



Ilustre Municipalidad de
La Serena

ORD. N° 053 9 1

ANT. : No Hay.

MAT. : Envía informe que se indica.

LA SERENA, 12 de Febrero de 2020.

DE : LUIS BARRAZA GODOY
DIRECTOR CONTROL INTERNO

A : SEÑOR ALCALDE DE LA SERENA
DON ROBERTO JACOB JURE
PRESENTE.

Junto con saludar cordialmente, sírvase a recepcionar el Informe de Fiscalización, Sobre eventuales irregularidades en el control de activo fijo, Ilustre Municipalidad de La Serena.

Sin otro particular, se despide atentamente,



LUIS BARRAZA GODOY
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Distribución:

- Sr. Alcalde
 - Director de Administración y finanzas
 - Jefe de Departamento de Administración
 - Jefe de Sección de Inventario
 - Archivo
- LBG/ AER/NGR



Ilustre Municipalidad de
La Serena

**REF: INFORME DE FISCALIZACION, SOBRE EVENTUALES
IRREGULARIDADES EN EL CONTROL DE ACTIVO FIJO,
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.**

LA SERENA, 15 DE ENERO DE 2020.

En virtud y conforme a lo establecido en Art. N°29, letra a) de Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en armonía con el Art. N°34 del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto N° 1730 de fecha 10 de Octubre de 2019, es que esta Dirección de Control Interno Municipal informa a Ud., mediante el presente informe los resultado de la revisión efectuada.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Cada Municipalidad debe mantener el control de sus Activos Fijos, en forma separada, tanto en la Gestión Municipal propiamente tal, como en cada uno de los Servicios Traspasados que la conforman. La Gestión Municipal y los Servicios Traspasados, deben llevar la contabilidad en forma independiente de los demás, no solo en lo que respecta a la ejecución presupuestaria, sino que deben registrar separadamente todos sus hechos económicos, incluyendo entre ellos los que digan relación con sus Activos Fijos. Además, deben mantener bodegas independientes, donde se resguarden y controlen físicamente dichos activos, cuando no estén en uso.

La Direcciones de Administración y Finanzas del Municipio, a nivel general, es responsable del buen funcionamiento de los procesos de Administración, Control y Contabilización del Activo fijo, los que deben ser gestionados en la propia Municipalidad y en cada uno de sus Servicios Traspasados. Por lo que, debe velar por que se cumplan todas las normas asociadas a la administración, uso-resguardo, tenencia y control del Activo Fijo.

Con respecto, a través del Ordinario N°014, de fecha 06 de Mayo de 2019, emitido por la encargada de Sección Inventario, se hace llegar a esta Dirección de Control Interno, antecedentes que exponen una situación que eventualmente vulnera la normativa de Control de Activo de la Municipalidad de La Serena.

En síntesis, se expone la ausencia de dos tractores que formarían parte del activo fijo de la municipalidad, pues se encuentran en el inventario que maneja la Sección de Inventario. El primero tractor individualizado como "24 HP Murray" y el segundo tractor "15.5 HP Murray", los que se encontraban en el Parque Pedro de Valdivia y complejo los Llanos respectivamente, los cuales se mandaron a reparación a través de una contratación directa ordenada por el Decreto Alcaldicio N°1431 de fecha 28 de Mayo de 2015.

2. METODOLOGIA

El examen se practicó de acuerdo a la metodología de fiscalización establecida por esta Dirección de Control Interno, basándose en la normativa legal vigente, como asimismo en las normas de auditoria generalmente aceptadas. En atención a la normativa legal precitada, se practicaron las pruebas necesarias para dar cumplimiento a los objetivos mencionados.

Es menester agregar que, las observaciones que formula esta Dirección, se realizaron de acuerdo a la verificación y validación realizada de la documentación correspondiente, especialmente aquellos antecedentes que se tuvieron a la vista. Teniendo presente que consideraron además, entrevistas sostenidas a funcionarios municipales y servidores estatales respectivamente.

3. ANÁLISIS

De conformidad a las indagaciones efectuadas y de los antecedentes recopilados, se puede indicar las siguientes situaciones:

Mediante el decreto alcaldicio Nº 1431, de fecha 28 de Mayo de 2015, se autoriza la contratación directa para la reparación de dos tractores, con la empresa Red Servicios Técnicos Lariat Limitada, uno de los tractores se utilizaba para cortar césped en el parque Pedro de Valdivia y el otro en el Complejo Los Llanos.

De acuerdo al informe técnico el Tractor 15.5HP Murray contaba con el sistema de corte dañado y quebrado por acción de óxido, además requería de cambio de filtros de aceite y cambio de neumáticos delanteros; y el Tractor 24HP Murray se encontraba con el sistema eléctrico intervenido, ausencia de batería, piola de aceleración cortada, sensor de asiento malo, y requería cambio de filtro aceite y aire. Los servicios contratados serían para dejar a los tractores en funcionamiento, incluyendo mano de obra y repuestos, según lo especifica en decreto alcaldicio mencionada en el párrafo anterior.

Ahora bien, es dable señalar que en el mismo acto administrativo se designó inspector del contrato al Jefe del Departamento de Administración o subrogante.

Luego, existe el Decreto Alcaldicio Nº1787, de fecha 03 de Julio de 2015, el cual modifica la parte resolutive del Decreto Alcaldicio Nº1431, de fecha 28 de Mayo de 2015, estableciendo que las tareas a realizar en el tractor 15.5HP Murray, serían dos cambios de cuchillos, manilla accionadora de cuchillos, reparación campana y mano de obra; y para el tractor 24HP Murray serían la reparación del sistema eléctrico, cambio piola de aceleración, batería y mano de obra.

Al respecto, se desconoce el paradero de los tractores, pues no se encontrarían físicamente en el municipio. Asimismo, se desconoce si se realizó el pago a la empresa por los servicios de reparación de los mencionados tractores, pese se recibió la factura y se cuenta con un acta de recepción conforme del inspector técnico.

Por lo anterior, con fecha 26 de Agosto de 2019 se sostiene una entrevista con doña [REDACTED] [REDACTED] Jefe de Sección de Inventario, donde ella expresa que no tiene mayor conocimiento de la situación, solo contaba con los antecedentes que hizo llegar a esta Dirección.

En relación con lo expuesto, se procedió a solicitar al Departamento de Finanzas, la información referente al pago de la factura Nº 115, de valor total \$336.175, de fecha 01 de junio de 2015, emitida por la empresa Red de Servicios Técnicos Lariat Limitada, de RUT: 76.108.458-5, por la reparación de los dos tractor, requerimiento efectuado a través de la solicitud Nº 12-036, de fecha 09 de Marzo de 2015, Decreto Nº 1431. (Ver anexo)

Con fecha 27 de Agosto de 2019, el Jefe del Departamento de Finanzas, en su contestación nos indica que, revisados los sistemas contables (Cas Chile) desde el año 2015 a la fecha, puede informar que desde el Departamento de Administración (Inspector técnico) no se habría hecho llegar la factura ni el acta conforme de recepción para tramitación del pago a la empresa consultada. Así mismo, agrega que tampoco cuentan con algún registro de acciones de cobro por parte de la empresa.

Complementando lo anterior, el Jefe del Departamento de Finanzas indica vía mail, "que al parecer el proveedor nunca aceptó la orden de compra, en todo caso esto lo puede ver o ratificar con el Departamento de Adquisiciones". Sin perjuicio por lo informado por el referido departamento, aquello no se condice ni tiene relación con la documentación tenida a la vista.

Por otro lado, con fecha 04 de Octubre de 2019, esta Contraloría Interna se dirige al Parque Pedro de Valdivia, donde entrevistamos a don [REDACTED] administrador del parque, el cual expresó que desde que el asumió la administración del parque no contaban con un tractor en buen estado, y que actualmente funcionan con un tractor prestado por un funcionario municipal. Del mencionado tractor solo pudimos identificar la marca, que sería la misma que la del tractor extraviado "Murray". (Ver anexo)

De igual manera, esta contraloría se dirigió al Complejo los Llanos, donde entrevistamos a don [REDACTED] quien se desempeña como administrativo, el cual indica que desde el año 2014 solo contaban con el tractor, modelo Z-force 5, marca Kawasaki, placa inventario municipal N° 16099, y que no tenía conocimiento del tractor extraviado.

Por consiguiente, en la recopilación de antecedentes se encuentra un Acta de Recepción Conforme, donde se acepta la reparación de dichos tractores, firmada por el Jefe Departamento de Administración y el Director de Administración y Finanzas. Por lo anterior, se solicitó aportar antecedentes relativos a la materia y aportar información respecto a las condiciones que se extendió la referida Acta de Recepción Conforme, a través del Ordinario N° 05-445 y el Ordinario N° 05-446, respectivamente, ambos de fecha 26 de Noviembre de 2019. En el mismo acto se indica que la información podía ser enviada a los siguientes correos electrónicos; [REDACTED] r [REDACTED] con copia a [REDACTED] con la mayor celeridad posible, con un plazo fatal de entrega el día Lunes 02 de Diciembre del año 2019. Sin tener una respuesta hasta la fecha del presente informe, que por cierto resultaba ser pertinente y necesaria, para efectuar la presente fiscalización.

Finalmente, y pese a los requerimientos efectuados por esta Dirección de Control Interno no hubo respuesta alguna por parte de lo requerido, cuestión que imposibilitó a las suscritas llevar a cabo el proceso de fiscalización.

Y así las cosas, la conducta u omisión no se ajusta a los principios informadores en la materia, y que se encuentran consagrados en el marco normativo, especialmente si se considera que esta Contraloría Interna ha recalcado la importancia en la entrega oportuna e íntegra de los antecedentes solicitados tanto en informes de auditorías como en reuniones con los directivos y la autoridad de este municipio. Por lo que la omisión de los antecedentes requeridos, perjudica el desarrollo del trabajo permanente de esta dirección, obstruyendo el imperativo legal expresado en el artículo N°29, de la ley N°18.695. Asimismo vulnerando el principio de Celeridad que la Administración Pública requiere, relacionado además directamente con el cumplimiento de los plazos prescritos en los artículos 23, 24, y 25 de la ley N° 19.880.

4. PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Deficiencia en el control general y actualizado de los activos fijos, sobre todo en el control físico de los bienes del activo fijo en cuestión, no se ha mantenido el resguardo atinente de los bienes, además el movimientos de los activos fijos no cuenta con las autorizaciones que proceden.
- Errores en los procedimientos administrativos para llevar a cabo la contratación del servicio requerido.
- El Departamento de Finanzas no tiene conocimiento de la contratación del servicio hasta que llega el estado de pago.
- Deficiencia en la función del inspector técnico, cuestión que repercute en la supervigilancia y control, del correcto y oportuno cumplimiento del contrato.

- Incumplimiento en la entrega de información por parte de las partes directamente involucradas en los hechos.

5. CONCLUSIONES:

Salvo se determine otra medida para mejor resolver, se solicita a usted lo sigue:

- Requerir que se mantenga el control general y actualizado de los activos fijos.
- Exigir que se mantenga el control físico actualizado de los bienes del activo fijo.
- Requerir que la sección encargada mantenga los inventarios actualizados.
- Mantener el resguardo atingente de los bienes.
- Los movimientos de activos fijos deben ser efectuados con las autorizaciones que procedan.
- Dictar la reglamentación interna que corresponda, tendiente a regular las labores a ejercer por los inspectores técnicos de contratos.
- Capacitar a los Inspectores Técnicos en el área que implique la contratación, con la finalidad de evitar las situaciones descritas.
- En caso de detrimento, las Unidades deben levantar un acta firmada por el Administrador y por el encargado del activo fijo, para informar a la Dirección de Administración y Finanzas, encargándose de que se efectúen las notificaciones pertinentes.
- Al respecto, se sugiere que la autoridad Edilicia instruya el inicio de un procedimiento disciplinario, destinado a esclarecer los hechos y determinar eventuales responsabilidades administrativas en los hechos observados, debiendo las conclusiones o resultado del sumario ser entregadas a la Dirección de Control y al Departamento de Contabilidad, para que se proceda a su registro contable según procediera.
- En el evento de haberse pagado por servicios que efectivamente no se realizaron, se deberá practicar los reintegros que correspondan.

Ejecutado y elaborado por:



Natalia Gálvez Rojas

Abogado de Contraloría Interna



Anyela Espinosa Rojas

Auditor de Contraloría Interna

Revisado y aprobado por:



Luis Barraza Godoy

Director de Control Interno