



Honorable Municipalidad de  
La Serena

**REF: INFORME FINAL DE AUDITORIA  
SOBRE CONVENIOS DE FONDOS EXTERNOS  
EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE  
LA SERENA, VIGENTES AL AÑO 2021.**

La Serena, 29 de Noviembre de 2021.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría año 2021, y de conformidad 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, letra d), del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto N°1.730, fecha 10 de Octubre de 2019, es que esta Dirección de Control Interno Municipal informa a Ud. el Pre-informe del resultado de la Auditoría practicada a los Convenios de Fondos Externos ejecutados por la Municipalidad de La Serena, vigentes al año 2021.

### **1. JUSTIFICACIÓN**

La actual revisión se fundamenta en la necesidad de verificar los procedimientos relacionados con los convenios celebrados por la municipalidad de La Serena, ejecutados con fondos externos, y si estos se ajustan a lo regulado por la normativa. Lo anterior, de conformidad a las funciones privativas que debe desplegar el municipio, regulado en el artículo 3°, de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. En todo caso, la presente revisión forma parte del Plan Anual de Auditorías, de la Contraloría Interna de la Municipalidad de La Serena, para el año 2021, aprobado por Decreto N°115, de fecha 02 de Febrero de 2021.

### **2. ANTECEDENTES GENERALES**

Como cuestión previa, es menester hacer presente que el artículo 1°, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que, la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Luego su inciso segundo, expresa que son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

Sobre la materia, cabe señalar que el artículo 4° de la aludida ley N° 18.695, señala, entre otros aspectos, que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, pueden desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social y jurídica, y la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes, entre otras.

Enseguida, corresponde indicar que, según el artículo N°64 del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto N°1.730, fecha 10 de Octubre de 2019, a la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponderá contribuir al desarrollo comunitario, procurando las condiciones necesarias que le permitan a la comunidad acceder a una mejor calidad de vida. Dentro de sus funciones se especifica la participación según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre materias sociales que deban desarrollar

otras entidades públicas y privadas de la comuna, asimismo administrar y ejecutar los programas y proyectos sociales asignados a la Dirección.

Resulta útil consignar lo preceptuado en el artículo 65, del decreto ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que prescribe que la Contraloría General establecerá los principios y normas contables básicas y los procedimientos por los que se regirá el sistema de contabilidad gubernamental de aplicación obligatoria para todos los servicios a que se refiere el artículo 2° de dicho decreto ley, incluidas las municipalidades.

Sobre la materia, cabe señalar igualmente lo dispuesto en la Resolución N°3, del año 2020, que Aprueba Normativa Del Sistema De Contabilidad General De La Nación para el Sector Público, especialmente respecto al Principio Contable del Devengo, en el que se dispone que las transacciones y otros hechos económicos deben reconocerse en los registros contables cuando estos ocurren, y estipula que la información financiera de los servicios públicos debe tener la característica de representar fielmente los hechos económicos, lo que se alcanza cuando la descripción del hecho es completa, neutral y libre de error significativo.

Al respecto, corresponde señalar que conforme lo previsto en el capítulo V, clasificación por grado de afectación presupuestaria, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, las entidades deben contar con un registro especial que permita identificar las instancias previas al devengamiento de las obligaciones financieras. Dicho registro debe consignar datos relevantes como la cuenta presupuestaria y los compromisos adquiridos por la municipalidad, siendo el último, respaldado por las órdenes de compra, contratos o licitaciones.

Por su parte, se debe tener presente lo dispuesto en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la Republica, Que Fija Normas de Procedimientos de Rendiciones de Cuentas, la cual indica expresamente que "todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales..."

Conforme lo expresado, dicha rendición será examinada por la Contraloría General, con el objeto de verificar los atributos de legalidad, fidelidad de la documentación de respaldo, acreditación, exactitud de los cálculos, proporcionalidad e imputación que deben concurrir en las cuentas que se le informan y presentan, comprobando si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso, egreso o traspaso.

Por otro lado, y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 5°, letra a), de la Ley N°18.695, en armonía con lo prescrito en el artículo 7°, del mismo cuerpo normativo, se dictó el denominado Plan de Desarrollo Comunal "2019-2022" (PLADECO), el cual orienta el desarrollo de la comunidad, y su principal propósito es promover programas y proyectos destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural. Por cuanto, todos los convenios celebrados por la municipalidad deben contar con la debida correspondencia a este Plan Comunal de Desarrollo y al Presupuesto Municipal.

Cabe precisar que, con carácter confidencial, a través del Ord. N° 05-165 fueron puestos en conocimiento del Alcalde de la Municipalidad de La Serena los resultados de la citada auditoría, con la finalidad de que las Direcciones Municipales auditadas formularan los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó mediante el oficio Ord.

Nº 07-1.424, de 2021, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y el oficio Ord. Nº 05-00-0725, de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, cuyos argumentos y antecedentes de respaldo fueron considerados para la elaboración del presente informe.

### **3. MARCO LEGAL**

- Decreto Nº100 del año 2005, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República.
- D.F. L Nº1, del año 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley Nº19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- D.F.L Nº1-19653 del año 2000, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley Nº19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley Nº18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales.
- Ley Nº10.336, que fija el texto De Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, con sus respectivas modificaciones.
- Ley Nº19.653 sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Decreto Nº250 del año 2004, que Aprueba el Reglamento de la ley Nº19.886.
- Decreto Nº854, del año 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias del Ministerio de Hacienda.
- Ley Nº20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- Resolución Exenta Nº1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República.
- Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº1730, de fecha 10 de octubre de 2019.
- Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

### **4. OBJETIVO GENERAL**

La fiscalización tuvo por objeto efectuar una auditoría a los convenios celebrados con organismos externos públicos ejecutados por la Municipalidad de La Serena y que se encuentran vigentes. Verificando que las operaciones se ajusten a la normativa; legal, presupuestaria y contable vigente en la ejecución de los recursos, en armonía con el cumplimiento de las normas sobre rendición de cuentas, y en resguardo de los principios de eficiencia, eficacia y economicidad en la utilización de los recursos públicos.

### **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar el cumplimiento de las obligaciones presupuestaria y contable contraídas por la Municipalidad de La Serena respecto a los convenios en estudio.
- Verificar la eficiencia y eficacia en las gestiones internas derivadas de los convenios, recaídas en la Dirección Desarrollo Comunitario.

- Revisar las rendiciones de cuenta, si estas se efectúan en tiempo y forma según lo establecen los respectivos convenios.
- Verificar si se cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, comprobando que las actuaciones se encuentran debidamente documentadas.

## 6. METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo a la metodología de auditoría establecida por esta Dirección de Control Interno, basándose en la normativa legal vigente, como asimismo en las normas de auditoría 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.

Es preciso indicar que los dictámenes N° 25.737, de 1995, y N° 25.515, de 1997, los que no obstante fueron reconsiderados parcialmente por el dictamen N°74588, de 2014, igualmente emitido por el Ente Fiscalizador General, en nada alteran lo que a continuación se expresa, y que dice relación con que entre las principales tareas de las contralorías internas, se encuentran la evaluación sistemática y permanente del sistema de control interno de la entidad, además de la revisión periódica y selectiva de las operaciones económico financieras del municipio, todo esto, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, y la aplicación sistemática de controles específicos.

## 7. ALCANCE

Se trabajó en base a la información proporcionada y coordinada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, en virtud de los requerimientos, realizados mediante correo electrónico, de fecha 14 de Abril de 2021, dirigido al Director de Desarrollo Comunitario, DIDECO, don Jorge Salamanca Rivera, requiriéndose la siguiente información respecto a:

- 1) Número y nombre de la cuenta que se abrió para cada uno de los convenios
- 2) Movimientos de estas cuentas desde la apertura hasta la fecha
- 3) Saldo de las cuentas de los convenios celebrados y ejecutados por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Luego se recibió desde DIDECO, listado en archivo formato planilla Excel, con información de 29 convenios, por un monto total de \$1.324.474.981.-

### LISTADO DE CONVENIOS ENVIADO POR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

	CONVENIO	ÍTEM PRESUPUESTARIO	INICIO/TERMINO	MONTO
1	Programa PRODESAL	114-05-09-004-002-000	01/01/2020 al 31/12/2023	\$49.400.000
2	Programa PADIS	114-05-09-004-001-000	01/01/2020 al 31/12/2023	\$43.540.000
3	Previene Elige vivir sin drogas	114-05-09-003-013	01/01/2021 al 31/12/2021	\$10.640.536
4	Previene Elige vivir sin	114-05-09-003-015	01/01/2021 al 31/12/2021	\$26.253.704

	drogas en la Comunidad			
5	Previene Elige vivir sin drogas PreparaDOS	114-05-09-003-014	01/01/2021 al 31/12/2021	\$22.625.000
6	Previene Parentalidad	114-05-09-003-012	01/01/2021 al 31/12/2021	\$12.999.452
7	Autoconsumo	114-05-13-008	11/12/2020 al 11/12/2021	\$11.200.000
8	Registro social de hogares	114-05-13-022	29/01/2021 al 31/12/2021	\$39.280.000
9	Situación Calle convocatoria arrastre 2019	114-05-13-040	09/01/2021 al 09/01/2022	\$24.969.360
10	Vínculos diagnóstico EJE 2019	114-05-13-037	30/12/2019 al 31/01/2021	\$1.304.387
11	Vínculos Acompañamiento 2019,14	114-05-13-038	30/12/2019 al 30/04/2022	\$19.663.539
12	Vínculos Arrastre 13, 2 año	114-05-13-039	30/12/2019 al 15/03/2021	\$10.137.243
13	Vínculos Acompañamiento 15, 1º año	114-05-13-042	04/01/2021 al 04/07/2023	\$47.864.469
14	Habitabilidad	114-05-13-004	09/01/2020 al 25/05/2021	\$35.130.441
15	Habitabilidad - Prórroga	114-05-13-004	30/11/2020 al 30/05/2022	\$47.700.000
16	Vínculos Diagnóstico EJE 2020	114-05-13-041	04/01/2021 al 04/01/2022	\$3.020.606
17	Oficina Local de la Niñez	114-05-13-034	20/04/2020 al 31/05/2021	\$147.318.315
18	Programa Fortalecimiento Municipal	114-05-13-002	11/09/2020 al 10/07/2021	\$10.960.760
19	Chcc FIADI	114-05-13-005	03/11/2020 al 02/09/2021	\$16.283.929
20	Triple P	114-05-013-036	19/10/2020 al 18/10/2021	\$67.393.800
21	TVI (Transito a la Vida Independiente)	114-05-09-020-017	01/06/2020 al 01/06/2021	\$ 6.600.000
22	FONAPI (Proyecto Emprendiendo en Pandemia)	114-05-09-020-018	30/10/2020 al 30/08/2021	\$ 10.000.000
23	Opd	114-05-11-001	12/06/2018 al 12/06/2021	\$124.952.196
24	Opd Las Compañías	114-05-11-004	10/12/2018 al 10/12/2021	\$171.099.444
25	Acompañamiento Familiar Integral (ex convenios familia modalidad psicosocial y familia modalidad sociolaboral)	114-05-02-008	01/01/2021 al 31/12/2021	\$58.700.400
26	Residencias Estudiantiles	114-05-09-029-001	04/01/2021 al 31/12/2021	\$154.463.800
27	Programa Eje	114-05-02-009	01/01/2021 al 31/12/2021	\$1.774.000
28	Centro Diurno para Adultos Mayores de La Serena	114-05-09-022-003	01/06/2020 al 31/05/2022	\$115.200.000
29	Quiero mi Barrio	114-05-09-018-003-013	16/10/2020 al 16/08/2021	\$34.000.000

## 8. OPORTUNIDAD DE LA AUDITORIA

	Horas Hombre
Planificación General	05
Programación Específica	10
Reunión de Inicio	04
Entrevistas	00
Análisis de la Información	65
Ejecución del Examen	120
Reunión Final	04
Informe final	60
Exposición Auditoria	04

## 9. LIMITACIONES

El presente trabajo de auditoría se ejecutó, durante la vigencia del decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declaró el estado de excepción constitucional de catástrofe, otorgando facultades extraordinarias por motivo de emergencia de salud pública de importancia internacional por brote del nuevo coronavirus, en el territorio de Chile, por un periodo de 90 días a contar del día 18 de marzo de dicha anualidad, el cual fue prorrogado hasta el 30 de Septiembre de 2021.

En este contexto, ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar la continuidad del servicio público y de procurar el bienestar general de la población.

En particular, la ley N°18.575, radica en el jefe superior del respectivo servicio las facultades de dirección, administración y organización, debiendo al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria en referencia, considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad.

A su vez, la Contraloría General de la República emitió varios pronunciamientos al respecto, - en lo que interesa a través del dictamen N° 3.610, de 2020-, expresando que el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendida las graves, consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las Municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población evitando así la extensión del virus, al tiempo de resguardar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.

En este mismo sentido, es que este municipio durante el año 2020, y la presente anualidad a través de los Decretos Alcaldicios N°418, de fecha 17 de marzo de 2020; N° 461 de fecha 01 de abril de 2020; N°577 de fecha 14 de Mayo de 2020, que lo complementan, la autoridad comunal entregó lineamientos, y extendió prorrogas de sus efectos para resguardar el cumplimiento de las funciones encomendadas a este municipio y que fueron reguladas en el marco normativo, manteniendo siempre la continuidad del servicio.

Conforme lo expuesto, y teniendo presente que gran parte del personal municipal dejó de prestar servicios presenciales, y en consecuencia desarrolló labores a distancia, se presentaron dificultades de revisión y recopilación de antecedentes, principalmente por la imposibilidad de ejecutar entrevistas personales a los funcionarios que desempeñan labores en las materias a auditar, como asimismo no se pudo concretar revisiones personales de documentación, de esta manera la presente auditoría solo pudo ser llevada a cabo a distancia, en modalidad trabajo remoto.

Finalmente, y en este mismo contexto, es menester exponer que también existió una limitación interna en el desarrollo del presente trabajo de auditoría, la razón radica principalmente en que esta Contraloría Interna tuvo dificultades

con el personal a cargo de los procesos, atendida la ausencia de algunos funcionarios. Lo que en nada modifica el trabajo presentado en este informe.

## 10. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Del examen practicado, y considerando los argumentos y antecedentes aportados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Unidades y/o Secciones involucradas, respecto de la materia revisada en este informe, se determinaron las siguientes situaciones:

### I. Aspecto de Control Interno

Al respecto, es útil destacar que conforme con la citada resolución exenta N°1.485, de 1996 de la Contraloría General de la República, que aprueba normas de control interno a aplicar por parte de los servicios públicos, y que por medio de la circular, N°37.556, de igual año, se hicieran de obligatoriedad para éstos, se estableció que el control interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la dirección, siendo de su responsabilidad la idoneidad y eficacia del mismo. El director de toda institución pública debe asegurar el establecimiento de una estructura de control adecuada, como así también su revisión y actualización permanente a objeto de mantener su eficacia

El estudio de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones, del cual se desprende lo que se indica:

#### a) Solicitud y entrega de la información

Según la información requerida por esta Contraloría Interna para la ejecución del presente trabajo, existió retraso en la entrega de la información. En primera instancia, el Director de DIDECO, don Jorge Salamanca, solicitó ampliación de plazo, otorgándose 5 días hábiles contados desde su solicitud, efectuada el 21 de abril de la presente anualidad. Sin embargo, la información fue llegando de apoco una vez vencido el nuevo plazo otorgado, por parte de los coordinadores o responsables de los convenios. Asimismo, el 10 de mayo del mismo año, se vuelve a reiterar que se envíe la información de ciertos convenios que no se habían recibido ningún antecedente a la fecha, sin tener éxito en la petición.

Por otro lado, en algunos casos los antecedentes fueron enviados a través de Google Drive, sin acceso a la carpeta, dificultando la recepción y descargas de los antecedentes. Al respecto, siete convenios quedaron sin poder ser revisados, ya sea porque derechamente no se proporcionó la información o porque no se gestionó el acceso a la información.

En este mismo contexto, se le solicitó información a la Dirección de Administración y Finanzas, con fecha 14 de abril de 2021, teniendo respuesta por parte del Departamento de Finanzas, el día 30 del mismo mes. Sin embargo, se tuvo que reiterar la petición de información a Tesorería Municipal, quien también debía proporcionar antecedentes relevantes respecto a los convenios en estudio, reiterando vía correo electrónico el 19 de julio de 2021, finalmente teniendo respuesta al día siguiente.

Lo anteriormente expuesto, inevitablemente perjudica el desarrollo de esta fiscalización, 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.

En su respuesta, DIDECO precisa que se reenvió correo a los coordinadores de los convenios solicitando la liberación de los documentos el mismo 10 de mayo a las 11:32 horas.

De acuerdo a lo anterior, y no obstante haber realizado acciones tendientes a subsanar las observaciones emitidas por esta Dirección de Control Interno, se debe mantener lo observado, por cuanto esas acciones no fueron suficientes para llevar a cabo tales requerimientos, las que deben ceñirse obligatoriamente al principio de Celeridad en la Administración Pública (LC).

#### b) Manuales

En este contexto, y considerando que es un importante componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan dentro de una institución. Se revisaron los manuales de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Manual de Recepción Conforme de Productos y/o Servicios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, aprobado a través del decreto alcaldicio N°94, de fecha 19 de enero de 2018.
- Manual de Procesos de Requerimientos, Solicitudes de Materiales y Contratación de Servicios de Dirección de Desarrollo Comunitario, aprobado a través del decreto alcaldicio N°93, de fecha 19 de enero de 2018.
- Manual de Procesos de Rendición de Cuentas de Fondos Externos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, aprobado a través del decreto alcaldicio N°1448, de 10 de agosto de 2018.

De la revisión de los manuales, en lo principal del Manual de Procesos de Rendición de Fondos Externos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se observa deficiencia en cuanto a que el referido manual no se pronuncia sobre el control en la entrega de la documentación de respaldo. Por cuanto, debería complementarse con las Normas de Procedimientos sobre Rendición de cuentas, establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de La Republica.

Además, se observa que el referido manual indica como un actor dentro del proceso de rendición de fondos externos, a "Planificación y Control de Gestión de DIDECO", siendo que en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto N°1.730, fecha 10 de Octubre de 2019, no establece ningún departamento o sección con esa denominación dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Sobre la materia, es menester indicar que el no contar con manuales que contengan todas las rutinas atinentes dificulta la determinación de eventuales responsabilidades en lo obrado u omitido por cada uno de los funcionarios involucrados en esos temas, situación que vulnera el numeral 44, de la anotada resolución

exenta N°1.485, de 1996, referido a que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control y de todos los aspectos pertinentes a las transacciones y hechos significativos.

En su respuesta, se indicó que en adelante la creación de manuales de procesos serán tramitados por el Director de Desarrollo Comunitario. En seguida, se indica que se oficiará al Administrador Municipal, para comunicar la necesidad de contar con una "Unidad de Planificación y Control de Gestión" para la DIDECO, por cuanto se solicitará que se incorpore en el Reglamento Interno de la Municipalidad.

No obstante resultar atendible la respuesta entregada por DIDECO, la observación se mantiene mientras no se concreten las acciones comprometidas (MC).

c) Cuentas Administración de Fondos Varios

En torno al tema, se debe hacer presente el principio contable de exposición –referido a que los estados financieros deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria y económica-financiera de las entidades contables–, como los objetivos generales de la información financiera –relativos a que dicha información está destinada básicamente para servir las necesidades de control y de toma de decisiones de los múltiples usuarios–, ambos contenidos en el oficio N° 60.820, de 2005, de la Contraloría General.

De las validaciones efectuadas, es posible observar que de los veintinueve (29) convenios vigentes, once de ellos ocupan la misma cuenta corriente, llamada "Administración de Fondos Varios", N° de cuenta 210479633, del Banco ITAÚ.

En lo relativo a lo expuesto, al momento de revisar la conciliación bancaria de la mencionada cuenta corriente, no es posible advertir la administración de los fondos de cada convenio, lo que imposibilita un adecuado control y supervisión, respecto de que la información financiera debe permitir una adecuada interpretación de la situación presupuestaria y económica-financiera tanto de los programas y convenio que se administran como del municipio en sí.

Se mantiene lo observado, toda vez que no se recibió ninguna refutación a lo expuesto en los párrafos precedentes (C)

d) Requerimiento y Solicitudes de Materiales

Se detectó que existen falencias en el proceso de tramitación de requerimientos, solicitudes de materiales y contrataciones de servicios, pues al momento de determinar la disponibilidad presupuestaria y verificar la legalidad del gasto, no es posible determinar si el presupuesto vigente corresponde efectivamente a un ítem autorizado por el convenio, como asimismo si ese ítem en cuestión cuenta con el presupuesto para realizar la compra o contratación requerida.

En el caso de las solicitudes de Materiales y/o Servicios imputadas a fondo interno provenientes de convenios externos, se observa que las compras y/o adquisiciones solicitadas se imputan al ítem N°215-22-04-001, con cargo al Fondo Interno Municipal, siendo que los artículos solicitados son para la ejecución de los convenios con organismos externos, los cuales tienen su propio ítem presupuestario. Ante este escenario, no es posible advertir si el saldo habido en el ítem Fondo Interno corresponde al aporte municipal comprometido para cada convenio en cuestión. Del mismo

modo, en la desagregación del ítem presupuestario en comento, no se incluye un área de gestión externa, específica para cada convenio, que demuestre que se obligó el presupuesto para tales gastos. Igualmente, no se lleva un registro de las imputaciones anteriormente cargadas al ítem, lo que impide determinar el monto disponible para realizar la compra o contratación solicitada, según lo aprobado por el propio convenio. Sin perjuicio que en los antecedentes adjuntos a las solicitudes de materiales, los encargados del convenio mencionan dicha información.

En este sentido, carecen de seguridad razonable respecto de su contenido histórico o actual, hecho que no se ajusta a los numerales 41 y 46, de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, relativo, el primero de ellos, a que los controles seleccionados deben cumplir el cometido previsto y funcionar siempre que el caso lo requiera, y el segundo, referido a que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento antes, durante y después de su realización.

Al respecto, esta Contraloría Interna estima necesario que para cada convenio se debe llevar una planificación del presupuesto según los ítems que el convenio establece, y que al momento de presentar solicitudes de compras y/o adquisiciones se acompañen los antecedentes que acrediten que la ejecución presupuestaria va acorde al presupuesto vigente, informado a su turno si se ha dado cumplimiento a los requerimientos que exige el convenio para recibir la transferencia de las futuras remesas, si ese fuere el caso.

Al respecto, SECPLAN indica que, en lo que importa, la tramitación de requerimientos internos que efectúan las distintas unidades municipales a través de las solicitudes en general, entran en un único proceso en el cual no se distingue el origen de los fondos que las financian, sino que existe un único proceso estándar.

En la Sección de Presupuesto de SECPLAN, se verifica la disponibilidad presupuestaria y registra el gasto en el libro auxiliar utilizando en caso de que exista. Para solicitudes con cargo a Fondos Externos la Sección de Presupuesto revisa la información disponible en el sistema "Cas-Chile" de Contabilidad y señala el saldo referencial indicado en el sistema, al no ser la unidad que realiza las rendiciones, no cuenta con la información fidedigna, ya que al momento de tramitación de las solicitudes podrían existir contrataciones pendientes de registro en el sistema contable, así como desfase habitual de las rendiciones efectuadas y su registro contable por la unidad encargada.

De acuerdo con lo anterior, SECPLAN expresa que existe la necesidad de definir en el manual de adquisiciones, procedimientos diferenciados para las solicitudes de gastos asociadas a convenios y que comprometan desembolsos de recursos administrados mediante cuentas complementarias, para que estos gastos sean canalizados de manera segregada de las solicitudes imputables al presupuesto municipal y sean de responsabilidad de DIDECO, Administrador Municipal y DAF según sus funciones.

En virtud de lo expuesto por SECPLAN, la observación se mantiene, por cuanto no ha efectuado ninguna medida correctiva tendiente a regularizar los procesos, los que deberán ajustarse a la normativa vigente y a los principios inspiradores de la administración pública (MC).

#### e) Trazabilidad de las Operaciones en las Rendiciones de Gastos

Como cuestión previa, es menester indicar lo establecido en el artículo 31 de la referida resolución N° 30, indica que toda rendición de

cuentas no presentada o no aprobada, por el otorgante generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

De las revisiones efectuadas, no es posible comprobar fehacientemente que las fechas estampadas en los formularios, son las que en definitiva se presentaron efectivamente las rendiciones mensuales de cuentas al organismo otorgante del convenio, dado que no se encuentra un verificador de parte de la institución o de DIDECO en que conste la recepción y fecha de las rendiciones en cuestión.

La situación descrita afecta a la integridad de la información presentada, lo que vulnera el numeral 46 de la citada resolución exenta N°1485, que establece que "la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho antes, durante y después de su realización.

Sobre este punto, DIDECO en su respuesta indica que desde el año 2017 luego de una mesa de trabajo entre la Unidad de Planificación y Control de Gestión, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y el Departamento de Contabilidad, de la Dirección de Administración y Finanzas, se determinó la utilización de un listado de rendiciones, explicitando fecha, estado de la rendición y nombre del convenio, utilizado como un verificador de ambas unidades, el cual se archiva.

De acuerdo a lo anteriormente señalado, cabe indicar que la "Unidad de Planificación y Control de Gestión" individualizada por DIDECO no consta en la estructura orgánica de la Municipalidad. Por tanto, esta contraloría interna resuelve mantener la observación, toda vez que las justificaciones para desvirtuar lo observado, resultan del todo insuficientes (LC).

## II. Examen de la Materia Auditada

De acuerdo a los antecedentes recibidos desde la Dirección de Desarrollo Comunitario, vía correo electrónico, el número de convenios y/o proyectos informados, son de un total 29 convenios vigentes a la fecha de solicitud de dicha información, esto es, al 14 de abril de 2021.

Del examen practicado se determinaron las siguientes situaciones:

	CONVENIO	ITEM PRESUPUESTARIO	INICIO/TERMINO	MONTO
1)	Programa PROOESAL	114-05-09-004-002-000	01/01/2020 al 31/12/2023	\$49.400.000

BANCO	N° CUENTA CORRIENTE	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO EN CUENTA
ITAÚ	210479633	Administración de Fondos	\$1.227.333.-***

\*\*\* Saldo informado al 31.12.2020, por Departamento de Finanzas, L. Municipalidad de La Serena.

De los antecedentes recibidos y recopilados referentes a la administración y rendición de cuentas de este Convenio, se pudo constatar que, los montos comprometidos por INDAP, por un total de \$46.290.000, fueron depositados en 3 cuotas, conforme a lo señalado en la cláusula quinta del convenio, en la cuenta corriente número 210479633 del Banco Itaú, de la Municipalidad de La Serena.

Acotando que en la revisión de cuentas, se detectó una diferencia con lo informado en planilla por DIDECO, en la primera cuota por menos

\$60.000 (sesenta mil pesos) la que fue depositada posteriormente por INDAP, con fecha 13 de abril de 2020, dejando así regularizado el monto correspondiente a la primera cuota.

En base a la información recibida vía correo electrónico, de parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), se tuvieron a la vista las rendiciones de cuentas desde el mes de enero de 2020 a Marzo de 2021, en los formatos entregados por INDAP, se revisaron y validaron los montos rendidos, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>AÑO 2020</b>	<b>Rendiciones de cuentas, enviadas digitalmente vía correo electrónico. Formato INDAP, Resolución 30 CGR</b>	<b>Fecha rendición (formulario)</b>
Enero	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	08-04-2020
Febrero	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	08-04-2020
Marzo	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	08-04-2020
Abril	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	08-05-2020
Mayo	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	16-06-2020
Junio	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	12-08-2020
Julio	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	12-08-2020
Agosto	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	09-09-2020
Septiembre	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	26-10-2020
Octubre	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	04-11-2020
Noviembre	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	07-12-2020
Diciembre	Informe Financiero Entidad Ejecutora, Res.30/ Informe aporte Municipal	07-01-2021

De los antecedentes tenidos a la vista y señalados en la tabla anterior, es posible observar que la rendición del mes de enero y febrero del año 2020, no cumplen con el plazo establecido en la normativa vigente para su presentación, pues se realizaron en conjunto con la rendición del mes de marzo de la misma anualidad, remitiéndose con fecha 08 de abril de 2020. Asimismo, se observa que la rendición del mes de junio se presenta con fecha 12 de agosto 2020 y la rendición del mes de septiembre, con fecha 26 de octubre de 2020, lo que indica que se realizaron posteriores a los plazos definidos para ello.

Lo anteriormente expuesto, contraviniendo la señalado en el artículo 26 de la Resolución N°30 que fija las Normas de Procedimientos Sobre Rendición de Cuentas, de la Contraloría General de la República, específicamente en lo que dice relación con que "El referido informe mensual deberá remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente".-













































































