



## **MEMORANDUM N° 224**

Chillán Viejo, 16 de Septiembre de 2016

**A : SEÑOR  
FELIPE AYLWIN LAGOS  
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**

**SEÑOR  
ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DE : OSCAR ESPINOZA SANCHEZ  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo a lo contemplado en el Artículo 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Decreto Alcaldicio N° 2.479 que Aprueba Plan Anual Auditoria Dirección Control Interno Año 2015, adjunto Informe N° 3/2016, Sobre Seguimiento a Rendición de Tortas, Programa Navidad Año 2015.

Las principales observaciones que deben ser subsanadas por las unidades involucradas son las siguientes:

Licitación debe ajustarse a lo estipulado Ley N° 19.886 respecto a los Montos Involucrados ya que esta supera las 100 UTM, por lo que corresponde que sea un LE.

Certificado de Disponibilidad Presupuestaria debe indicar el Monto Disponible con el cual cuenta el Municipio.

Se cumplir con los principios contables, principalmente con el Obligado y Devengado.

En los contratos se debe especificar la revisión de los antecedentes del proveedor con los antecedentes básicos correspondientes al registro de proveedores.

Se deben cumplir los plazos de pagos con los proveedores.

Las facturas deben ingresar a Contabilidad y no a la Unidad de Adquisiciones, para su registro contable y se deben considerar como deudas.

Se deben mejorar los procedimientos relacionados a las solicitudes, tramitaciones, compras y rendiciones de donaciones por parte del Municipio.

Los funcionarios a cargo de la entrega de estos bienes deben contar con Responsabilidad Administrativa.



Municipalidad  
de Chillán Viejo

Dirección Control Interno



Por último los funcionarios de la DIDECO, deben restituir los fondos correspondientes a las 5 unidades de torta para 30 personas, por respaldo improcedente, lo que asciende a la suma de \$ 85.085 (\$ 17.017 cada unidad), y torta de 30 personas entregada en marzo del presente año \$ 17.017.-, conforme con el principio de legalidad del gasto público, consagrado en los artículos 6°, 7° y 100 de la Constitución Política de la República; 5° de la Ley N° 18.575, Decreto Ley N° 1.263, de 1975, y artículo 56 de la Ley N° 10.336, los gastos que se autoricen con cargo a fondos públicos, sólo pueden emplearse para los objetivos y situaciones expresamente contempladas en el ordenamiento jurídico, tal como lo han señalado, entre otros, los dictámenes N° 15.010 y 50.611, ambos de 2009, 14.880, de 2010, 67.450, de 2012 y 39.564, de 2016, todos de la Contraloría General. Así, los caudales con que cuentan las entidades públicas solo pueden ser aplicados en las funciones que les competen y para solventar necesidades determinadas, originados en la realización de los programas que ejecuten.

Sin más que agregar se despide atentamente de Ud.,



OSCAR ESPINOZA SANCHEZ

Director de Control

**DISTRIBUCION:**

- La indicada
- Archivo UCI





INFORME N°3/2016, SEGUIMIENTO A  
RENDICION DE TORTAS, PROGRAMA  
NAVIDAD AÑO 2015.

CHILLAN VIEJO,

16 SEP 2016

## ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo a la función fiscalizadora que debe cumplir la Dirección de Control Interno Municipal, según las atribuciones de la ley 18.695, Art. 29 letra a).- se realiza Auditoria a Procedimiento de solicitud y entrega de donación de tortas a entidades de la comuna otorgados por la Municipalidad de Chillán Viejo, para de esta manera realizar salvedades que ameriten el caso, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas, en memorándum N° 62.

La Municipalidad de Chillán Viejo es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión conforme con el artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, la misma norma en su artículo 4° letra c) señala que Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con : **e) El Turismo, El Deporte y La Recreación.**

La revisión consideró el proceso que se debe desarrolla para el cumplimiento de las entregas de tortas, cuyos gastos son imputados en la cuenta presupuestaria 22.01.001 "Para Personas", a su turno, la Resolución N° 30, en su artículo N° 2, letra c), de la Contraloría General, señala que la documentación constitutiva de la rendición de cuentas deberá comprender: los comprobantes de egreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados.

El equipo que ejecutó la fiscalización fue integrado por la señorita Margarita Ricciardi Rodríguez y el señor Oscar Andrés Espinoza Sánchez, auditor y supervisor respectivamente.

## OBJETIVO GENERAL:

Revisar los procedimientos de entrega de aportes para actividades recreativas de la comunidad, específicamente la entrega de tortas para celebración de navidad.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Verificar el proceso de adquisiciones, y cumplimiento de lo establecido en la ley 19.886 de compras públicas.

Verificar cumplimiento de procedimiento Administrativo para respaldar entrega de donaciones y distinciones.

Determinar la existencia de un procedimiento establecido para tramitación y donación de tortas a entidades de la comuna de Chillán Viejo y veracidad de la entrega como se refleja en documentación correspondiente a compra de tortas durante el mes de Diciembre.

Revisión proceso Contabilidad y Tesorería Municipal.



## METODOLOGÍA:

El examen se practicó de acuerdo con metodología de auditoría del Organismo Superior de Control, el cual se separó por las distintas unidades que se ven involucradas en el proceso de Entrega de Aportes para Actividades Recreativas de la Comunidad.

Se verificó el proceso de la unidad de Adquisiciones, y cumplimiento de lo establecido en la ley 19.886 de Compras Públicas.

Entrevistas a Funcionarios de DAF y DIDECO.

Revisión Procedimiento de entrega de tortas.

Muestreo de Beneficiarios de aporte de tortas

durante diciembre 2015.

Entrevista a Beneficiarios de aporte de tortas

durante diciembre 2015.

## MUESTRAS Y UNIVERSO.

De acuerdo a los antecedentes el día 4 de diciembre de 2015, se efectuó orden de compra a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), N° 3659-1780-SE15, por la cantidad de 35 tortas para 50 personas y 35 tortas para 30 personas, las cuales fueron facturadas por el proveedor el día 23 de diciembre de 2015.

Como respaldo de las tortas solicitadas se encuentran 42 actas de entregas de entidades que solicitaron donación.

MATERIA ESPECIFICA	UNIVERSO		MUESTRA		TOTAL EXAMINADO	
	\$	Nº	\$	Nº	\$	Nº
Orden de Compra Emitida N° 3659-1780- SE15	1.507.730	42	508.963	15	508.963	15

La revisión se efectuó sobre una muestra aleatoria a criterio del auditor, sobre un 35% del total de actas de entregas de entidades solicitadas (42).

## RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Del examen practicado se determinaron las siguientes situaciones:

### 1.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

#### 1.1 Unidad de Adquisiciones

##### 1.1.1.- Aspectos Administrativos

La sección de Adquisiciones es una unidad correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en 2do piso, lado Norte, Edificio Consistorial Martín Ruiz de Gamboa, tiene como objetivo general proveer de los insumos necesarios para que la estructura municipal pueda desarrollar sus acciones, programas y proyectos, cumpliendo para ello con las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones vigentes. Además Programar la atención oportuna de las diferentes órdenes de pedido, de acuerdo a la urgencia





de cada una de ellas, Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos a fines, Mantener registros de existencias de insumos de bodega, emitir órdenes de compra por el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) entre otras funciones que la ley o la autoridad superior le asignen.

#### Encargados y Funciones.

##### Directora (s):

Srta. Pamela Muñoz Venegas, Contador Auditor e Ingeniero Comercial, correo electrónico: [daf@chillanviejo.cl](mailto:daf@chillanviejo.cl).

##### Encargado(a) de la sección de Adquisiciones:

Srta. Yanet Godoy Cortés (período de licitación), funcionaria a contrata grado 11, 17 años como funcionaria en distintas unidades de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo.

Sr. Nicolás Monroy Morales (período de la Adquisición), funcionario a contrata grado 16, con ingreso al Servicio el 07 de Septiembre de 2015.

#### **1.1.2.- Respecto a las bases de Licitación Pública, de acuerdo a la Ley y Bases Municipales.**

##### **La ley estipula lo siguiente:**

Artículo 22, Decreto 250, Contenido mínimo de las Bases:

Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios de que se trate.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. La naturaleza y monto de la o las garantías que la entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas.

Las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo



adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. En el caso de la prestación de servicios la garantía de fiel cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante. En la garantía de fiel cumplimiento se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones. Al fijarse el monto de la misma, se tendrá presente que éste no desincentive la participación de oferentes. En todo caso, este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.

8. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras y el medio de contacto.

9. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones, de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.

10. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de este reglamento.

#### **Bases Municipales.**

Estas fueron aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 17, que Aprueba Bases y llama a Licitación Pública con fecha 02 de Enero de 2.015 y publicadas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con fecha 12 de Enero de 2.015, en dicho portal tan aparecen las bases de licitación, **no se ingresó el acto administrativo que autorizó dicha licitación.**

#### **✓ Observaciones al respecto a Bases Administrativas Especiales “Suministro de Tortas y Otros” pertenecientes a la municipalidad de Chillán Viejo:**

- Monto de las Órdenes de Compra no se ajusta a lo estipulado en tipo de Licitación, ya que este supera las 100 UTM, por lo que corresponde que sea un LE, ya que se efectuaron compras por M\$ 5.929.
- Los requisitos de las bases y etapas de licitaciones públicas no se ajustan a lo establecido en la ley 19.886.
- Falta agregar inhabilidades establecidas en el art. 4 de la ley 19.886.
- Falta definición de bienes y servicios a entregar.
- Faltan plazos y etapas de licitación y de entrega del servicio.
- Falta forma de restitución de boleta de garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Falta nombre y medio de contacto en la unidad a cargo de la licitación.
- En el monto y duración del contrato, falta definición del monto.
- Falta detallar en el ítem de garantía de fiel cumplimiento, el pago a la vista y carácter de irrevocable del contrato.





✓ **Observaciones respecto a Adjudicación de Licitación Pública “Suministro de Tortas y Otros”.**

La Adjudicación se realiza mediante Decreto Alcaldicio N° 333, de fecha 20 de Enero de 2015, el cual se encuentra adjunto en sistema de compras públicas al igual que el acta de adjudicación.

✓ **Observaciones.**

- El Certificado de Disponibilidad no indica el monto disponible para el año, tan solo dice que existe disponibilidad presupuestaria, lo anterior, contraviene lo señalado por la Jurisprudencia del Órgano de Control ha señalado que “un certificado de disponibilidad que acompaña una adjudicación, debe dar cuenta de los recursos necesarios para solventar los gastos propios de la contratación que se sanciona, de conformidad con lo exigido en el artículo 3º, del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda” (Aplica criterio contenido en el dictamen N° 98.556/2014).

✓ **Observaciones respecto al Contrato de Licitación Pública “Suministro de Tortas y Otros”.**

El Contrato se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 711, de fecha 03 de Febrero de 2015, el cual se encuentra publicado en sistema de compras públicas.

Art 66° Decreto 250, ley de compras, Requisitos para contratar:

Podrán Contratar con las entidades, los proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la ley de compras y el presente reglamento. Los oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el registro de proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las entidades. Los oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las entidades podrán exigir a los adjudicatarios su inscripción en el registro de proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el registro al momento de la revisión correspondiente.

Artículo 94.- Antecedentes de la ficha de Proveedores: El Registro de Proveedores constará de una ficha en que se registrarán los siguientes antecedentes de los Proveedores inscritos. a) Antecedentes Básicos. Antecedentes básicos de los Proveedores, incluyendo nombre, razón social, rol único tributario, dirección, correo electrónico y rubros en los que se especializa. La información será completada en un formulario de inscripción preparado por la Dirección. La Dirección se encargará de verificar la veracidad de la información entregada por los postulantes. b) Antecedentes Técnicos, de Especialidades y Certificaciones. Antecedentes técnicos y otros antecedentes que acrediten las especialidades y experiencias de los Proveedores inscritos. Deberán acompañarse todos y cada uno de los antecedentes necesarios para acreditar la especialidad, los que serán determinados por la Dirección y permitirán la clasificación del rubro al que pertenece el Proveedor. c) Antecedentes Legales y Financieros. Se registrarán los





antecedentes financieros y/o jurídicos de los Proveedores inscritos que requieran una evaluación con el objeto de:

1. Probar adecuadamente la existencia legal y validez de los poderes de una persona jurídica.
2. Demostrar una situación contable y financiera que hagan prever que cumplirá sus compromisos oportunamente.

d) Antecedentes Históricos. Se consignarán los antecedentes relativos al desempeño y cumplimiento de los Proveedores. Esta información será sólo consultable por las Entidades, y no afectará la habilidad o inhabilidad de los Proveedores. Los Proveedores podrán hacer observaciones respecto de los antecedentes que les competen.

**- En el contrato realizado no se especifica la revisión de los antecedentes del proveedor con los antecedentes básicos correspondientes al registro de proveedores.**

## 1.2 Unidad de Contabilidad

La sección de Contabilidad es una unidad correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en 2do piso, lado Norte, Edificio Consistorial Martín Ruiz de Gamboa, tendrá como objetivo apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros en conformidad con las instrucciones que imparte la Contraloría General de la República.

### Encargados

#### Directora:

Srta. Pamela Muñoz Venegas, Contador Auditor e Ingeniero Comercial, correo electrónico: daf@chillanviejo.cl.

#### Encargada de la sección de Contabilidad:

Srta. María Cruz Verdugo Herrera, funcionaria de Planta grado 12, Contador General con Mención en Computación, con nombramiento en el Municipio desde el 24 de Septiembre de 2007.

### 1.2.1.- Con respecto al pago a proveedores:

Conforme a lo establecido la circular N°3 del Ministerio de Hacienda y la ley de compras públicas correspondiente, los pagos deben ser realizados dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura por oficina de partes.

En Bases de Licitación en su punto 11, señala la modalidad de pago, para las compras efectuadas, las cuales pasan formar parte del contrato. Las cuales señalan El proveedor deberá emitir una factura para cada orden de compra, las cuales se pagarán a 30 días de ingresadas por oficina de parte, previa recepción conforme del solicitante y/o encargado de bodega.





#### Principios Contables:

En el sistema contable se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso de pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo, posibilitando, de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo disposición legal expresa que excluya determinados movimientos de esta operatoria. Las transacciones se contabilizan en el momento en que se generan y es posible determinar su cuantía en forma objetiva. Asimismo, los resultados económicos deben reconocerse cuando las operaciones que los originan quedan perfeccionadas desde el punto de vista de la legislación o de la práctica comercial aplicable, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a éstas.

Devengado: La contabilidad registra todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados.

Realización: La contabilidad reconoce los resultados económicos sólo cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o práctica comercial aplicables y se hayan ponderado, fundadamente, todos los riesgos inherentes a tal operación.

Período Contable: La contabilidad define un intervalo de tiempo con el objeto de conocer periódicamente el resultado de la gestión presupuestaria y económica-financiera, y efectuar comparaciones válidas entre dos o más ejercicios contables.

Exposición: Los estados contables deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica financiera de las entidades contables.

#### Observaciones al respecto:

- No se cumplieron los plazos establecidos por ley y de las propias bases de licitación, ya que la factura que se está auditando, fue emitida en el mes de diciembre del 2015 y a la fecha aún no se ha cancelado, por lo que se estaría incumpliendo el principio de estricta sujeción a las bases, contemplado en el artículo 9° de la Ley 19.886.
- En cuanto a contabilidad, no se cumplen principios contables correspondientes al pago de suministro, ya que dicha factura se ingresó en el mes de Diciembre de 2015 por oficina de partes, pero a la fecha aún no se ha devengado, por lo que además no se está dando cumplimiento a lo instruido en Oficio C. G. R. N° 60.820/2005, respecto, ya que contablemente por la fecha de la factura, esta debe ser contabilizada en el año 2015, como devengada y pagada y en el año 2016 como operaciones de años anteriores ( 215-34).





## 2.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

### 2.1.- Participación Ciudadana y Organizaciones Comunitarias.

La Unidad de Participación Ciudadana es una unidad correspondiente a la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en el Tercer Piso, edificio Consistorial Martín Ruíz de Gamboa, entre sus funciones específicas es la de asesorar al Alcalde, y también al honorable Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Así también prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias y fomentar su desarrollo y legalización. Además de proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

#### Encargados

##### Directora DIDECO

Sra. Alejandra Martínez Jeldres (funcionaria a Diciembre 2015), Asistente social, correo electrónico: [dideco@chillanviejo.cl](mailto:dideco@chillanviejo.cl).

Encargado Unidad de Participación Ciudadana y Organizaciones comunitarias.

A Diciembre de 2015, la función de Encargado de la Unidad de Participación Ciudadana, estaba a cargo del Sr. Rafael Palavecinos Troncozo, quien se desempeña como funcionario con Contrato a Honorarios, bajo la imputación contable 21-03-001, "Honorarios a Suma Alzada", lo cual no se ajusta a la función que el desempeña, ya que lo ideal sería que estuviese un nombramiento a Contrata, debido a la responsabilidad y funciones realizadas.

#### **2.1.1.- Validación en Terreno de Aporte Tortas Programa Participación Ciudadana.**

A partir de entrevista efectuada a dirigentes que recibieron donación mediante actas de entregas incluidas en muestra, se pudo determinar que en Departamento de Desarrollo Comunitario no existe procedimiento estándar determinado para la solicitud y entrega de donaciones a organizaciones comunitarias o personas naturales, lo que se traduce en desorden administrativo que provoca errores e inadecuada utilización de recursos del programa, lo anterior, vulnera lo establecido en los numerales 44 y 45 de la Resolución Exenta N° 1.485, de 1996, que disponen que la institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos, los cuales deben figurar en documentos tales como guías, las políticas administrativas y los manuales de operación y de contabilidad.

De acuerdo a Decreto Alcaldicio N° 6.744 de fecha 19 de noviembre de 2015, que Suplementa el Programa Social de Apoyo a la Participación Ciudadana, se emite orden de pedido N° 1.483 de fecha 01 de diciembre de 2015 solicitando proporcionar 35 tortas para 50 personas y 35 tortas para 30 personas. Posteriormente se emite orden de compra N° 3659-1780-SE15,





a través de portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la que fue enviada el 04 de diciembre por las cantidades solicitadas. Con fecha 23 de diciembre de 2015 proveedor Marta del Carmen Mardones Rivas, emite factura por total de \$1.507.730, por lo que se podría suponer que todas las tortas fueron entregadas en dicha fecha por el Municipio.

Respecto al objetivo e imputación de las donaciones, estas deben ser destinadas tal como lo indica la orden de pedido y programa, para actividad recreativa a diferentes organizaciones comunitarias, considerando la fecha de tramitación de documentos surge supuesto que dichas actividad son referentes a celebración navideña, situación corroborada por entrevistas efectuadas a dirigentes, no obstante cabe mencionar que algunos dirigentes no recuerdan la fecha en que solicitaron la donación, es más, el programa al que fueron asignadas dichas tortas, señala que el periodo de ejecución de las actividades es entre enero y diciembre de 2015.

Por otro lado en revisión de antecedentes se encuentra certificado emitido por Director de Desarrollo Comunitario (S) de fecha 07 de junio de 2016, mediante el cual certifica que la orden de compra anteriormente solicitada corresponde a 65 solicitudes de torta de organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, las cuales fueron entregadas con acta de entrega respectiva y se adjunta certificado de Directiva Vigente de cada organización, las 5 tortas restantes para 30 personas fueron utilizadas en reunión mensual con dirigentes sociales y organizaciones una en mes de marzo, dos en mes de abril y dos en mes de mayo, adjuntando lista de asistencia y registro fotográfico de las reuniones mencionadas. De lo anterior según actas de entrega se constata que fueron entregadas 36 tortas para 50 personas y 30 tortas para 30 personas (total 66 tortas), por lo demás hay un acta de entrega a nombre de Elizabeth Améstica, que no informa organización a la cual pertenece y tampoco cantidad de tortas recibidas, por lo demás solo adjunta certificado de directiva vigente de Jardín Infantil Mis pasitos.

Considerando la fecha de orden de pedido, orden de compra, facturación y motivo señalado para pedido, resulta improcedente la utilización de cinco tortas (sin actas de entregas) en reuniones mensuales con dirigentes sociales y organizaciones, más aún, porque correspondieron a meses de marzo, abril y mayo, encontrándose fuera de periodo de compra y respaldo presentado (lista de asistencia) no informa fecha de realización. Además se presenta una torta para 30 personas donada para celebración de aniversario de Club de Aérobica Forma y Salud, correspondiente a mes de marzo de 2016, por lo cual no corresponde a facturación en revisión, lo anterior, cabe hacer presente que conforme con el principio de legalidad del gasto público, consagrado en los artículos 6°, 7° y 100 de la Constitución Política de la República; 5° de la Ley N° 18.575, Decreto Ley N° 1.263, de 1975, y artículo 56 de la Ley N° 10.336, los gastos que se autoricen con cargo a fondos públicos, sólo pueden emplearse para los objetivos y situaciones expresamente contempladas en el ordenamiento jurídico, tal como lo han señalado, entre otros, los dictámenes N° 15.010 y 50.611, ambos de 2009, 14.880, de 2010, 67.450, de 2012 y 39.564, de 2016, todos de la Contraloría General. Así, los caudales con que cuentan las entidades públicas solo pueden ser aplicados en las funciones que les competen y para solventar necesidades determinadas, originados en la realización de los programas que ejecuten.

De lo anterior también se observa que en DIDECO realizan pedidos provisionando cantidades





irreales a utilizar, situación impropia, ya que genera gasto de recursos inadecuados al municipio, desorden administrativo y en algunos casos puede provocar falta de probidad por algunos funcionarios.

Por todo lo anteriormente expuesto se concluye que DIDECO debe restituir el monto correspondiente a las 5 unidades de torta para 30 personas, por respaldo improcedente, lo que asciende a la suma de \$ 85.085 (\$ 17.017 cada unidad), y torta de 30 personas entregada en marzo del presente año \$ 17.017.-

Referente a procedimiento efectuado para la solicitud y entrega de donación se observa lo siguiente:

- Representantes de organizaciones, solicitan donación a Alcalde de la comuna con anticipación, mediante carta ingresada en oficina de partes y copia entregada en departamento de Participación Ciudadana.
- En la mayoría de los casos fue la Sra. María Inés Urrea quien se comunicaba con los dirigentes para informar fecha en que debían retirar torta solicitada.
- Los representantes de organizaciones retiraron torta en local del proveedor, presentando en algunos casos cedula de identidad y orden de compra o recibo entregado en municipio o en otros casos solo identificándose verbalmente y firmando planilla de proveedor. JJVV Padre Hurtado retiro torta en Municipio, torta solicitada por Junta de Vecinos las Canoas fue entregada en la sede por funcionarios de Participación Ciudadana.
- Respecto a la firma de las actas de entrega, fueron firmadas en municipio en algunas ocasiones días antes y en otros días después de la entrega de la torta.

Debido a lo anterior se puede concluir que debido a la falta de control y procedimiento para la entrega de productos se produce demora en reunir documentación de respaldo para efectuar el pago a proveedor. Por lo que se deben adoptar medidas correspondientes, incorporando retiro de productos (donación) desde el Municipio completando en ese momento acta de entrega, de esta manera se disminuyen riesgos de errores y falta de probidad.

Cabe mencionar que actas de entrega no poseen fecha y tampoco detalla el motivo de la donación, situación que no permite tener certeza de que correspondan a dicho periodo de compra. Por otro lado, certificado emitido por Director de Desarrollo Comunitario hace mención a que junto a acta de entrega se adjunta certificado de directiva vigente, sin embargo no se adjuntan documentos de Jardín Infantil Mis Pasitos y firma como responsable persona distinta al acta de entrega que adjunta certificado de directiva vigente de dicha institución.

Acta de entrega de JJVV La Higuera no adjunta certificado de directiva vigente.

Dentro de la documentación adjunta que acompaña acta de entrega se encuentra certificado de Directiva Vigente las cuales fueron emitidas el día 07 de junio de 2016, además actas de entregas presentan firma de Director de Desarrollo Comunitario (S) con fecha 09 de junio de 2016, siendo que documentación corresponde a compra efectuada el mes de diciembre de 2015.





Dirigente de JJVV La Esperanza indicó haber tenido inconveniente en una ocasión con proveedor, debido a que luego de firmar en planilla observó que se detallaba una torta más a la que correspondía a su junta de vecinos.

Por otro lado en entrevista también se dio a conocer por parte de dirigente que en actividades a la comunidad a las cuales ha asistido y en que se entrega porciones de torta a los asistentes, no se raciona de acuerdo a los asistentes dejando tortas guardadas. Situación éticamente incorrecta por parte de funcionarios a cargo de actividad, que ocasiona además descontento por parte de la comunidad, a pesar de que no se puede establecer una medida de control para ello, se recomienda proceder correctamente en aquellas situaciones.

## CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, se solicita que el Sr. Alcalde instruya que en futuras actuaciones las Unidades deberán adoptar las medidas a fin de dar cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que rigen estos procesos, entre las cuales se estima necesario señalar las siguientes:

**Licitación debe ajustarse a lo estipulado Ley N° 19.886 respecto a los Montos Involucrados ya que esta supera las 100 UTM, por lo que corresponde que sea un LE.**

**Certificado de Disponibilidad Presupuestaria debe indicar el Monto Disponible con el cual cuenta el Municipio.**

**Se cumplir con los principios contables, principalmente con el Obligado y Devengado.**

**En los contratos se debe especificar la revisión de los antecedentes del proveedor con los antecedentes básicos correspondientes al registro de proveedores.**

**Se deben cumplir los plazos de pagos con los proveedores.**

**Las facturas deben ingresar a Contabilidad y no a la Unidad de Adquisiciones, para su registro contable y se deben considerar como deudas.**

**Se deben mejorar los procedimientos relacionados a las solicitudes, tramitaciones, compras y rendiciones de donaciones por parte del Municipio.**

**Los funcionarios a cargo de la entrega de estos bienes deben contar con Responsabilidad Administrativa.**

Por último los funcionarios de la DIDECO, deben restituir los fondos correspondientes a las 5 unidades de torta para 30 personas, por respaldo improcedente, lo que asciende a la suma de \$ 85.085 (\$ 17.017 cada unidad), y torta de 30 personas entregada en marzo del presente año



\$ 17.017.-, conforme con el principio de legalidad del gasto público, consagrado en los artículos 6°, 7° y 100 de la Constitución Política de la República; 5° de la Ley N° 18.575, Decreto Ley N° 1.263, de 1975, y artículo 56 de la Ley N° 10.336, los gastos que se autoricen con cargo a fondos públicos, sólo pueden emplearse para los objetivos y situaciones expresamente contempladas en el ordenamiento jurídico, tal como lo han señalado, entre otros, los dictámenes N° 15.010 y 50.611, ambos de 2009, 14.880, de 2010, 67.450, de 2012 y 39.564, de 2016, todos de la Contraloría General. Así, los caudales con que cuentan las entidades públicas sólo pueden ser aplicados en las funciones que les competen y para solventar necesidades determinadas, originados en la realización de los programas que ejecuten.



MARGARITA RICCIARDI RODRIGUEZ  
Apoyo Profesional DCI



OSCARA ESPINOZA SANCHEZ  
Directora de Control Interno





Anexo tabla con detalle información proporcionada por dirigentes;

Beneficiarios	Cantidad	Responsable	Actividad	Carta entrega en of. De partes.	Lugar de entrega de producto	Docto presentado en retiro de torta	Responsable de informar	Firma acta de entrega	Fecha cuestionario
Comité Desarrollo Social la voz de Cristo	2 de 30	Ángel Yévenes	No recuerda si solicitó para navidad, solo en mes de junio 2016 para celebración comité.	Si	Local del Proveedor	Presento Cedula de identidad y firmó planilla de proveedor	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio el día de entrega de torta	26/08/2016
JVV Maule Larqui	1 de 50	Luis Zúñiga	Navidad para niños	Si	Municipio	Ninguno	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio el día de entrega de torta	31/08/2016
JVV Nebuco	1 de 50	Joselin Gallardo	Navidad	Si	Local del Proveedor	Presento Cedula de identidad y firmó planilla de proveedor	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	26/08/2016
JVV Tierra de O'Higgins	2 de 30	Gonzalo Jara	Navidad	Si	Local del Proveedor	Presento orden de compra y firmó planilla de proveedor	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	30/08/2016
JVV Villa La Esperanza	1 de 50	Elizabeth Padilla	Navidad	Si	Local del Proveedor	Presento Cedula de identidad	Rafael Palavecinos	En municipio el día de entrega de torta	26/08/2016
JVV Padre Hurtado III	2 de 50	Marisel Palma	Navidad	Si	Municipio	Ninguno	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio el día de entrega de torta	29/08/2016
JVV Las Canoas	1 de 50	Yolanda Henríquez	Navidad	Si	Junta de Vecinos	No Aplica	Sra. M <sup>a</sup> Inés Urrea	En municipio días después de entrega de torta	26/08/2016



JJV Alto de Santa Rita	2 de 50, 1 de 30	Viviana Arias	Actividad día del niño, día de la Madre y día del Padre	Si	Local del Proveedor	Solo indicando su nombre	Sra. M <sup>ra</sup> Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	26/08/2016
JJV Valle Escondido	2 de 30	Rodolfo Saldías	Navidad para niños	No, se solicitó verbalmente a Sra. María Inés	Se fue a buscar pero no recuerda donde	No recuerda	Sra. M <sup>ra</sup> Inés Urrea	En domicilio, días después de entrega	26/08/2016
La Unión Villa Eduardo Frei	1 de 50 y 1 de 30	Susana Carvajal	Navidad para niños	Si	Local del Proveedor	Cédula de identidad y acta de entrega	Sra. M <sup>ra</sup> Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	26/08/2016
JJV Santa Rita Club Aeróbica Forma y Salud	1 de 50 1 de 30	María Benavente Nelza Ramírez	Navidad para niños Aniversario Club (marzo 2016)	Si	Local del Proveedor Lugar del Aniversario	Firmó planilla de proveedor	Sra. M <sup>ra</sup> Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	26/08/2016
JJV Los Naranjos de Castilla	1 de 50	Rafael Llanos	Navidad para niños	Si	Local del Proveedor	No aplica	Sr. Nelson Ferrada	En domicilio, día después de entrega	31/08/2016
JJV Quilmo Quillay	2 de 50	Mirta ferrada	Navidad	Si	Local del Proveedor	Presento Cedula de identidad y orden de compra	Sra. M <sup>ra</sup> Inés Urrea	En domicilio, días después de entrega	26/08/2016
JJV Las Higueras	1 de 30	Paulina Maldonado	Navidad	Si	Local del Proveedor	Presento Cedula de identidad y firmó planilla de proveedor	No recuerda funcionario de participación	En municipio antes de entrega de torta	26/08/2016
						Firmó planilla de proveedor	Sra. Maria Inés Urrea	En municipio antes de entrega de torta	30/08/2016