento

Se realizaron diversas entrevistas con las distintas unidades que participan de los procesos a ser evaluados, tanto en el ámbito municipal, como de salud y educación, solicitando a éstas los manuales de procedimientos administrativos formales con que se desarrollan sus actividades, o aquellos que se desarrollaban en el periodo en evaluación.

Observación

Los departamentos realizan sus funciones sobre la base de instrucciones verbales, y principalmente por el conocimiento que cada funcionario tiene de las operaciones. De acuerdo con esto, no se han definido formalmente por escrito cada uno de los procedimientos administrativos para cada área de la Municipalidad y demás Unidades. Por otro lado, los manuales de procedimiento administrativos permiten establecer responsabilidades ante el no cumplimiento de sus instrucciones.

A modo de ejemplo el área de Adquisiciones, debe mantener a lo menos lo indicado en Artículo N°4 del Decreto N°250 (reglamento de la Ley 19.886), que indica:

“Manual de Procedimientos de Adquisiciones:

Las Entidades, para efectos de utilizar el Sistema de Información, deberán elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, el que se deberá ajustar a lo dispuesto en la Ley de Compras y su Reglamento.

Para estos efectos, el Manual de Procedimientos de Adquisiciones deberá referirse a lo menos, a las siguientes materias: planificación de compras, selección de procedimientos de compra, formulación de bases y términos de referencia, criterios y mecanismos de evaluación, gestión de contratos y de proveedores, recepción de bienes y servicios, procedimientos para el pago oportuno, política de inventarios, uso del Sistema de Información, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra, organigrama de la Entidad y de las

áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos, y los mecanismos de control interno tendientes a evitar posibles faltas a la probidad. Además, este manual deberá contemplar un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías, indicando los funcionarios encargados de dichas funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe del Servicio el cumplimiento del procedimiento establecido, sin perjuicio de la responsabilidad de éste.”

Recomendación

Conforme a lo indicado anteriormente, sugerimos, adoptar las medidas tendientes a confeccionar manuales de procedimientos que reflejen la realidad actual de la Municipalidad y sus Unidades, logrando un efectivo accionar en sus procesos y resguardo de los recursos de ésta.

Los Manuales de Procedimientos a confeccionar debieran incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- Asignación de tareas, bajo la perspectiva de una adecuada segregación de funciones, y cumplimiento a las regulaciones vigentes.
- Sistema de autorizaciones y aprobaciones en base a las reglamentaciones que influyen en cada unidad.
- Sistema de control eficaces que permitan subsanar con anticipación la posibilidad de errores u omisiones.
- Adecuada custodia de activos, y controles físicos sobre los mismos.
- Adecuada custodia de documentos y controles asociados a su resguardo.

Los controles que se definan deberán quedar establecidos en los respectivos manuales de procedimientos, los que deberán mantenerse actualizados.

2. Oportunidad en el flujo de información

Procedimiento

Se realizaron diversas entrevistas con las distintas unidades que participan de los procesos a ser evaluados, tanto en el ámbito municipal, como de salud y educación, solicitando a éstos las descripciones de los procesos asociados a compras.

Observación

La Municipalidad no cuenta con una política establecida para el flujo de información respecto a los visados de compra entre la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones y los departamentos de salud y educación. Debido a la situación descrita, son los propios funcionarios de estos departamentos quienes deben solicitar las autorizaciones directamente a cada uno de los departamentos municipales que aprueban o visan las solicitudes de compras, retrasando en algunas situaciones el proceso lógico de la misma, y otros del departamento.

Recomendación

Conforme a lo indicado anteriormente, sugerimos, confeccionar e implementar un libro de traspasos de solicitudes de pedido u compra que permita adjuntar dicho documento y todos sus anexos, con la finalidad de que se siga una trazabilidad del proceso sin que el Departamento

tenga que utilizar recursos que puedan retrasar el funcionamiento normal del mismo, esto debiera ser apoyado por la confección de los manuales de procedimientos indicados en el punto anterior.

3. Sistema de Información Mercado Público

Procedimiento

Se solicitó a la Unidad de Adquisiciones se nos informara sobre los perfiles de usuarios del sistema de Mercado Público, con la finalidad de establecer las funciones que cumplen cada uno, y las posibles restricciones con que cuentan en el mismo.

Observación

No existe una definición de perfiles de usuario específicos para el ingreso al sistema de acuerdo con el puesto o función. Todos los usuarios poseen el mismo perfil de usuario “Supervisor” y tienen acceso a todas las aplicaciones del sistema.

Además, no existe evidencia de que todos los usuarios estén autorizados para poder ocupar el sistema de Mercado Público, ya que, de acuerdo a la entrevista realizada a las áreas de Salud, Educación y Municipal, durante el año 2017 fueron rendidas las pruebas para poder operar como Comprador.

Recomendación

Establecer perfiles de usuarios que permitan identificar con claridad los roles que cada uno de ellos puede realizar, con la finalidad, también, de establecer controles sobre los mismos, permitiendo minimizar la posibilidad de ocurrencia de errores u omisiones.

4. Integración de sistema recursos humanos y sistema contable

Procedimiento

Se realizaron entrevistas de conocimiento de los sistemas en la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos, con la finalidad de obtener las apreciaciones sobre los sistemas y probables debilidades de los mismos.

Observación

Actualmente en el sistema de recursos humanos, los registros de remuneraciones pueden ser modificados posterior al cierre contable de las mismas, lo que potencia la eventualidad de errores en las centralizaciones ingresadas, debido a la posibilidad de realizar imputaciones posteriores, lo que puede repercutir en leyes sociales mal declaradas ante organismos reguladores o inconsistencia entre los auxiliares de remuneraciones y los mayores contables.

La situación indicada nace de la nula integración automática de los módulos contables y de recursos humanos.

Recomendación

Evaluar la implementación de la integración entre ambos módulos en los sistemas actuales, o la implementación de nuevos sistemas que se encuentren integrados.

B. ÁREA MUNICIPAL

1. RECURSOS HUMANOS

El trabajo tuvo por objetivo efectuar una auditoría a la cuenta presupuestaria N°21 “Gastos en Personal” con la finalidad de evaluar los procesos establecidos para el registro de los correspondientes gastos y evaluar el cumplimiento de los procesos y regulaciones significativas.

1.1. Antecedentes generales

Procedimiento

Según la Ley 18.883 Artículo N° 10, para poder trabajar en una Municipalidad es necesario cumplir con ciertos requisitos, los cuales deben ser acreditados con la documentación señalada en el Artículo N° 11 de la misma ley.

<i>Requisito</i>	<i>Acreditación</i>
Ser ciudadano	Certificado oficial
Haber cumplido con ley reclutamiento	Certificado oficial
Salud compatible con el cargo	Certificado servicio de salud
Poseer nivel educacional que el empleo exija	Certificado oficial
No haber cesado cargo público	Declaración jurada simple
No estar inhabilitado para cargos públicos	Consulta al servicio de registro civil e identificación

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios, se revisaron carpetas de trabajadores que fueron contratados por la Municipalidad, las que deben incluir la documentación necesaria para el ingreso y contratación.

El total de las carpetas revisadas por año es el siguiente:

Año	Carpetas de personal revisadas
2012	39
2013	26
2014	26
2015	23
2016	26
Total	140

Observación

En la revisión de carpetas de trabajadores, 67 de ellas presentan alguna observación en la documentación requerida para acreditar los requisitos que deben cumplir los funcionarios para poder ingresar a la municipalidad.

Lo que demuestra que no se siguieron los procedimientos de contratación que la ley requiere, por tanto, incumpliendo lo señalado en ella.

En Anexo N° 155 se incluye la revisión efectuada, e identifica los documentos faltantes.

Recomendación

Establecer un control más exhaustivo en los procesos de contratación de personal, independiente cuál sea el tipo de contratación que se lleve a cabo (planta, contrata, código del trabajo) con la finalidad de cumplir con los requisitos incluidos en la Ley respectiva.

1.2. Cláusula inhabilidades e incompatibilidades, funcionarios a honorarios

Procedimiento

Los funcionarios contratados a honorarios deberán contar con una cláusula de inhabilidades e incompatibilidades que es exigida de acuerdo al artículo 5° de la ley N° 19.896, que introdujo modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, que manifiesta que "Las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, serán aplicables así mismo a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga."

Se revisaron decretos de pagos de honorarios con sus respectivos contratos, con la finalidad de verificar que en cada uno se consignara una cláusula de inhabilidades e incompatibilidades.

Observación

De la totalidad de los contratos a honorarios revisados para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, y por los cuales se cancelan servicios durante los años respectivos, un total de 264 no cuentan con la cláusula de inhabilidades e incompatibilidades requerida.

El detalle de los contratos sin esta cláusula es el siguiente

Año	Muestra honorarios	Muestra honorarios sin cláusula de inhabilidades	Porcentaje de muestra sin cláusula de inhabilidades
2012	54	54	100%
2013	44	44	100%
2014	57	57	100%
2015	55	53	96,36%
2016	56	56	100%
Total	266	264	99,25%

Recomendación

De acuerdo al artículo 5° de la ley N° 19.896, que introdujo modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, que manifiesta que "Las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, serán aplicables asimismo a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.", por lo anteriormente descrito es necesario que en todos los contratos de prestación de servicios se incluya la cláusula señalada, para con ello cumplir con lo establecido en la Ley.

1.3. Certificación de servicios

Procedimiento

Para realizar el pago de honorarios, el área técnica designada e incorporada en los contratos debe extender un certificado que acredite la prestación de los servicios contratados.

En base a las muestras solicitadas se verificó que todos se encontraran con sus respectivos certificados y que sea la unidad técnica quien apruebe los servicios.

Observación

En la revisión no fue posible acreditar para la totalidad de las muestras con certificados que los servicios fueron prestados, el resumen de los que se encontraron en esta situación es el siguiente:

Año	Sin certificado	Monto \$
2012	9	2.951.167
2014	1	2.222.222
2015	5	4.770.852
2016	2	2.553.663
Total	17	12.497.904

Además, se identificaron certificados emitidos por unidades distinta a la unidad técnica determinada, a cargo de verificar los servicios, el resumen de la situación indicada, es el siguiente:

Año	Nombre	Decreto de pago	Monto \$	Unidad técnica	Certificado emitido
2014	Carol Paulina Cerda Araneda	2471	1.444.444	Departamento Jurídico	Alcalde
2015	Juan Alejandro Vergara Ilabaca	2229	742.000	Informática	Administrador
2015	Marcelo Oyharcabal Fraile	424	7.555.556	Departamento Jurídico	Administrador
Total			9.742.000		

Recomendación

A pesar de que en los casos indicados quien firma es una autoridad en la Municipalidad, no es posible determinar si efectivamente la Unidad Técnica a cargo aceptó los servicios, o éstos fueron aprobados conformes, por ello es necesario que los certificados sean emitidos por las unidades que han sido designadas, con ello se podrá verificar con certeza los servicios.

1.4. Pago de bonos a personal contratado a honorarios

Procedimiento

Algunos de los decretos relacionados al pago de honorarios corresponden a bonos pagados por la Municipalidad, se verifico que estos bonos se encontraran acordados en los contratos de prestación de servicios correspondientes.

Observación

En la revisión se verificó que se entregan bonos extraordinarios, lo que según los contratos se encuentra dentro de las atribuciones que mantiene la municipalidad, por cuanto a su criterio puede hacer entrega de estos bonos, sin embargo, en los contratos no se especifica el motivo ni la forma de establecer el monto entregado por medio de algún cálculo que pueda ser verificado.

Los bonos entregados en el periodo en revisión, incluidos en nuestras muestras son los siguientes:

Año	Decretos Bonos	Monto \$
2013	7	2.188.000
2014	8	1.427.205
2015	5	874.191
2016	2	426.278
Total	22	4.915.674

Recomendación

Establecer cláusulas en los contratos de prestación de servicios que sean necesarios, en las que se establezca los motivos y montos por los cuales se podrían hacer entrega de bonos en determinados periodos.

C. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

1. PERSONAL APS

El trabajo tuvo por objetivo efectuar una auditoría a la cuenta presupuestaria N°21 “Gastos en Personal” con la finalidad de evaluar los procesos establecidos para el registro de los correspondientes gastos y evaluar el cumplimiento de los procesos y regulaciones significativas.

1.1. Antecedentes generales

Procedimiento

Según la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, el personal que se encuentra regido por esta ley, corresponde a:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas.
- b) Otros profesionales.
- c) Técnicos de nivel superior.
- d) Técnicos de Salud.
- e) Administrativos de Salud.
- f) Auxiliares de servicios de Salud.

El personal regido por esta ley debe cumplir ciertos requisitos que fueron evaluados en el examen de los procedimientos y registros incluidos en la cuenta presupuestaria.

En primer lugar, los principales requisitos, son aquellos relacionados a los estudios cursados por el personal regido por el estatuto:

a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas. b) Otros profesionales.	Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración
c) Técnicos de nivel superior.	Título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962 El título de técnico de nivel superior es el que se otorga a un egresado de un centro de formación técnica o de un instituto profesional que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de mil seiscientos clases, que le confiere la capacidad y conocimientos necesarios para desempeñarse en una especialidad de apoyo al nivel profesional.
d) Técnicos de Salud.	Licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.
e) Administrativos de Salud.	Licencia de enseñanza media
f) Auxiliares de servicios de Salud.	Licencia de enseñanza básica

Adicionalmente todo el personal para ingresar a trabajar al departamento, debe cumplir con ciertos requisitos generales que se indican a continuación:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación



- profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
 3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
 4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley.
 5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios, se revisaron carpetas de trabajadores que fueron contratados por el Departamento de Salud Municipal, las que deben incluir la documentación necesaria para el ingreso y contratación a la Municipalidad.

Se revisaron un total de 87 carpetas de funcionarios, que mantienen contrato con el Departamento desde el año 2012 o anterior a ese año, verificando que se hayan cumplido los requisitos para su contratación, cabe destacar que la revisión abarcó todo el periodo, por lo que se incluyen todas las modificaciones de contrato que haya suscrito el Departamento con el trabajador.

Observación

En la revisión de carpetas de trabajadores, 67 de ellas presentan alguna observación en la documentación requerida para acreditar los requisitos que deben cumplir los funcionarios para poder ingresar a trabajar a dependencias del Departamento de Salud Municipal.

Lo que implica que no se siguieron los procedimientos de contratación que la ley requiere.

Recomendación

Establecer un control más exhaustivo en los procesos de contratación de personal, independiente cuál sea el tipo de contratación que se lleve a cabo, con la finalidad de cumplir con los requisitos incluidos en la Ley respectiva.

1.2. Pago de remuneraciones

Procedimiento

Solicitamos los libros de remuneraciones, liquidaciones de sueldos, escala de remuneraciones, decretos de pagos de remuneraciones, y certificado de pago de cotizaciones previsionales, verificando el pago de las remuneraciones de cuatro meses por cada año en revisión determinados a través del sistema estadístico IDEA, los siguientes meses fueron los revisados:

2012	2013	2014	2015	2016
Abril	Febrero	Marzo	Marzo	Febrero
Mayo	Marzo	Abril	Junio	Marzo
Julio	Septiembre	Julio	Agosto	Mayo
Agosto	Diciembre	Diciembre	Diciembre	Diciembre

La revisión consistió en verificar que los pagos asociados a las remuneraciones, se encontraran de acuerdo a la escala de remuneraciones vigente para cada mes, y que hayan sido efectivamente autorizadas por medio del decreto de pago respectivo, y las cotizaciones previsionales también hayan sido pagadas.

Observación

En base a la revisión efectuada podemos indicar que no existen situaciones que demuestren que no se hayan cumplido los procedimientos necesarios para el pago de remuneraciones, por cuanto, éstas se encuentran reguladas por una escala de remuneraciones, la que en la revisión no presento diferencias con respecto a los pagos de funcionarios de cada categoría, nivel y jornada.

Recomendación

Es imprescindible que se realicen las capacitaciones pertinentes al personal en el uso adecuado de los sistemas de registro de asistencia disponibles, destacando además, la necesidad de mantener la información registrada en unidades municipales internas y externas, bajo parámetros de encriptación suficientes que no permitan la manipulación ni pérdida de la misma.

2. PERSONAL HONORARIOS

2.1. Cláusula inhabilidades e incompatibilidades

Procedimiento

Los funcionarios contratados a honorarios deberán contar con una cláusula de inhabilidades e incompatibilidades que es exigida de acuerdo al artículo 5° de la ley N° 19.896, que introdujo modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, que manifiesta que "Las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, serán aplicables así mismo a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga."

Se revisaron decretos de pagos de honorarios con sus respectivos contratos, con la finalidad de verificar que en cada uno se consignara una cláusula de inhabilidades e incompatibilidades.

Observación

De la totalidad de los contratos a honorarios revisados para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, y por los cuales se cancelan servicios durante los años respectivos, un total de 231 no cuentan con la cláusula de inhabilidades e incompatibilidades requerida.

El detalle de los contratos sin esta cláusula es el siguiente

Año	Muestra honorarios	Muestra honorarios sin cláusula de inhabilidades	Porcentaje de muestra sin cláusula de inhabilidades
2012	37	37	100%
2013	45	45	100%
2014	49	49	100%
2015	45	45	100%
2016	55	55	100%
Total	231	231	100%

En Anexo N° 156 se puede visualizar el detalle por año.

Recomendación

De acuerdo al artículo 5° de la ley N° 19.896, que introdujo modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, que manifiesta que "Las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, serán aplicables asimismo a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.", por lo anteriormente descrito es necesario que en todos los contratos de prestación de servicios se incluya la cláusula señalada, para con ello cumplir con lo establecido en la Ley.

2.2. Certificación de servicios

Procedimiento

Para realizar el pago de honorarios, el área técnica designada e incorporada en los contratos debe extender un certificado que acredite la prestación de los servicios contratados.

En base a las muestras solicitadas se verifico que todos se encontraran con sus respectivos certificados y que sea la unidad técnica quien apruebe los servicios.

Observación

En la revisión no fue posible acreditar con certificados que los servicios fueron prestados, el resumen de los que se encontraron en esta situación es el siguiente:

<i>Año</i>	<i>Sin certificado</i>	<i>Monto \$</i>
2012	2	2.175.755
Total	2	2.175.755

Recomendación

Establecer procedimientos que determinen la obligatoriedad de emitir los certificados de recepción de servicios por parte de la Unidad Técnica designada en el contrato, el que además deberá ser custodiado de manera efectiva con la finalidad de evitar su pérdida.

2.3. Pago de bonos asociados a servicios contratados a honorarios

Procedimiento

Algunos de los decretos relacionados al pago de honorarios corresponden a bonos pagados por la Municipalidad, se verificó que estos bonos se encontraran acordados en los contratos de prestación de servicios correspondientes.

Observación

En la revisión se verificó que se entregan bonos extraordinarios, lo que según los contratos se encuentra dentro de las atribuciones que mantiene la municipalidad, por cuanto a su criterio puede hacer entrega de estos bonos, sin embargo, en los contratos no se especifica el motivo ni la forma de establecer el monto entregado por medio de algún calculo que pueda ser verificado.

Los bonos entregados en el periodo en revisión, incluidos en nuestras muestras son los siguientes:

<i>Año</i>	<i>Decretos Bonos</i>	<i>Monto \$</i>
2014	2	83.300
2015	2	100.842
2016	3	172.230
Total	7	266.372

Recomendación

Establecer cláusulas en los contratos de prestación de servicios que sean necesarios, en las que se establezca los motivos y montos por los cuales se podrían hacer entrega de bonos en determinados periodos.