



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Unidad de Control Interno Municipal**

**INFORME N° 3**  
**AUDITORIA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES EN**  
**BODEGA MUNICIPAL**  
**PERIODO AGOSTO 2009**

La presente fiscalización consistió en verificar la correcta entrega de ayudas sociales por parte de Bodega Municipal.

El periodo comprendido en el análisis, corresponde al mes de agosto de 2009.

Para tal efecto se realizó las siguientes operaciones:

- Cotejo de actas de recepción de ayudas archivadas en Bodega Municipal con las copias existentes en la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Revisión de carpetas de casos sociales en poder de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Revisión de tarjetas de existencia ( entrada y salida) de Bodega Municipal
- Revisión de guías de ingreso

Efectuadas las pruebas mencionadas, la revisión arrojó las siguientes observaciones:

1.- El Departamento de Desarrollo Comunitario maneja en archivo, una carpeta por cada caso social al cual le entrega alguna ayuda .En dicha Carpeta se archiva una ficha social, actas de entrega de ayuda y el certificado de la Ficha de Protección Social. De acuerdo a este procedimiento interno se manifiestan las siguientes observaciones:

En general el procedimiento es llevado en forma regular salvo los siguientes alcances:

- El procedimiento en cuestión no ha sido formalizado mediante un Decreto Alcaldicio, de manera de establecerlo como reglamento interno.
- Se detectó algunas carpetas incompletas, tales como, falta de ficha Social, la ficha no se encontraba firmada por un asistente social de planta o contrata, no se encontró algunas actas de entrega. Sin embargo las situaciones planteadas están siendo regularizadas.



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Unidad de Control Interno Municipal**

- La mayoría de las actas de entrega de ayuda social son firmadas por personal ( asistente social) contratado mediante prestación de servicio.
- Se detectó la entrega de 4 y 5 planchas de zinc a las señora Ada Castro Díaz y señora Ruth Castro Díaz las cuales son hermanas, hijas de funcionario Municipal, conforme a lo señalado por la asistente social, tienen el mismo domicilio y ambas tiene el mismo puntaje ascendente a 6423 puntos, la ficha social se encuentra incompleta y las actas de entrega no fueron firmadas por asistente social de planta o contrata.
- Al igual que la situación anterior con fecha 7 de agosto de 2009 se entregó 4 planchas de zinc a la señora Laura Quezada Polanco, hija de funcionario municipal, con puntaje de FPS de 6948 puntos, tiene una ficha social del año 1999 y la acta de ayuda social fue firmada por la funcionaria Pamela Vergara, asistente social de planta

2.- En la Bodega Municipal se entrega la mayoría de las ayudas sociales, sin embargo algunas no son ingresadas a esa sección, como por ejemplo, las mediaguas, zapatos, entre otros, conforme a lo señalado por el funcionario encargado de la Bodega don Rolando Castro

En revisión de dicha dependencia se constató las siguientes irregularidades:

-Para efectos de ingreso de ayudas sociales, el funcionario solo registra el ingreso en una guía la cual lleva un número, fecha, identificación de factura y nombre de empresa, destino del ingreso, cantidad y detalle de lo ingresado.

- A la fecha de revisión de las tarjetas de existencia, la auditoria arroja que dicho control no se encuentra actualizado, como ejemplo de ellos tenemos:

Tarjeta Colchones registra entrada y salida hasta el 01/07/2009

Tarjeta Frazadas registra entrada y salida hasta el 10/06/2009

Tarjeta Zinc-V registra entrada y salida hasta el 01/06/2009

Tarjeta Zinc-Acanalado registra entrada y salida hasta el 17/06/09

Como las tarjetas de existencia de Bodega, no se encuentran al día, no es posible validar los saldos existentes en Bodega a la fecha de la revisión.

No se encontró existencia de tarjeta de entrada y salida de canastas familiares, tapas de pino, palos de pino.



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Unidad de Control Interno Municipal**

## SUGERENCIAS

Concluida la auditoria esta Unidad estima necesario:

-Formalizar el procedimiento de entrega de ayudas sociales tanto en Bodega Municipal como en la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante un reglamento interno, debidamente aprobado por decreto alcaldicio.

-Instruir al funcionario Encargado de Bodega sobre la necesidad de mantener al día el sistema de registro de Tarjetas de entrada y salida de las ayudas sociales y otros materiales que ingresan a dicha dependencia.

-Instruir a la Directora de Administración y Finanzas para que ejerce control periódico sobre esta sección, como norma de control y buena administración.

-Instruir a todas las direcciones municipales, en el sentido que todas las compras de bienes deben ingresar a Bodega

- Decretar en forma clara y precisa las funciones del Encargado de Bodega



MARIA GABRIELA GARRIDO BLU  
UCI

Chillán Viejo, 23 de Noviembre de 2009