



**REF: INFORME FINAL DE PERMISOS DE
CIRCULACION DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

La Serena, 30 Diciembre del 2013

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas, esta Dirección Superior de Control, realizó un Seguimiento a la Auditoría de Permisos de Circulación emitida en el año 2011, con la finalidad de verificar la efectividad de las medidas adoptadas y subsanar las observaciones, atendiendo a los requerimientos contenidos en el Pre Informe mencionado.

El proceso de seguimiento consideró aspecto, tales como, resguardo de valores, guardias de seguridad y/o carabineros, retiro de valores durante el día, resguardo de formularios de permisos de circulación sin emitir, resguardo de formularios de permisos de circulación nulos, cajas habilitadas, giradores de permisos de circulación, uso de uniformes o elementos distintivos y validó base de datos de los permisos de circulación emitidos de Enero a Noviembre del año en curso.

El informe está confeccionado en base a los antecedentes aportados, los que fueron analizados a fin de verificar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, a las visitas a terreno realizadas en periodo de mayor demanda y a la revisión del software utilizado.

Arrojando los resultados que a continuación se indican, respecto de la fiscalización en terreno:

Delegación Avenida del Mar.

- Existen 4 escritorios habilitados, los que corresponden a dos cajeros y dos giradores, ubicados en una de las oficinas de la delegación de uso exclusivo para Permisos de Circulación.
- Cada escritorio se encuentra implementado con los equipos computacionales e impresora, con los software debidamente instalados, y sin problemas a la fecha de la inspección.



- No existe presencia de guardia de seguridad en el momento de la visita, pero según informa la Delegada Municipal durante el día hay un Carabinero de punto fijo.
- Se observa que los cajeros cuentan con una caja metálica para el resguardo del dinero en efectivo, la que se mantiene dentro de un cajón que permanece abierto y es de fácil acceso de terceros.
- Se recoge información desde las cajeras que no existen retiros de valores programados durante el día.
- Se constató que los emisores de permiso de circulación se le entrega de manera formal una cantidad de formularios, y que en el caso que se presenten permisos de circulación nulos, los llevan debidamente guardados en una carpeta los que se rendirán al final del periodo de venta de permisos de circulación.
- Los formularios sin emisión se mantienen guardados en caja bajo el escritorio, sin ver mayor resguardo.
- Colaboradores se presentan debidamente uniformados.

Delegación de La Pampa.

- Existen 2 escritorios habilitados, los que corresponden a un cajero y un girador, ubicados en una parte de la oficina de la delegación visitada.
- Cada escritorio se encuentra implementado con los equipos computacionales e impresora, con los software debidamente instalados, y sin problemas a la fecha de visita.
- El resguardo de valores es deficiente, éstos se manejan en una caja metálica pequeña con llave que se mantiene sobre el escritorio, no cuenta con mayor seguridad y es de fácil acceso de terceros.
- Se pudo comprobar la presencia de un Carabinero como punto fijo en el lugar.
- Ausencia de retiro de valores durante el día, cajero hace entrega al final de la jornada en Tesorería Municipal.



- Los folios a cargo del digitador los mantiene en una caja debajo del escritorio.
- Los folios nulos o mal emitido son guardados en una carpeta.
- Colaboradores se presentan debidamente uniformados.

Delegación de La Antena.

- Existen 2 escritorios habilitados, los que corresponden a un cajero y un girador, ubicados en una parte de la oficina de la delegación visitada.
- Cada escritorio se encuentra implementado con los equipos computacionales e impresora, con los software debidamente instalados, y sin problemas de funcionamiento.
- Resguardo de valores es deficiente, éstos se manejan en una caja metálica pequeña con llave, no cuenta con mayor seguridad, dándose como respuesta a la falta de seguridad permanente, que la comisaría de Carabineros de Chile se encuentra al cruzar la calle.
- No se hacen retiros de valores durante el día, cajero hace entrega al final de la jornada en Tesorería.
- Los folios de Permisos de Circulación que están a cargo del digitador los mantiene en una caja debajo del escritorio sin resguardo.
- Los folios nulos o mal emitido son guardados en una carpeta.
- No se evidencia la presencia de guardia de seguridad o Carabineros en el lugar.
- No se mantiene el uso de uniformes ni de distintivos identificadores.

Delegación de Las Compañías.

- Hay 2 escritorios habilitados, los que corresponden a un cajero y un girador, ubicados en una parte de la oficina de la delegación visitada.



- Cada escritorio se encuentran implementado con los equipos computacionales e impresora, con los software debidamente instalados, y sin problemas a la fecha.
- El resguardo de valores es débil, éstos se manejan en una caja metálica pequeña con llave, ésta se encuentre en un cajón del escritorio el que se mantiene abierto en todo momento y queda a la vista de terceros.
- Falta de seguridad permanente al momento de la visita, no había presencia de Carabineros ni guardias.
- No hay retiros de valores durante el día, cajero hace entrega al final de la jornada en Tesorería Municipal.
- Los folios de Permisos de Circulación que están a cargo de la digitadora se mantiene guardados en un mueble.
- Los folios nulos o mal emitido son guardados en un cajón, y no están identificados como nulo.
- No se mantiene el uso de uniformes, el digitador indica que le fue entregado y no lo utiliza a diario y el cajero declara no contar con este elemento distintivo.

Home Center Sodimac.

- Existen 4 escritorios habilitados, los que corresponden a dos cajeros y dos giradores, ubicados en dependencias de la tienda como uso exclusivo para Permisos de Circulación.
- Cada escritorio se encuentran implementado con los equipos computacionales e impresora, con los software operativos.
- Se pudo constatar que el módulo de atención fue estrecho e incómodo para la atención.
- Los escritorios presentan grandes cajones donde pueden poner las caja metálicas de resguardo de dinero y otros elementos, los que mantienen cerrados y están debajo de la cubierta del escritorio.
- Se pudo comprobar que hay una caja fuerte.



- Se recoge la información que una cajera, que en el lugar de pago fue víctima de robo durante la jornada laboral.
- No hay guardias de punto fijo, sólo se cuenta con la dotación de guardias destinada a la tienda.
- No existe retiro de valores durante el día, siendo el cajero, quien hace entrega al final de la jornada en Tesorería Municipal.
- Se constató que los formularios de Permisos de Circulación son entregados por escrito.
- Los formularios de Permisos de Circulación nulos, se encuentran guardados en una carpeta y no están identificados como nulo.
- Se pudo comprobar que solo 2 de los 4 colaboradores usan uniforme.

Del mismo modo y en relación a la información contenida en sistema, esta Dirección de Control Interno Municipal, solicitó la base de todos de permisos de circulación correspondiente al año 2013, con el objeto de validar el control de formularios de permisos de circulación vía folios y folios de control interno del sistema, y que con esto se pueda emitir los respectivos formularios de control.

No se pudo emitir el informe de permisos de circulación nulos ni de conciliación de emitidos, ya que estos no son ingresados en el Sistema Cas Chile modulo Permisos de Circulación. Impidiendo que se refleje de forma íntegra el total de formularios emitidos a una fecha determinada, situación ocurrida en la visita al departamento de permisos de circulación, así como en la versión del software instalada en la Dirección de Control Interno.

Lo anterior, conlleva a que no se puedan realizar cálculos de conciliación de formulario de permisos de circulación emitidos, versus los pagados, no pagados, nulos, entre otros. Lo que desencadena en el riesgo de no reflejar de manera exacta los ingresos que debían percibirse por concepto de permisos de circulación en el municipio.



Respecto a lo precedente se puede destacar también los siguientes puntos:

- Durante las primeras visitas la jefa de permisos de circulación no podía emitir los informes o listados de control.
- Informó que la mayoría de permisos de circulación debieron ser registrados como asimilados, esto quiere decir, que se encasillo en un avalúo determinado, algún vehículo sin ser el que realmente le correspondiese de acuerdo a marca, modelo, año y equipamiento.
- Solo se tienen 5 Usuarios personalizados para el trabajo en el módulo de permisos de circulación y 26 Usuarios generalizados, los que solo se identifican con un número. Esto lleva a una falla de procedimiento y debilidad en el control de acceso a los usuarios, lo que no permite identificar en forma clara donde y hasta qué punto puede trabajar con el sistema, no detalla las condiciones de modificación, eliminación o solo ingreso de información.
- La falta y el incumplimiento de los puntos anterior, impide realizar un control de manejo de los ingresos por cada centro de costos habilitados, en las fechas de más alta demanda de emisión y pago de permisos de circulación.
- La falta de integridad e inexactitud en el ingreso de información, afectara a los listados que se emitan, ya sea pagos por fecha, permisos girados y no cobrados, nómina de órdenes de ingreso, nomina permisos pagados y la conciliación con los pagados en Tesorería Municipal y en las estadísticas.



CONCLUSIONES

Según el examen de los infrascritos, se determina que un factor de alto riesgo en el proceso, está dado por la contratación de personal externo para la recaudación y emisión de permisos, esto debido a la falta de experticia que presentan quienes se contrata temporalmente, además de carecer de responsabilidad administrativa y asertividad ante una dificultad en la ejecución de labores.

Se concuerda que se debe reforzar materias relacionadas con la seguridad en los recintos que fueron validados, tener un mobiliario que permita guardar bajo llave, por otro lado evitar el uso de cajas que contengan dinero fuera del escritorio, programar retiros aleatorios de dinero durante el día, responsabilidad exclusiva de Tesorería Municipal, y la fiscalización de registradores y cajeros.

En cuanto a los guardias de seguridad o solicitud de presencia de Carabineros para los puntos de venta se debe programar con anticipación.

Respecto del uso de uniforme que fueron adquiridos para la venta de Permisos de Circulación, se debe considerar evitar realizar este gasto y de preferencia utilizar alguna credencial de identificación, única y no transferible, u otro elemento y establecer un estándar de ropa a utilizar.



Ilustre Municipalidad de
La Serena

En relación a la base de datos se puede corroborar la falta de integridad de la misma, por lo que esta Dirección de Control Interno Municipal, incorporará en su planificación anual, la realización de controles deliberado respecto a los procesos de emisión y cobro de permisos de circulación correspondiente al año 2014.

Sin nada más que informar, se despiden atentamente,

Julio Rojas Rivera
Auditor
Dirección de Control Interno

Polonia Lavado Fernández
Auditor
Dirección de Control Interno