



Ilustre Municipalidad de
La Serena

ORD. Nº 09 -037 /

ANT. : Sin antecedentes.

MAT. : Envía informe que indica.

LA SERENA, 15 de Enero del 2016.

DE : LUIS BARRAZA GODOY
DIRECCION CONTROL INTERNO

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

Junto con saludar cordialmente, adjunto Informe de Seguimiento, a la Auditoría efectuada sobre “Concesión Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, Limpieza Viaria y Aseo de Ferias Libres y Pulgas, de la Comuna de La Serena, 2º Proceso”

Conforme las funciones que entrega la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, en su artículo 29 letras a) y b), a esta Dirección de Control Interno, y sumado a lo anterior el Plan Anual de Auditorías, es que con fecha 15 de Enero del año 2015, se llevó a cabo el proceso de Auditoría mencionado anteriormente, donde se encontraron una serie de falencias y problemas en dicho servicio, irregularidades que se hicieron presente en cada una de las observaciones que se plantearon.

Una vez realizadas las observaciones en aquella oportunidad, se procedió a realizar por esta Dirección el Informe de Seguimiento a las mismas, sin embargo y habiendo transcurrido un año desde la Auditoría, las observaciones se mantienen en prácticamente su totalidad, razón entonces para considerar que tal situación adquiere cierto grado de gravedad, considerando especialmente la cantidad de tiempo trascurrido, sin que se hayan realizado las gestiones pertinentes para mejorar y superar los problemas detectados por esta Dirección de Control Interno Municipal, por lo que este Contralor considera que ha habido un evidente incumplimiento a dichas labores por los funcionarios involucrados, lo que ha conllevado a obtener un servicio con irregularidades, situación que es altamente preocupante.

En atención a lo anteriormente expuesto, esta Dirección de Control Interno, pide a usted adopte las medidas que considere pertinentes, atendido el incumplimiento prolongado que ha habido, y de esta manera se cumpla con las sugerencias mencionadas en dicho Informe de Seguimiento, tomándose si es necesario las correspondientes medidas administrativas, con la finalidad de determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados.

Todo lo anterior, con el propósito de lograr; el debido cumplimiento a los procedimientos que lleva a cabo esta Dirección de Control, ejecutar de manera correcta los servicios por parte de los proveedores conforme sus contratos vigentes con este ente edilicio, y en consecuencia obtener un completo servicio por concepto de recolección de residuos de la comuna.



Sin otro particular, se despide atentamente,


LUIS BARRAZA GODOY
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

Distribución:

- Sr. Alcalde
 - Sr. Alejandro Galleguillos Rivera.
 - Servicio a la Comunidad
 - Archivo
- LBG/JRR/AER/aer

REF: INFORME DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A CONCESIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS, DE LA COMUNA DE LA SERENA, 2° PROCESO.

La Serena, 14 de Enero de 2016.

En virtud y conforme a lo establecido en Art.Nº29, letra a), ley 18.695, en armonía con el Art. Nº17 letra a) y b) del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena y del Plan Anual de Auditoría Interna, esta Dirección de Control Interno Municipal emite Informe de Seguimiento del examen realizado a “Revisión efectuada al procedimiento relacionado a Concesión Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, Limpieza Viaria y Aseo de Ferias Libres y Pulgas, de la Comuna de La Serena, 2° Proceso” efectuado el año 2015, considerando y evaluando la efectividad de las medidas adoptadas y así subsanar las observaciones, atendiendo a los requerimientos contenidos en el Informe Final correspondiente.

El proceso de seguimiento, tomó como referencia la respuesta enviada a esta Dirección de Control Interno, la que fue mediante Memo Nº621 de fecha 11 de Septiembre de 2015, que da respuesta al oficio Nº09/315 de fecha 27 de Julio de 2015, que solicita y requiere cumplir con materias tales como; Manual de Procedimientos, Informe de Avance y Situación del Plan de Mejoras, Listado Actualizado de Sobre-Productores, Libros Manifold, Fichas de Visitas e Informes de Visitas a Terreno, entre otros.

Se efectuó validación documental de las mejoras planteadas, en cada punto del informe de respuesta antes mencionado, lo descrito se ejecutó en conformidad con la legalidad establecida y acorde a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

ANALISIS A LA INFORMACION PROPORCIONADA

Los antecedentes aportados, fueron analizados a fin de verificar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, cuyo análisis arrojó los resultados que a continuación se indican, en relación a los puntos de respuesta y que se relacionan con las materias que se deben corregir y/o mejorar.

a) Manual de procedimiento de Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, Limpieza Viaria y Aseo de Ferias Libres y Pulgas.

La Dirección de Servicio a la Comunidad responde que la Inspección Técnica actual ha ido desarrollando paulatinamente el manual de procedimiento, el cual se sustenta en las bases entregadas por la empresa Consultora M y G Quality Ltda.

Se mantiene la observación, debido a que el manual de procedimiento presentado no contiene todas las tareas que implica la labor de la Sección de Aseo y Ornato, en relación a la supervisión de la empresa

de servicios de recolección y disposición final de los residuos, efectuado por la empresa contratista Demarco S.A.

Además, no se cuenta con la debida formalización, ya que dicho manual de procedimiento debe estar aprobado mediante dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.

La Unidad auditada no presento ningún tipo de avance en el trabajo de la creación del Manual requerido desde la última auditoría realizada en el año 2014.

Para esta Dirección de Contraloría Interna es necesario reiterar que el manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de todas actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, logrando con esto un correcto funcionamiento y cumplimiento del contrato y servicios concesionados.

b) Documentos que acrediten nombramiento de Inspector Técnico actual.

De lo anterior, se adjunta Decreto N°355 de fecha 29 de Enero de 2015, donde modifica Decreto Alcaldicio N°3824/13 de fecha 10 de Diciembre de 2013. Se deja establecido que se sustituye al Inspector Técnico Titular de Obra don Juan Francisco Quintanilla Gallardo, nombrado en su lugar a don Alejandro Galleguillos Rivera.

Se levanta la observación, conforme al documento adjunto enviado por la Dirección Servicio a la Comunidad, en virtud del cual se acredita el nombramiento de Inspector Técnico actual, don Alejandro Galleguillos Rivera, mediante el Decreto Alcaldicio ya individualizado, del contrato denominado "Concesión Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, Limpieza Vía y Aseo de Ferias Libres y Pulgas, de la Comuna de La Serena, 2° Proceso".

c) Acta de entrega del servicio conferido al Inspector Técnico actual.

En el referido informe enviado como respuesta, se indica que el Inspector técnico anterior, don Juan Quintanilla, no entregó los antecedentes como corresponde, no existiendo actas de entrega de documentos ni oficios que respalden la entrega del servicio conferido al inspector actual.

En relación a este requerimiento, se sugiere que el Inspector Técnico actual debe informarse e instruirse en todo lo concerniente a la presente concesión de servicios. Considerando que el inspector técnico será aquel funcionario profesional que, nombrado en forma competente asume el derecho y obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato y Bases Administrativas. Su principal función es velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del contratista y mantendrá sus relaciones con la municipalidad a través de su jefe administrativo y/o técnico directo.

d) Listado de funcionarios de la sección de aseo, donde se indiquen labores y responsabilidades, fecha en que asume la función y calidad contractual.

Se revisaron los documentos adjuntos a la respuesta, verificándose que la medida comprometida por la Sección auditada, aún no se encuentra concretada, el listado de los funcionarios sigue sin cambios desde la auditoría realizada a la Sección de Aseo.

Se mantiene observación, debido a que la Dirección no materializo la modificación de los contratos del don Bernardo Morales

Rojo y la doña Gabriela Barraza Clavería, personas empleadas en calidad contractual a honorarios. Se solicitó al Departamento de Personal en el Memo N° 007, sin embargo, a la fecha no existe respuesta alguna. Situación que no se debe repetir para el presente año y que debe reconsiderarse.

e) Libros Manifold emitidos desde Enero a Mayo del presente año.

La Dirección de Servicio a la Comunidad se comprometió a enviar los libros Manifold, el día lunes 14 de Septiembre de 2015.

Se mantiene observación, pues se venció plazo fijado, para enviar Libros Manifold a esta Unidad de Control.

Lo anterior entorpece la facultad de la Unidad de Control Interno en el artículo N° 29 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipales, el cual establece la realización de auditorías operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

f) Registro de multas cursadas a la empresa concesionaria en el periodo Enero a Mayo del año 2015.

La Dirección responsable, responde que no existen multas a la empresa Demarco S.A.

Se mantiene la observación, en virtud de que la documentación enviada a esta Unidad de Control carece de antecedentes que acrediten que la empresa Demarco está cumpliendo efectivamente con el contrato durante los meses mencionados.

g) Informe de medidas adoptadas respecto del Ord. N°1074 de fecha 06 de Marzo del presente año, formulado por la Dirección del Trabajo.

En el respectivo Memo que da respuesta a los requerimientos de esta auditoría, se indica que la Inspección Técnica solicita todos los meses un informe del uso de elementos de seguridad, los cuales se adjuntan en cada factura emitida por la Empresa Demarco S.A.

Se mantiene la observación, toda vez que la documentación adjunta no permite acreditar la realización de fiscalizaciones por parte de la empresa, en relación al cumplimiento de las zapatillas acordadas para sus trabajadores.

h) Informe de uso de elementos de seguridad proporcionados y utilizados por los trabajadores de la empresa concesionaria.

Se responde, que la Inspección Técnica realiza fiscalizaciones a la empresa, verificando que cumpla con las zapatillas acordadas y que dicho examen de los elementos de seguridad, se hace semanalmente, levantándose un informe.

Del análisis realizado a los documentos adjuntos, solo se confirmó el Acta de Inspección de los meses de Julio y Agosto del año 2015.

Se mantiene la observación, siempre y cuando no se demuestre y/o acredite que las fiscalizaciones en terreno se realizan permanentemente durante la vigencia del contrato.

El Inspector Técnico debe informar a esta Dirección de Control Interno si esta situación en la actualidad se encuentra

subsana, del mismo modo deberá presentar actas de fiscalización, pruebas fotográficas, entre otros medios de acreditación.

i) Informe de mejoras en seguridad de trabajadores implementadas entre los meses de Enero a Mayo del año en curso.

Según respuesta, las mejoras que ha implementado la empresa son; realizar charlas más seguidas al personal, enviar a capacitación a todo el personal de terreno, para manejo de extintores, disminución de accidentes, autocuidado, etc.; incorporar un foco en la parte posterior del camión, para la recolección nocturna.

Se mantiene la observación, toda vez que no se acredite que las medidas implementadas como mejoras se desarrollan permanentemente, ya que solo se adjunta registros de asistencia a charla de 5 minutos realizadas en el mes de Mayo de 2015.

Se deben enviar antecedentes que acrediten el cumplimiento en forma permanente lo observado, y que deben ser debidamente visados por el Inspector Técnico

j) Informes elaborados por prevencionista de riesgos de la empresa concesionario y aquellos emitidos por la Sección de Aseo.

Se pudo comprobar según antecedentes enviados en relación a los informes prevencionista de riesgos de la empresa concesionario y los de la sección de Aseo mencionados, se adjuntan los correos electrónicos enviados por el prevencionista de riesgo de Demarco a la dirección competente.

Se mantiene la observación, puesto que dentro de la documentación revisada, no se pudo acreditar la elaboración de informes confeccionados con observaciones, según se establece en el procedimiento interno.

k) Listado actualizado de sobre-productores.

De la documentación recibida, se verificó que en efecto se cuenta con el listado de sobre-productores actualizado del mes de Agosto de 2015.

Se subsana la observación, en relación a la correcta labor del registro de sobre-productores, puesto que tal registro se encuentra actualizado hasta el mes de Agosto de 2015. Sin embargo, en lo que respecta al cobro de recolección de residuos domiciliarios de sobre productores, no se adjunta evidencia que permita corroborar su adecuada administración.

l) Fichas de visitas e informes de visitas a terreno.

Se procedió a verificar documentación adjunta, entregada por la Dirección auditada, con el fin de validar la reestructuración y uso permanente de fichas de fiscalización, tales fichas deben ser foliadas por visita o firmada en ambas hojas.

Se mantiene la observación, ya que solo se adjunta informe de inspección en terreno realizadas en el mes de Enero y Febrero de 2015. Las salidas a terreno realizadas por los fiscalizadores en el contexto de velar por el cumplimiento de contrato, el que posteriormente debe reflejarse en un informe de visita a terreno, debe realizarse permanentemente, con un mínimo de frecuencia de una vez al mes.

- m) Enviar instrumento utilizado, para realizar seguimiento a observaciones e informar respecto de los seguimientos realizados, durante el periodo de Enero a Mayo del 2015.**

Se señala en el informe de respuesta que la Sección de Aseo con la Inspección Técnica, que están trabajando en un instrumento para seguimiento de observaciones, el cual no se encuentra terminado, por lo que no se da respuesta a este requerimiento.

Se procede a mantener la observación, mientras no se acredite la existencia del instrumento en cuestión.

- n) Rutas de retiro de residuos, donde se indique claramente la frecuencia, horario, dotación. Las rutas deben contar con la debida visación de las partes.**

La Dirección de Servicio a La Comunidad, adjunta plano de la ciudad, con sus respectivas rutas y frecuencia.

Se mantiene la Observación, mientras no se acredite el cumplimiento de las rutas y/o recorridos, ofertados por la Empresa Concesionaria, en la práctica. El plano de la ciudad que se adjunta demarca las respectivas rutas y frecuencia, pero no cuenta con la debida visación de las partes.

Se debe establecer una programación que se cumpla plenamente en la praxis, acorde a las necesidades que se tengan para el correcto cumplimiento del contrato.

- o) Boletas de garantía por fiel cumplimiento del contrato vigente.**

Se aporta como antecedente el Ordinario N°05-275 de fecha 5 de Mayo 2015, que establece la prórroga la fecha de vencimiento de la boleta de garantía.

Se levanta la observación, en virtud de la renovación del respectivo documento legal en garantía, cumpliendo con los respectivos plazos, cautelando la continuidad del respaldo de Fiel Cumplimiento del Contrato, tal como lo establece la Ley N°19.886.Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio El material adjunto acredita la prórroga de la boleta de garantía hasta el 04 de Mayo de 2016.

Conclusiones

De acuerdo con lo analizado en la presente Auditoría de Seguimiento, cabe concluir que las medidas adoptadas por la Dirección de Servicio a la Comunidad, relacionada con la revisión efectuada al procedimiento del contrato "Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, Limpieza Viaria y Aseo de Ferias Libres y Pulgas, de la Comuna de La Serena, 2° Proceso", son insuficientes, pues no permiten subsanar las observaciones, a la fecha aún se mantienen prácticamente en su totalidad.

En atención a lo anterior esta Dirección de Control Interno, solicita adopte las medidas que considere pertinentes, atendido el incumplimiento prolongado que ha habido, y de esta manera se cumpla con las sugerencias mencionadas en el informe final de auditoría, tomándose si es necesario las correspondientes medidas administrativas, con la finalidad de determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados.

Todo lo anterior con el propósito de lograr un desarrollo eficiente y eficaz de los procedimientos, cumplimiento a las labores que esta Dirección realiza, y de esta manera obtener un completo servicio por concepto de recolección de residuos de la comuna.

Es todo cuanto se puede informar, atentamente


Julio Rojas Rivera
Dirección de Control Interno




Anyela Espinosa Rojas
Dirección de Control Interno