



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

JRR/AVA/jrr

**REF: INFORME FINAL AUDITORÍA AL
DEPTO. DE FINANZAS, SECCIÓN DE
INVENTARIO.**

=====

LA SERENA, 02 de Marzo de 2011.

En cumplimiento al Plan anual de Auditoria de la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de La Serena, los infrascritos se constituyen en el Departamento de Finanzas con el objeto de realizar Auditorias a diferentes secciones, el presente informe abarca sólo a la Sección de Inventarios.

1.- Objetivo

La auditoría tiene como finalidad examinar el proceso de Inventario, verificando la veracidad y fidelidad de sus procedimientos y evaluar el control interno de la Sección de Inventario y cada una de las funciones que se encuentran establecidas en el artículo 40 del Decreto Alcaldicio N° 2708 del 18 Junio del 2006 "Reglamento de Estructuras, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena".

2.- Antecedentes Generales

El examen se efectuó de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, abarcando pruebas de validación respectiva en terreno y otros procedimientos técnicos necesarios según las circunstancias de acuerdo con la normativa contable, emitida por la Contraloría General, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de 26 Junio 2006, del Decreto Ley N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Decreto Alcaldicio N° 2708 del 18 Junio del 2006 "Reglamento de Estructuras, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena.

**AL SEÑOR
LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
DIRECCION DE CONTROL INTERNO
I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

3.- Evaluación de Control Interno

3.1.- Manual de procedimientos

La estructura y organización interna de la Sección de Inventario, dependiente de la Unidad de Finanzas, se encuentra contenida en el Reglamento Interno, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°2708/06, el cual establece las funciones de la mencionada Sección.

Relacionado con lo anterior, se pudo comprobar que no se está cumpliendo con la mayoría de los puntos establecidos en el reglamento interno, como también se detectó que la sección no posee un manual de procedimientos, que detalle las principales rutinas administrativas asociadas al registro, actualización, revisión y utilización de los bienes muebles e inmuebles Municipales.

3.2.- Recurso Humano

El personal de la Sección, lo compone sólo el funcionario, Sr. Juan Carlos Araya Pizarro, el cual esta contratado bajo la modalidad de Honorarios, y cumple funciones bajo el programa denominado, "Sistema de Control de Costos para la I. Municipalidad de La Serena", documento que considera la realización de una revisión al actual Sistema de Inventario Municipal. El funcionario en comento no posee la calidad de encargado de sección, ya que dicha función la debe llevar un funcionario a Contrata o de Planta, considerando la serie de responsabilidades administrativas que esta función conlleva, a modo de ejemplo las descritas en el reglamento interno de funciones.

De igual manera no se debe dejar de lado, lo que guarda relación al lugar de trabajo del funcionario encargado de inventario, este se encuentra ubicado en las dependencias municipales de calle Colón, en oficina compartida con el Sr. Emilio Lazo, funcionario que no pertenece a la Sección de Inventario. Esta dependencia, no reúne las condiciones óptimas para ejercer las labores propias que la sección requiere, aspectos como, **ubicación**; ya



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

físico suficiente; en el lugar se encuentran especies acopiadas en bolsas plásticas y bolsos, que son el resultados de decomisos y objetos encontrados en la vía pública.

4.- Registro y control de los bienes

En relación al registro de los bienes, se puede concluir que no existe un registro administrativo actualizado y valorizado de los bienes adquiridos por el Municipio, con los respectivos movimientos de altas, bajas, traslados o reparaciones de bienes. Situación que debe regularizarse a la brevedad.

En cuanto a los activos inmovilizados, éstos mantienen una placa de identificación, con el número de inventario correlativo en su mayoría, pero éstos no se encuentran debidamente representados en cada oficina y dependencia en un registro mural.

Se pudo comprobar, y según respuesta del funcionario a cargo de la sección, que en la actualidad hay una demora aproximada de 2 meses, de la entrega de información relacionada con las compras de bienes, para su debido registro y posterior control, además en innumerables ocasiones esta información se recibe en forma incompleta, lo que dificulta una certificación e inspección posterior acorde a las necesidades.

5.- Sistema de Información

Se verificó que en la Sección de Inventario no está implementado el sistema Inventario de Cas-Chile, para suplir esta deficiencia, el funcionario a cargo mantiene planillas electrónicas, en las cuales lleva el registro y control de los bienes. Según lo declarado por el funcionario en el cuestionario de control interno, realizado el 08 de noviembre de 2010, el registro actual que mantiene la sección, esta incompleto, y actualmente se está trabajando en la realización de un catastro actualizado general de bienes muebles e inmuebles municipales, del que no se vislumbra fecha definitiva de finalización.



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

En relación a la no implementación de sistema Cas-Chile Inventario, no se ha obtenido respuesta formal tanto de las Unidades de Finanzas como de Informática, mencionando las razones de la ausencia de dicho sistema en la sección de Inventario.

6.- Controles Periódicos de los Bienes asignados a las Unidades Municipales

No existen registros de la realización de inventarios generales, con el propósito de cotejar los registros versus la presencia física de los muebles, estos deben tener el carácter de selectivos y rotativos, para así lograr el control permanente de los bienes asignados a las distintas unidades Municipales.

El municipio no cuenta con un sistema que registre los bienes dados de baja, como tampoco existen inventarios valorizados de existencias y activos fijos, como lo señala la normativa.

7.- Custodia de especies en la Vía Pública.

Se puede precisar que el encargado de inventario en la actualidad, realiza las labores de custodia de especies encontradas en la vía pública, y dicha labor la realiza en base a lineamientos verbales y no formales. Por iniciativa propia el encargado realiza y mantiene una planilla con registro de bienes encontrados en la vía pública.

8.- Juzgado de Policía Local

De igual manera se pudo comprobar que el encargado de bodega, realiza el resguardo de bienes que han sido requisados por Carabineros o Inspectores Municipales por orden del Juzgado de Policía local.

Según informó el encargado de Inventario no se han proporcionado las directrices pertinentes como para llevar un registro adecuado de las especies requisadas.



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

esta responsabilidad no ha sido dictada por decreto alcaldicio y que se enmarque en lo establecido en Ley N° 18.287 de 1984 que establece procedimiento ante los Juzgados de Policía Local.

9.- Bodega y custodia de bienes de Inventario (Bodega Municipal ex matadero).

En visita efectuada el día 15 de noviembre de 2010 en conjunto con el encargado de Inventario, se visitó la bodega Municipal a cargo de Don Luis Rocco Llewelin, ubicada en la esquina entre Avda. Regimiento Arica y Avda. José Manuel Balmaceda, de la visita se destacan las siguientes observaciones :

- No se mantiene un registro claro y actualizado de los bienes llevados para su almacenaje y de los bienes que serán dados de baja.
- No están los bienes debidamente ordenado y cuidados para que no se deterioren, la mayoría están apilados.
- Se pudo observar la existencia de dos vehículos pertenecientes al encargado de la bodega, lo que no deberían estar en los terrenos de la bodega.
- Se mantiene en diferentes lugares los bienes que corresponden a Inventario.
- No se puede de igual manera realizar una revisión de los registros por su desorden.
- Se pudo comprobar que hay una cantidad de equipos computacionales que fue llevado a bodega y no estaba en conocimiento el encargado de inventario de esta situación. Anexo N° 1



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

10.- Placas identificación especies.

Se pudo comprobar que se han entregado placas de inventario a la Sección Informática con el objeto que ellos realicen la labor de inventario de los equipos computacionales. Lo anterior contraviene lo establecido en el reglamento interno municipal, ya que dicha función es sólo de la Sección de Inventario.

Si bien se pudo obtener una respuesta de parte de los señores don Bruno de la Cerda, Jefe de la Sección de Informática y don Cesar Sanhueza Albornoz, Jefe del Depto. de Finanzas, cualquiera que sea el motivo, aunque ésta sea como apoyo para mejorar la gestión, esta función sólo le compete a la Sección de Inventario, lo anterior debe solucionarse a la brevedad y realizar el inventario de todos los bienes computacionales, con personal idóneo. El continuar con la práctica anterior, se consideraría una falta grave a lo establecido al Reglamento Interno de Funciones y a su vez a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, la que expresa que esta función es privativa del Depto. de Finanzas.

11.- Análisis a la respuesta a Preinforme de la Sección de Inventario

Mediante Ord. 09/11 de fecha 20 de enero de 2011 se hace entrega de respuesta a preinforme de observaciones a la auditoría realizada a la Sección de Inventario, las repuestas a las observaciones se acompañan en Ord. N° 006-51 de fecha 18 de febrero de 2011.

En general las observaciones de los puntos anteriores se relacionan con la evaluación de control interno, la presentación de manuales de procedimientos, el recurso humano de la Sección de Inventarios tomando aspectos como la responsabilidad administrativa y su lugar de trabajo, registro y control de los bienes, software que se esta cancelando y que no se



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

Policía Local. De igual forma se validó en terreno la Bodega Municipal y custodia de bienes de Inventario y se vio como caso especial la entrega de placas de inventario a funcionario de la Sección de Informática.

Las respuestas en general guardan relación con la falta de un profesional que en resumen cumpla con el perfil y que tenga la responsabilidad en dicha función administrativa, la falta de este funcionario data de marzo del año 2009; por ende su falta de nombramiento estaría provocando que no se realizara o cumpliera todas las observaciones que anteriormente se detallaron, en resumen la falta de un manual de procedimientos, el registro y control de bienes de manera actualizada, etc.

Para los infrascritos, no es posible subsanar la observaciones por el tiempo ya transcurrido y específicamente por no haberse adoptado medidas eficaces y definitivas o haber buscados alternativas de solución también eficientes y definitivas. La espera de un funcionario competente no es el argumento más razonable ya que en dichos menesteres y con reales lineamientos se pueden obtener mejores resultados

Cabe destacar que por la envergadura de la I. Municipalidad de La Serena es primordial que se encuentre implementado el **Sistema de Inventario de Bienes**. Específicamente con el nombramiento de un funcionario ad-hoc y su correspondiente implementación del Sistema de Cas-Chile.

Respecto a esto último, el Sistemas de Cas Chile por su naturaleza nos permite cumplir con el objetivo de mantener el control sobre los bienes muebles e inmuebles que pertenecen al municipio, en la actualidad no se esta generando un manejo expedito de la información ya que no esta contenida en una base de datos. Esto no nos permite satisfacer las necesidades reales que afectan a cada Departamento Municipal y se estaría incumpliendo con todas las Normas Internas, Municipales y de la Contraloría General de la República.



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

valorización de los bienes, y así solucionar los conflictos de información por la compra de Activo Fijo y su registro en Contabilidad.

Tiene como ventajas un manejo en línea por varios años, es decir el sistema maneja en línea todos los años de procesos, maneja correlativos por tipo de movimiento, puede crear códigos de barras automáticos por el número del bien, puede crear códigos de barras configurables por el usuario y puede crear códigos del bien de forma alfanumérico de 15 caracteres. De igual manera según se puede ver el software, también permite el control de acceso a usuarios, puede crear sus propios usuarios indicando perfiles de trabajo y controla el acceso por áreas específicas. El sistema también permite realizar una serie de listados de información importante para el municipio, tales como a lo menos: listar el movimiento de bienes, listar por Dirección, Departamento y Sección, listar bienes dados de baja por Decreto, listar bienes dados en donación por Decreto, listar bienes trasladados a otras unidades, listar bienes por estado, listar bienes faltantes, listar bienes en comodato y listar bienes pendientes de Alta, como también proporcionar reportes por cuentas, reportes de vehículos y de inmuebles, etc. Anexo N° 2

Agregando a lo anterior, si ante la falta de implementación del sistema de computación de Cas Chile, como herramienta eficiente y eficaz, se deben obligatoriamente implementar aquellos alternativos que entreguen los mismos resultados, ésto quiere decir; llevar un registro, controlar, valorizar, identificar y depreciar los bienes, procedimiento que se puede realizar desde un programa computacional o registro en planilla Excel, por último se debe realizar en registros manuales.

Producto de todo lo anterior, se considera relevante expresar que se debe remediar en forma urgente los siguientes puntos:

- Se nombre lo más luego posible al funcionario encargado de la Sección de Inventario, y por Decreto Alcaldicio.



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

corto y largo plazo, en lo que guarda relación al manejo de inventario.

- Proporcionar las herramientas pertinentes que le permitan realizar su trabajo, esto guarda relación con que se deba implementar cuando sea nombrado el sistema de inventario de Cas Chile, cámara fotográfica, huincha de medir, etc.
- Si bien el funcionario requerirá de capacitación del sistema computacional, este deberá implementar un registro alternativo para los bienes antiguos.
- Deberá confeccionar hojas de inventario por cada oficina municipal desde el momento en que asuma sus funciones, con el objeto de tener el catastro real de bienes de todas las dependencia municipales, tarea que deberá hacerla certificando con fotografías y desarrollar actas de visita y emitiendo en el momento la hoja de mural de inventario.
- Se debería ubicar al Encargado de Inventario en la oficina de Adquisiciones o lo más cerca posible de ésta, con el objeto que una vez que se adquiriera algún tipo de activo tangible y este sea recepcionado por la Sección de Adquisiciones, este pueda de igual manera recepcionar y desarrollar el acta pertinente in –situ.
- La creación del manual de procedimiento debe ser un trabajo que se debe realizar una vez nombrado el Encargado de Inventario. Respecto a esto, los infrascritos se comprometen a colaborar en el desarrollo, toda vez que la Dirección de Control Municipal lo estime pertinente.
- La Dirección de Informática deberá entregar de forma urgente el



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

Dirección de Control Interno Municipal, y no realizar más funciones de inventario y devolver las placas inventario que se encuentren en su poder.

12.- Conclusiones.-

En general no se está cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidad, y el Reglamento Interno de La I. Municipalidad, específicamente lo correspondiente a la Sección Contabilidad Artículo 37° letra e) dice “ Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la Municipalidad en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo.” y lo establecido para la Sección Inventario Artículo 40° en forma completa.

Se debe a la brevedad implementar el Sistema de Inventario de Bienes en el corto plazo, es decir no debería pasar del segundo Semestre del presente año. De lo contrario se deberá de realizar y tomar las medidas que castiguen administrativamente a los responsables por la no implementación del Sistema de Inventario de Bienes, y de igual manera obliga a esta Dirección de Control Interno Municipal, buscar las soluciones conjuntas con el objeto de hacer cumplir la legalidad lo más pronto posible.

Sin nada más que decir se despide
atentamente a Usted

ALEX VELASQUEZ ARANCIBIA

JULIO ROJAS RIVERA

DIRECCION DE CONTROL INTERNO