



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección Control Interno



MEMORANDUM N° 260

Chillán Viejo, 07 de Septiembre de 2015

**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° 1/2015, Sobre Auditoria al Proceso de Ayudas Sociales Zapatos Escolares 2014.

En términos generales la Municipalidad de Chillan Viejo, debe mejorar el proceso de Licitación, principalmente respecto a los puntos Oposición de Funciones, Monto de Licitación, respecto a al Contabilización respetando los principios contables de Obligado y Devengado, y en cuanto a la entrega de las ayudas sociales, ya que se debe dar cumplimiento a Dictámenes de Contraloría General de la República, principalmente el 8507/2001 y a Reglamento de Ayudas Sociales del Municipio.

Sin más que agregar se despide atentamente de Ud.,



OSCAR ESPINOZA SANCHEZ

Director de Control

DISTRIBUCION:

- La indicada
- Archivo UCI



INFORME N°1/2015, SOBRE AUDITORIA
AL PROCESO DE AYUDAS SOCIALES
ZAPATOS ESCOLARES 2014

CHILLAN VIEJO, -7 SEP 2015

ANTECEDENTES GENERALES

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria de la Dirección de Control Interno para el año 2015, Aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2.479, y producto de observaciones emitidas en informe de la Contraloría Regional del Bio Bío y la función fiscalizadora que debe cumplir la Dirección de Control Interno Municipal, según las atribuciones de la ley N° 18.695, Art. 29 letra a); se realizó la Auditoria al Proceso Municipal de entrega de zapatos escolares durante el año 2014. El equipo que ejecutó la fiscalización fue integrado por la señorita Margarita Ricciardi Rodríguez y señor Oscar Andrés Espinoza Sánchez, auditor y supervisor respectivamente.

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 : **c) La asistencia social y jurídica.**

La revisión consideró los procesos que se deben desarrollar para el cumplimiento de las entregas de los zapatos, cuyos gastos son imputados en la cuenta presupuestaria 24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales", a su turno, el dictamen N° 8.507, de 2001, de la Contraloría General, señala que el concepto de asistencia social debe entenderse como los medios indispensables para paliar las dificultades de las personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir, correspondiendo al municipio evaluar las condiciones en que se encuentran los requirentes de la asistencia social, a través de los respectivos informes sociales.

Cabe precisar, que con fecha 17 de Julio de 2015, mediante Memorandum N° 182 y 183, fue puesto en conocimiento de la Directora de Desarrollo Comunitario y Directora de Administración y Finanzas, el Preinforme de Observaciones N° 1/2015, con la finalidad que formularan los alcances y precisiones, que a su juicio procedieran, para lo cual tenían como fecha de ingreso el 07 de Agosto de 2015, situación que no ocurrió por parte de ambas Direcciones por lo que se entienden como aceptadas las observaciones realizadas por la Dirección de Control Interno.



Con el fin de verificar la entrega física de calzado escolar a los beneficiarios señalados en las actas de entrega, se realizarán entrevistas personales.

Para lo cual se consideraran la documentación que respalda las entregas y de ellas se extrajo una cantidad proporcional de cada junta de vecino para la suma de la muestra total correspondiente a 71 personas.

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 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.

Encargada de la sección de Adquisiciones:

Srta. Yanet Godoy Cortés, funcionaria a contrata grado 12, Secretaria Dactilógrafa, curso computacional, curso Excel avanzado, 17 años como funcionaria en distintos unidades de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo.

De acuerdo a los antecedentes reunidos del procedimiento completo que realiza la Unidad de Adquisiciones de la dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo para la entrega de calzado escolar, se concluyeron las siguientes observaciones:

- Con respecto al rol que debe cumplir los encargados del proceso de compra en la municipalidad de Chillán Viejo.



Con fecha 19 de febrero de 2013, el Municipio de Chillán Viejo dictó Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones.

De acuerdo a título VIII, Artículo 59° se definieron los perfiles de las personas encargadas del proceso de compra en la Municipalidad de Chillán Viejo corresponden a:

Alcalde: Responsable de generar condiciones para las áreas de la organización realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa vigente, preservando máximo eficiencia y transparencia, y de las decisiones adoptadas en los procesos de compra, sean directas o delegadas. Así también es responsable de la elaboración, publicación y control del cumplimiento del presente reglamento.

Administrador Municipal: Nombrado como Administrador del Sistema Chile Compra, responsable de:

Crear, modificar y desactivar usuarios.

Determinar perfiles de cada usuario, como supervisores, compradores, auditor y gestión de contrato.

Crear, desactivar y modificar Unidades de Compra.

Modificar y actualizar la información Institucional registrada en el sistema. No obstante lo anterior, este perfil permite desarrollar todas las funciones del perfil del supervisor y usuario comprador.

Director de Administración y Finanzas: Nombrado como Administrador Suplente del sistema Chile Compra, en ausencia del titular, cuyo perfil es de usuario supervisor.

Usuario Supervisor: Funcionarios encargados de revisar y de validar los requerimientos de compra para posteriormente publicarlos en www.mercadopublico.cl además una vez cerrados los procesos y recibidas las ofertas a través de www.mercadopublico.cl este supervisor debe realizar el proceso de adjudicación, en virtud de los criterios de evaluación definidos o respecto de la recomendación de adjudicación de la comisión de evaluación. Asimismo, este perfil le permite autorizar y enviar las respectivas órdenes de compra y desarrollar todas las funciones del nivel usuario- comprador.

Usuario Comprador: Funcionario responsable de:

Crear las adquisiciones de bienes y/o servicios, en el portal.

Crear las órdenes de compra que correspondan a contratos de suministros, ya suscritos.

Crear las órdenes de compra que correspondan a adquisiciones a través de trato directo, con Decreto Alcaldicio fundado.

Consolidar la información de las Direcciones Municipales para confirmar el Plan Anual de Compra. Ingresar al Sistema www.mercadopublico.cl la información del Plan Anual de Compras.

Usuario Requirente: Funcionario responsable de solicitar al Director de Adm. y Finanzas, a través de una orden de pedido, los bienes y/o servicios que requiera su Unidad, considerando los plazos señalados en el reglamento. Este perfil de Usuario recae sólo en el Alcalde, los directores municipales y en el caso de Servicios de Educación, Salud además en los jefes de departamentos y/o directores de Centro de Salud Familiar o Establecimientos Educativos.



Pamela Muñoz	Supervisor	DAF
Ulises Aedo	Auditor	Administración

Por lo anterior, se determina que:

En la revisión de la página web no existe relación con lo estipulado en el decreto 4082, 31 julio de 2014, Modifica unidades de compra supervisores, operadores y sus perfiles, en plataforma de compras públicas, y roles definidos en la página web mercado público.

No hay decreto que especifique funciones de Janet Godoy Cortes, en la unidad de adquisiciones y en la web de mercado público, o curso aprobado para tener un rol dentro de dicha pagina.

El hecho que las compras no se encuentren en una sola unidad municipal, sino que existan varios departamentos que administran y operen roles que no corresponde, ha ocasionado que exista un alto nivel de riesgo para institución, ya que no se ha definido el área de acción de cada uno de ellos.

No existe oposición de funciones en el proceso ya que una sola persona realiza todas las funciones desde la creación de la licitación hasta la compra de los productos, por lo que se deben separar en dos el Proceso Licitación (SECPLAN) y Compra (Adquisición).

No existe un manual de procedimientos detallado.

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.

Decreto N° 1196, Aprueba Bases y llama a Licitación Pública y ID N°3659-21-LE14 con fecha 03-03-2014.

✓ **Observaciones al respecto a Bases Administrativas Especiales “Suministro de Calzado Escolar, Dama y Varón” pertenecientes a la municipalidad de Chillán Viejo:**

- Monto de las Ordenes de Compra no se ajusta a lo estipulado en tipo de Licitación, ya que este supera las 1.000 UTM, por lo que corresponde que sea un LP.
- 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 la boleta de garantía, forma de restitución.
- Falta nombre y medio de contacto en la unidad a cargo de la licitación.
- Falta detalle del comportamiento de los proveedores.
- Existe discrepancia entre el documento impreso de las bases administrativas y ficha en página web.
- En el criterio de evaluación, falta una definición de la medición de calidad.
- En el monto y duración del contrato, falta definición del monto.
- En el análisis de evaluación, no se adjunta análisis administrativo.
- Los contratos no se encuentran Ingresados en el sistema como lo estipula la ley.



1.1.3.- Respecto al procedimiento de compras.

Resolución de Adjudicación Acta de entrega aprobada de acuerdo a Decreto N° 1056, licitación N° 3659-21-LE14 "Suministro de Calzado Dama y Varón"

En contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Chillán Viejo; representada por su Administrador Municipal don Ulises Aedo Valdés y Constantino Zarzar y Cia.Ltda; cuyo representante legal es el señor Jorge Zarzar Andonie. Referido a la compra se estipula lo siguiente:

Ítem Segundo: El Contratista se obliga a entregar un óptimo y eficiente servicio, cumpliendo con los plazos establecidos, en su oferta y entregando oportunamente lo solicitado mediante orden de compra recibida a través del portal www.mercadopublico.cl por la Municipalidad en las Áreas Municipales, Educación y Salud. El contratista se compromete a realizar el suministro de acuerdo a las bases Administrativas y demás antecedentes aportados por la Municipalidad y ofertas entregadas por el contratista, documentos que forman parte integrante de este contrato y licitación ID 3659-21-LE14. El servicio contratado considera todos los productos mencionados en cada orden de compra con un plazo de entrega de 7 días hábiles, una vez generada su respectiva orden de compra.

Tercero: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, el contratista hace entrega de Ingreso Municipal N°681614 por \$200.000. Con fecha no inferior al 30 de marzo del 2015. Esta garantía será devuelta una vez que el contratista la solicite mediante carta ingresada por oficina de partes.

Cuarto: El plazo del presente contrato de suministro se inicia con fecha 03 de marzo de 2014 y vence el 31 de diciembre de 2014.

✓ Observaciones.

- **No existe orden de pedido para la licitación.**
- **No se detalla o especifica disponibilidad presupuestaria.**
- **No se presenta garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a lo especificado en el art. 34 de la ley 19.886.**
- **Falta detallar en el ítem de garantía de fiel cumplimiento, el pago a la vista y carácter de irrevocable del contrato.**
- **El contrato de Suministro de calzado escolar, no se encuentra en la página web como corresponde.**

1.1.4.- Respecto al contrato

Art. 64 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Chillán Viejo:

Los contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales (UTM), requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Consejo Municipal; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo.



✓ Observaciones:

- **En el Contrato de Suministro de calzado escolar no se especifica o adjunta documentación que acredite el acuerdo de los dos tercios del H. Concejo Municipal, debido a que el total de órdenes de compra asciende a la suma de \$58.382.363, superando las 500 UTM.**

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.

✓ Observaciones.

- **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 contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Chillán Viejo; representada por su Administrador Municipal don Ulises Aedo Valdés y Constantino Zarzar y Cia.Ltda; cuyo representante legal es el señor Jorge Zarzar Andonie. Referido al pago a proveedores se estipula lo siguiente:

Quinto: La Municipalidad, Salud y educación, en forma independiente deberán solicitar el servicio con su respectiva orden de compra.

El proveedor deberá emitir una factura para cada orden de compra, las cuales se pagarán a 30 días de recepcionadas por cada unidad, previa recepción conforme del solicitante.

Sexto: La Municipalidad de Chillán Viejo Podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes bases. Se multarán la siguiente infracción:

- a) 2% por cada día de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega del servicio). Se calculará como un 2% del valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega acordado.



Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio. Las multas deberán ser emitidas por parte de la Inspección Técnica Municipal del contrato.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se realizará como descuento al monto a pagar en la factura respectiva respaldado con informe del ITO y resolución alcaldicia.

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 quedando aun una orden de compra pendiente de pago. (Anexo 1).
- En cuanto a contabilidad, no se cumplen principios contables correspondientes al pago de suministro.



1.3 Bodega Municipal

La Bodega Municipal depende de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Luis Araneda, a un costado del Departamento de Educación, tendrá como objetivo recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales provenientes de las adquisiciones.

Encargados

Directora

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

Encargado de la Bodega Municipal

El encargado de la Sección Bodega Municipal, es el Sr. Luis Ántola, Ingeniero Mecánico, Universidad Santa María.

✓ Observaciones al respecto:

- No hay control de inventario de zapatos que se encuentran en bodega, con respaldo correspondiente.
- Se utiliza un canal informal para la devolución de zapatos escolares rezagados o cambiados.
- Las cantidades de zapatos escolares que se encuentran en bodega no corresponden a la cantidad determinada a partir de revisión de actas de entregas e informes que indican el traspaso a bodega de zapatos sobrantes, ya que según bodega hay 49 pares de zapatos sobrantes, sin embargo según documentación recopilada deberían haber 56 pares de zapatos en inventario, faltando un 1,55% de pares de zapatos escolares que no presentan documentación y tampoco se encuentran en bodega. (anexo 2).
- Al momento del retiro de los zapatos escolares desde bodega cuando no es respaldada por acta de entrega, no hay una documentación formal que respalde la salida.
- No se llevan a cabo las políticas de control de inventarios de bodega, establecidos en el reglamento de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad de Chillán Viejo.
- Un 2,28 % de los zapatos escolares comprados no fue entregado a los beneficiarios por lo que se solicito y aun siguen en bodega.
- En inventario permanecen 49 pares de zapatos escolares valorizados en \$ 1.167.647. Debiendo haber 56 pares de zapatos valorizados en \$ 1.331.118.



2.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

2.1.- Participación Ciudadana y Organizaciones Comunitarias.

El Departamento 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:

Sra. Alejandra Martínez Jeldres, Asistente social, correo electrónico: dideco@chillanviejo.cl.

Encargada departamento Participación ciudadana y organizaciones comunitarias.

En la actualidad la función de Encargado de la Unidad de Participación Ciudadana, esta a cargo del Sr. Rafael Palavecinos Troncozo, quien se desempeña como funcionario Prestador de Servicios, bajo la imputación contable 21-04-004, "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", lo cual no se ajusta a la función que el desempeña, ya que lo ideal sería que estuviese un nombramiento a Contrata, debido que bajo la actual imputación es para aquellos contratos de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna, situación que no se da en el caso del Sr. Palavecinos, ya que su función esta relacionada con la gestión interna del Municipio.

De acuerdo a los antecedentes reunidos del procedimiento completo que realiza la Unidad de Participación ciudadana y organizaciones comunitarias, de la I. Municipalidad de Chillán Viejo en la entrega de calzado escolar, se concluyeron las siguientes observaciones:

2.1.1.- Respecto al procedimiento para realizar la compra de calzado escolar.

De acuerdo a Decreto N° 1.546 que establece procedimiento de respaldo, para tramitar y cursar decretos de pago, y flujograma de procedimiento interno para realizar las compras área Municipal, DAEM y DESAMU, en la Municipalidad de Chillán Viejo.



1. Visualizar la necesidad de compra.
2. Hacer la nota de pedido (dos copias) con las especificaciones correspondientes y adjuntando la documentación de respaldo si procede.
3. Firmar la nota de pedido por el Director solicitante, presupuesto y DAF.
4. Entregar la nota de pedido, por cuaderno, a la Encargada de Adquisiciones con la documentación de respaldo correspondiente.
5. El Encargado de Adquisiciones debe realizar la compra conforme a la Ley de Compras.
6. Una vez comprado el bien, este ingresa a la bodega, salvo los alimentos perecibles.
7. El Encargado de Bodega despacha el bien a la Unidad, Departamento o Sección solicitante.
8. Adquisiciones envía la factura a la Unidad solicitante para su recepción conforme, por libro.

✓ **Observaciones:**

- No existe un manual de procedimientos que establezca los pasos en detalle a seguir por las personas encargadas, se realiza todo de manera informal.
- No se verifica la necesidad de compra, siguiendo el procedimiento correspondiente.
- Una vez comprados los bienes no se recopila la documentación necesaria para respaldo.

2.1.2.- Respecto a la entrega de calzado escolar.

De acuerdo al Reglamento Interno de entrega de ayudas sociales, a ser utilizado por DIDECO, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.909, se informa de las siguientes observaciones:

✓ **Observaciones con respecto al procedimiento de entrega:**

- No existe un manual de procedimientos general por parte de la dirección y sus unidades.
- No se lleva a cabo el procedimiento estipulado en el reglamento de entrega de ayudas sociales.
- El Informe social debe ser realizado de manera Individual y antes de la entrega del bien, sin embargo entre la documentación exigida se adjuntan 15 Informes social de JJVV, por lo que se suma a los solicitantes que no presentan adjunto Informe social individual, siendo en total 1084 informes faltantes, correspondiente a un 44,23% del total de beneficiarios.
- Las actas de entrega como documento exigido debe ser individual, sin embargo en diversos casos se incluyen hasta 4 solicitantes o total de pares de zapatos entregados. Además de contener datos (nombre, rut) distinto a Ficha de protección social.
- No se encuentra adjunto la ficha de protección social de 504 personas solicitantes correspondiente a un 20,56% del total de personas beneficiadas.



- Los funcionarios a cargo de la entrega no necesariamente corresponden al proceso y por otro lado no tienen responsabilidad administrativa, ya que en la mayoría de los casos son Prestadores de Servicios.
- No existe una medida de control o canalización de las entregas realizadas por lo que se produce duplicidad, siendo un 0,78% las personas que se repiten en las actas de entrega del total de solicitantes
- Las unidades sobrantes no son entregadas a bodega sino que almacenadas en la oficina de participación ciudadana.
- La documentación proporcionada para el pago en muchos casos no es la que corresponde.
- Un 2,28 % de los zapatos escolares comprados se encuentra en bodega, sin embargo solo un 96,16% fue entregado a las personas solicitantes quedando un 1,55% de pares de zapatos que no presentan documentación que respalde su ubicación.

2.1.3.- Validación en Terreno de Entrega de calzado escolar.

Se realizaron 71 entrevistas, de acuerdo a muestra obtenida del total de 35 ordenes de compra de zapatos escolares 2014, de las cuales los resultados fueron los siguientes:

- 43 personas recibieron el beneficio.
- 4 personas no recibieron el beneficio
- 24 personas no se encontraban en la dirección que se indicaba en acta de entrega, en la mayoría de los casos se habían cambiado de dirección.

Con respecto a observación que realizaron apoderados de beneficiados:

- 39 personas señalaron no haber recibido los zapatos en los plazos establecidos y en los que requerían la ayuda.
- 4 personas señalaron haber quedado conforme con la entrega en cuanto a plazo y calidad.
- 35 personas señalaron estar conformes solo con la calidad del zapato escolar.
- 1 persona entrego documentación pero no recibió los zapatos escolares.

Observación entrevista.

- 3 direcciones señaladas eran incorrectas, una en numeración y dos correspondientes a sitios sin construcción.
- 2 personas recibieron zapatos con número mucho más grande al correcto.
- 1 dirección correspondía a dirigente vecinal no a persona indicada en acta de entrega.
- 1 par de zapatos correspondía a sexo distinto al solicitado.



CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, y considerando que las unidades involucradas no formularan los alcances y precisiones a las observaciones realizadas por la Dirección de Control Interno del Municipio, por lo que estas se mantienen, en futuras actuaciones 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:

Debe darse cumplimiento al principio de oposición de funciones en el Proceso de Compras ya que una sola persona realiza todas las funciones desde la creación de la licitación hasta la compra de los productos, por lo que se deben separar en dos el Proceso Licitación (SECPLAN) y Compra (Adquisiciones).

Licitación debe ajustarse a lo estipulado Ley N° 19.886 respecto a los Montos Involucrados ya que esta supera las 1.000 UTM, por lo que corresponde que sea un LP.

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

Contrato debe contar con el acuerdo de los dos tercios del H. Concejo Municipal, debido a que el total de compras supera las 500 UTM.

Contrato de Suministro de calzado escolar, debe estar publicado en portal de Compras Públicas.

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

Debe un mejor control de inventario de zapatos que se encuentran en bodega.

Las ayudas sociales deben cumplir con lo estipulado en el Dictamen N° 8.507/2001 de la Contraloría General y estos deben estar disponibles antes de la compra de los bienes.

El Informe social debe ser realizado de manera Individual y antes de la entrega del bien.

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

Las unidades sobrantes deben ser ingresadas a bodega.


MARGARITA RICCIARDI RODRIGUEZ
Apoyo Profesional DCI




MARÍA SOLEDAD ESPINOZA SANCHEZ
Director de Control Interno



I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECCION DE CONTROL



Anexo 1: Plazos de pago órdenes de compra

Orden de Compra	Fecha de Emisión	Fecha de Ingreso	Días de Entrega	Fecha de Pago	Días de Pago
3659-335-SE14	11-03-2014	12-03-2014	1	26-06-2014	106
3659-336-SE14	11-03-2014	12-03-2014	1	pendiente	pendiente
3659-337-SE14	11-03-2014	12-03-2014	1	08-07-2014	118
3659-338-SE14	11-03-2014	13-03-2014	2	08-07-2014	117
3659-339-SE14	11-03-2014	13-03-2014	2	04-06-2014	83
3659-340-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	30-05-2014	67
3659-341-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	31-12-2014	282
3659-342-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	04-06-2014	72
3659-343-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	23-09-2014	183
3659-344-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	29-09-2014	189
3659-345-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	04-06-2014	72
3659-346-SE14	11-03-2014	28-03-2014	17	23-09-2014	179
3659-347-SE14	11-03-2014	24-03-2014	13	08-07-2014	106
3659-382-SE14	12-03-2014	31-03-2014	19	10-07-2014	101
3659-383-SE14	12-03-2014	28-03-2014	16	30-09-2014	186
3659-384-SE14	12-03-2014	28-03-2014	16	11-07-2014	105
3659-406-SE14	14-03-2014	31-03-2014	17	24-06-2014	85
3659-407-SE14	14-03-2014	21-03-2014	7	04-06-2014	75
3659-408-SE14	14-03-2014	31-03-2014	17	08-07-2014	99
3659-409-SE14	14-03-2014	21-03-2014	7	04-06-2014	75
3659-410-SE14	14-03-2014	09-04-2014	26	04-06-2014	56
3659-411-SE14	14-03-2014	09-04-2014	26	29-07-2014	111
3659-412-SE14	14-03-2014	09-04-2014	26	04-08-2014	117
3659-413-SE14	14-03-2014	14-04-2014	31	04-06-2014	51
3659-418-SE14	17-03-2014	09-04-2014	23	29-09-2014	173
3659-419-SE14	17-03-2014	09-04-2014	23	04-08-2014	117
3659-420-SE14	17-03-2014	09-04-2014	23	08-07-2014	90
3659-421-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	04-06-2014	51
3659-422-SE14	17-03-2014	21-03-2014	4	30-05-2014	70
3659-423-SE14	17-03-2014	09-04-2014	23	30-09-2014	174
3659-424-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	29-09-2014	168
3659-425-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	08-07-2014	85
3659-426-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	04-06-2014	51
3659-427-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	23-09-2014	162
3659-428-SE14	17-03-2014	10-04-2014	24	04-06-2014	55
3659-429-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	04-06-2014	51
3659-430-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	01-12-2014	231
3659-431-SE14	17-03-2014	14-04-2014	28	04-06-2014	51
3659-432-SE14	17-03-2014	31-03-2014	14	04-06-2014	65
3659-447-SE14	20-03-2014	14-04-2014	25	04-06-2014	51
3659-583-SE14	22-04-2014	25-04-2014	3	01-12-2014	220
3659-633-SE14	29-04-2014	14-05-2014	15	01-12-2014	201
3659-701-SE14	20-05-2014	20-05-2014	0	01-12-2014	195

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECCION DE CONTROL

Anexo 2: Resumen órdenes de compra

Orden de Compra	Junta de Vecinos	Cantidad entregada	Cantidad según factura	Cantidad en bodega	Cantidad entregada mas bodega	Cantidad Faltante/ sobrante	Sin FPS	Sin Informe Social	Repetidos
3659-335-SE14	El Progreso	39	40	1	40	0	0	39	0
3659-336-SE14	Los Fundadores	5	9	4	9	0	3	0	0
3659-337-SE14	Villa Primavera	31	33	2	33	0	1	31	0
3659-338-SE14	La Esperanza	86	88	2	88	0	2	0	0
3659-339-SE14	La Palmera	30	30	0	30	0	1	30	0
3659-340-SE14	CD San Bartolomé	10	10	0	10	0	10	10	0
3659-341-SE14	Las Canoas	73	67	3	76	-9	25	0	1
3659-342-SE14	Virrey Don Ambrosio	31	31	0	31	0	1	0	0
3659-343-SE14	Quilimo	21	22	1	22	0	0	1	1
3659-344-SE14	Quilimo Sur Oriente	24	24	0	24	0	2	0	0
3659-345-SE14	Proyecto O'Higgins	29	30	1	30	0	8	0	0
3659-346-SE14	Naranjos del Futuro	83	84	0	83	1	29	0	2
3659-347-SE14	Naranjos de Castilla	92	100	6	98	2	3	92	0
3659-382-SE14	El Crisol	44	44	0	44	0	4	44	0
3659-383-SE14	Rios del Sur	260	268	9	269	-1	114	0	0
3659-384-SE14	San Esteban	129	144	15	144	0	5	129	2
3659-406-SE14	Los Libertadores	118	118	0	118	0	12	118	1
3659-407-SE14	Padre Hurtado II	150	150	0	150	0	100	150	0
3659-408-SE14	Padre Hurtado I	38	40	2	40	0	6	0	0
3659-409-SE14	Padre Hurtado III	57	56	0	57	-1	9	0	0
3659-410-SE14	Las Rosas	36	36	0	36	0	4	36	0
3659-411-SE14	Santa Inés	88	88	0	88	0	53	88	1



I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECCION DE CONTROL

Orden de Compra	Junta de Vecinos	Cantidad entregada	Cantidad según factura	Cantidad en bodega	Cantidad entregada mas bodega	Cantidad Faltante/ sobrante	Sin Informe Social	Sin Informe Social	Sin FPS	Repetidos
3659-412-SE14	San Joaquín	96	104	8	104	0	7	96	0	0
3659-413-SE14	Lomas de maipón	22	22	0	22	0	4	22	0	0
3659-418-SE14	Central n°06	122	143	0	122	21	2	2	0	0
3659-419-SE14	La Higuera	97	97	0	97	0	4	0	0	0
3659-420-SE14	Los Colihues	23	24	1	24	0	0	0	0	0
3659-421-SE14	Las Raíces	9	7	0	9	-2	0	0	0	0
3659-422-SE14	Tierra de O'Higgins	53	52	0	53	-1	53	53	0	0
3659-423-SE14	Rucapequen	53	56	0	53	3	0	0	0	0
3659-424-SE14	Villa Eduardo Frey	122	140	0	122	18	3	3	1	1
3659-425-SE14	Villa Diego Portales	37	37	0	37	0	1	0	0	0
3659-426-SE14	Santa Rita	41	41	0	41	0	5	41	0	0
3659-427-SE14	Maule Larqui	10	10	0	10	0	0	0	0	0
3659-428-SE14	Los Colihues	18	18	0	18	0	0	18	0	0
3659-429-SE14	Nebuco	16	16	0	16	0	1	16	0	0
3659-430-SE14	Bellavista	36	46	0	36	10	1	1	5	5
3659-431-SE14	Los Maitenes	13	13	0	13	0	1	0	0	0
3659-432-SE14	Llollinco	26	27	1	27	0	10	26	0	0
3659-447-SE14	El Quillay	36	34	0	36	-2	14	36	0	0
3659-583-SE14	El Quillay	12	11	0	12	-1	0	0	0	0
3659-633-SE14	Bellavista	34	34	0	34	0	5	2	5	5
3659-701-SE14	Zapatos escolares rezagados	7	7	0	7	0	1	0	0	0
	totales	2357	2451	56	2451	55	504	1084	19	19

Faltante -17



Resumen Porcentual

	Cantidad	%
Pares de zapatos entregada	2357	96,16
Pares de zapatos que deberían haber en bodega	56	2,28
Persona sin Ficha de Protección Social	504	20,56
Personas sin Informe Social	1084	44,23
Personas repetidas	19	0,78
Cantidad faltante sin respaldo	38	1,55

	Cantidad	%
Pares de zapatos comprados	2451	
Pares de zapatos en bodega	49	2,00

Monto Total Facturas	\$	58.382.363
Monto en inventario	\$	1.167.647
Monto real de inventario	\$	1.331.118



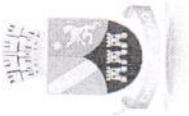
Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección Control Interno

Detalle Entrevistas



Orden de compra n°	Junta de Vecinos	Nombre	¿Recibió Calzado escolar el año 2014?	¿A quien solicitó el beneficio?	¿Entrega fue en plazos esperados?	¿Entrega fue acorde a requerimientos?	Observaciones
3659-335-SE14	El Progreso	Sebastián Cea	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	Dirección Inexistente, numeración de calle solo llega hasta 1300
3659-337-SE14	Villa Primavera	Martina Flores	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	Numeración no existe.
3659-338-SE14	La Esperanza	Pia Castillo	Si	Junta de Vecinos	No	Si, muy buena calidad	La entrega fue 1 mes después del ingreso a clases
	La Esperanza	Pascal Saldaña	Si	Junta de Vecinos	No	Si, Buenas condiciones	La entrega fue a mediados de abril.
	La Esperanza	Cristóbal Rocha	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	No se encontró a moradores en el hogar.
3659-339-SE14	La Palmera	Constanza Ramos	Si	Junta de Vecinos	No	Si, Buenas condiciones	La entrega fue a mediados de abril.
3659-341-SE14	Las Canoas	Teresita Martínez	si	Junta de Vecinos	no	si	-----
	Las Canoas	Scarlette Dutvestein	si	Junta de Vecinos	no	si	-----
3659-342-SE14	Virrey Don Ambrosio	Camila Silva Aedo	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	La persona beneficiaria cambio de domicilio.
3659-343-SE14	Quilmo	Cristóbal Figueroa Recabal	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	
3659-344-SE14	Quilmo sur oriente	Ignacio Zapata San Martín	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	No se pudo ubicar a la familia beneficiada
3659-345-SE14	Proyecto O'Higgins	Leonardo Venegas Ferrada	NO	----	-----	-----	Junta de vecinos no paso por casa de ellos inscribiendo En dos oportunidades no se encontró a moradores en domicilio
3659-346-SE14	Naranjos del Futuro	Krishna Lama Villegas	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	
	Naranjos del Futuro	Belén Oyaree Vásquez	si	Junta de Vecinos	NO	Buenas condiciones	la entrega no fue en los plazos que se dio aviso
	Naranjos del Futuro	Diego Contreras Troncoso	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	Se demora la entrega
3659-347-SE14	Naranjos de Castilla	Javiera Cid Figueroa	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	Las direcciones no corresponden a la junta de vecinos Naranjos de castilla, y calle Serrano # 1198 no es el domicilio de Camilo Molina.



Municipalidad
de Chillán Viejo



Dirección Control Interno

3659-382-SE14	El Crisol	Giovanni Guzmán Muñoz	si	Junta de Vecinos	no	Si, en buenas condiciones	Recibió zapatos mas chicos a su numero, fue tarde la entrega
3659-383-SE14	Ríos de Sur	Luis Sepúlveda Alarcón	Si	Junta de Vecinos	no	no	Los zapatos recibidos eran de mujer y la entrega fue tarde.
	Ríos de Sur	Ignacia Delgado Rivera	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	-----
	Ríos de Sur	Bernardo Medina Pedraza	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	
	Ríos de Sur	Aracelly Garrido Tejos	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	La entrega no fue oportuna, y los zapatos no eran acorde al sexo.
	Ríos de Sur	Nianco Villarroel Toro	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	no fue en el plazo que esperaba
	Ríos de Sur	Francisca Fuentealba Gutiérrez	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	Los zapatos no eran del número que correspondía y eran de unisex.
	Ríos de Sur	Camila Vergara Cárdenas	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	-----
	Ríos de Sur	Josué Montecinos San Martín	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	ya habia comprado zapatos
3659-384-SE14	San Esteban	Francisca Almada Pavez	no	Junta de Vecinos	no	no	
	San Esteban	Emanuel Leal Leal	si	Junta de Vecinos	no	Buena Calidad	utilizo los zapatos a fin de año ya que tenia los otros
	San Esteban	Danae Cereceda Romero	no	no aplica	no	no aplica	-----
	San Esteban	Nayeli Toro Castillo	si	Junta de Vecinos	no	si	La Mamá del beneficiario no recuerda en que fecha fueron recibio zapatos
3659-406-SE14	El Libertador	Alejandro Soto Hernández	si	Junta de Vecinos	si	si	buenos zapatos
	El Libertador	José Luis acuña	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	esa dirección es una dirigente de la jvvv, no de la persona beneficiada.
	El Libertador	Bárbara Fuentes Romero	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	-----
	El Libertador	Bastian Ulloa Vilchez	si	Junta de Vecinos	no	si	los zapatos los utilizaba de recambio a fin de año, ya que habia comprado
3659-407-SE14	Padre Hurtado III	Maria Garcia Iribarra	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	la familia beneficiada solo arrendaba la casa
	Padre Hurtado III	Isidora Canto Cofré	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	No se encontró a personas en el hogar.



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección Control Interno



	Padre Hurtado III	Catalina González Melo	si	Junta de Vecinos	si	si	si	si	fue una gran ayuda
	Padre Hurtado III	David Hermosilla Maureira	si	Junta de Vecinos	si	si	si	si	le han servido durante los dos años (2014 y 2015)
	Padre Hurtado III	Lucas Méndez	si	Junta de Vecinos	no	no	si	si	-----
3659-409-SE14	Padre Hurtado II	Alexis Zapata Araya	si	Junta de Vecinos	no	no	si	si	-----
	Padre Hurtado II	Ayline Torre Zapata Valentina Arriagada Rivera	si	Junta de Vecinos	no	no	si	si	Recibió en buenas condiciones el beneficio por sus dos hijos.
3659-410-SE14	Las Rosas		no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	la familia beneficiada solo arrendaba la casa
3659-411-SE14	Santa Inés	Karla Sanhueza Núñez	si	Junta de Vecinos	no	no	si	si	Todos los años que ha recibido el beneficio ha sido en buenas condiciones
	Santa Inés	Valentina Vásquez Hormazábal	si	Junta de Vecinos	no	no	no	no	no ocupo los zapatos entregados
	Santa Inés	Brian Jara Rubilar	si	Junta de Vecinos	no	no	si	si	-----
3659-412-SE14	San Joaquín	Sofía Villa Arriagada	si	Junta de Vecinos	no	no	no	no	El modelo de los zapatos era para niña mas grande, no los utilizo ese año
	San Joaquín	Macarena Troncoso Ruiz	si	Junta de Vecinos	no	no	no	no	inoportuna la entrega
	San Joaquín	Agustín San Martín Benítez	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica
3659-413-SE14	Lomas de maipón	Rayen Arriagada Álvarez	si	Junta de Vecinos	no	no	no	no	Utilizo los zapatos ocasionalmente debido a que no era su número, ya tenía.
3659-418-SE14	Central n°6	Franco Aguirre Álvarez	No	Junta de Vecinos	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	Entrego documentación pero no recibí calzado escolar
	Central n°6	Valentina Bastias Alarcón	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	ya no viven en ese domicilio.
	Central n°6	Felipe Umanzor mardones	si	Junta de Vecinos	no	no	no aplica	no aplica	-----
	Central n°6	Carlos Quiroga Arteaga	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	domicilio equivocado ya que ahí vive otra familia hace años
3659-419-SE14	La Higuera	Alejandro Jara Jara	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	No se pudo ubicar a la familia beneficiada
	La Higuera	Roberto Parra Sandoval	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	ya vive en ese domicilio la familia beneficiada
	La Higuera	Luis Bravo Villablanca	si	Junta de Vecinos	si	si	si	si	----- Buenas condiciones



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección Control Interno



3659-420-SE14	Los Colihues	Renata Rodríguez	SI	Junta de Vecinos	NO	Si, zapatos nuevos	La entrega de los zapatos fue después del ingresos a clases
3659-422-SE14	Tierra de O'Higgins	Sofía Vásquez	SI	Junta de Vecinos	No	Si, buena calidad	La familia había incurrido en gastos de zapatos sin embargo sirvieron durante el invierno
3659-423-SE14	Tierra de O'Higgins	Yossette Astudillo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Dirección corresponde a casa abandonada
3659-424-SE14	Tierra de O'Higgins	Mauricio Poblete Venegas	SI	Junta de Vecinos	No	Si, buena calidad	-----
	Rucapequen	Verany Retamal	SI	Junta de Vecinos	No	Si, buena calidad	-----
	Rucapequen	Damián Toro Retamal	si	Junta de Vecinos	si	Si, buena calidad	
3659-425-SE14	Villa Edo. Frei	Camilo Agüero Suazo	SI	Junta de Vecinos	No	SI	La entrega fue mucho después del ingreso a clases, ya habían comprado zapatos
3659-426-SE14	Villa Diego Portales	Pedro González	SI	Junta de Vecinos	SI	Si, en buenas condiciones	Este año no postulo por requisitos que solicitaron
3659-428-SE14	Los Colihues	Álvaro Ilaman Constanzo	SI	Junta de Vecinos	SI	No	Iba a clases con otros zapatos debido a que no se le podían comprar otros
3659-430-SE14	Bellavista	Emilia Godoy Carrasco	SI	Junta de Vecinos	SI	SI	Fue una buena ayuda
3659-431-SE14	Bellavista	Emilia Godoy Carrasco	SI	Junta de Vecinos	NO	Si, en buenas condiciones	La entrega fue un mes después del ingreso a clases
3659-447-SE14	El Quillay	Tomas Acuña Polanco	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No se pudo ubicar a la familia beneficiada
3659-583-SE14	El Quillay	Robin Domínguez Aedo	SI	Junta de Vecinos	No	Si, buena calidad	La entrega de los zapatos fue mucho después del ingreso a clases
3659-701-SE14	Zapatos escolares rezagados	Gisley Millahuala Pizarro	SI	Junta de Vecinos	no	no	La entrega no fue oportuna, y los zapatos eran de hombre (asi salía especificado en la caja) y el RUT estaba incorrecto.