

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

Informe Área Salud:
Período entre el 01 de julio y el 31 de diciembre del año 2019.



Valparaíso, 20 de septiembre de 2022

Preparado por:
Fortunato y Asociados Auditores

CARTA	3
I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA	4
1. Introducción	4
2. Marco de Referencia General	5
3. Objetivos del trabajo	6
4. Procedimientos aplicados	7
5. Equipo de auditores y responsable	8
II. CONCLUSIONES	9
III. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA ÁREA SALUD	12
1. Rubro: Disponibilidad en Moneda Nacional	16
2. Rubro: Anticipo de Fondos	18
3. Rubro: Bienes de Uso	20
4. Rubro: Intangibles	27
5. Rubro: Depósitos de Terceros	29
IV. OBSERVACIONES DE CONTROL	32
1. Ausencia de Procedimientos de Control	32
2. Ausencia de Procedimientos Conciliación de Proceso de Remuneraciones	33
3. Revisión Carpetas de Personal	34
4. Muestra Solicitada no Recibida	35
V. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	36
a) Análisis de ejecución Presupuestaria 2019	36
b) Detalle Presupuestario 2019	37

CARTA

**Señor Alcalde y Concejo de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.
Presente**

De nuestra consideración,

Adjunto a la presenta carta, incorporamos Informe de avance respecto del Servicio Auditoría Financiera del Departamento de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Esta comunicación está dirigida únicamente para la información y uso de la Administración y no tiene por objeto, ni debiera ser utilizado por cualquier otra persona o instancia que no sea la Administración de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Agradecemos la amplia y cordial colaboración recibida del personal de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu y quedamos a su disposición para ampliar y/o aclarar el contenido de la presente, antes de proceder a su emisión definitiva.



Franco Fortunato G.
SOCIO
Fortunato y Asociados Ltda.

Valparaíso, 20 de septiembre de 2022.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA.

1. Introducción

El sistema de contabilidad general de la Nación se sustenta en la teoría contable de general aceptación, por lo que todos los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base del método de la partida doble. En el sistema contable se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso a pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo, posibilitando, de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo disposición legal expresa que excluya determinados movimientos de esta operatoria.

Las transacciones se contabilizan en el momento en que se generan y es posible determinar su cuantía en forma objetiva. Asimismo, los resultados económicos deben reconocerse cuando las operaciones que los originan quedan perfeccionadas desde el punto de vista de la legislación o de la práctica comercial aplicable, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a éstas.

La Contraloría General de la República en sus últimos oficios ha solicitado a las instituciones estatales dirigir sus esfuerzos en mejorar la calidad de la información patrimonial, respecto de sus activos en bienes, bancos, deudores o derechos por cobrar, como así mismo, de la totalidad de sus pasivos, a fin de que la información cumpla con los atributos necesarios para la preparación y presentación de los estados financieros.

Lo mencionado en párrafo anterior se enmarca en la necesidad de obtención de información razonable de los estados financieros, con el propósito de conocer la real posición financiera de las instituciones, incluso los requerimientos por parte de la Contraloría serán aún mayores, considerando que ya algunas instituciones públicas están implementando o han implementado la norma internacional de contabilidad para el sector público (NICSP), cuyo alcance en el mediano plazo abarcará a todo el Estado.

Independiente que uno de los objetivos principales de confeccionar estados financieros razonables es contar con información útil para que la administración pueda apoyar la toma de decisiones, la confección de los estados financieros será un tema obligatorio en el corto o mediano plazo para las municipalidades, dado que estas también deberán converger a la normativa contable internacional, tema que será exigido por la Contraloría General de la República.

2. Marco de Referencia General

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la auditoría, se ha definido utilizar el siguiente marco de referencia:

- a. Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenida en el D.F.L. N°1 de 2006, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Municipalidades, determinando las funciones y atribuciones de estos órganos, todos ellos referidos sólo al ámbito financiero.
- b. Ley 19.378 Estatuto de la Atención Primaria de Salud Municipal.
- c. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo aplicable a los funcionarios Municipales, el cual reviste gran importancia en todo lo relacionado con Recursos Humanos.
- d. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, modificada por la Ley N° 19.653, presenta particular relevancia, específicamente en lo relativo a la probidad administrativa.
- e. Código del Trabajo, que regula las relaciones laborales del personal contratado con esta modalidad.
- f. Ley N°19.886, Compras Públicas.
- g. Ley N°19.880 Procedimientos Administrativos.
- h. Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras normativas que regulan a la actividad municipal.
- i. Especial atención se tendrá del Oficio C.G.R. N° 36.640 del año 2007 referente a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.
- j. Junto con lo anterior se contempla la correcta aplicación de la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, mediante Oficio N° 60.820 del año 2005 y el Oficio N° 36.310 del año 2007.
- k. DAC 201 de la Contraloría General de la República, Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal.
- l. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

- m. Adicionalmente se tomará conocimiento de la normativa interna dictaminada por las autoridades edilicias y que pueda tener un impacto en los estados presupuestarios o situación patrimonial.

3. Objetivos del trabajo

Objetivo General

El objetivo será auditar, con metodología similar a la de la Contraloría General de la República, de forma técnica e independiente, la ejecución presupuestaria y los estados de situación financiera de ingresos y gastos de la Municipalidad de Pichilemu y de los servicios incorporados a la gestión municipal: Salud y Salud, por el periodo comprendido entre el 30 de junio de 2019 al 30 de junio de 2021, dando como resultado una opinión sobre la razonabilidad y pertenencia de los estados financieros auditados, y de los antecedentes adscritos al acta de traspaso de gestión.

Para el desarrollo de la auditoría, se deberá revisar toda la documentación oficial existente y que sea pertinente, en la Municipalidad de Pichilemu, sus unidades, y servicios incorporados a la gestión: Salud y Salud, para lo cual directores y jefaturas, colocaran a disposición de los auditores la información necesaria, para dar cumplimiento a los objetivos del presente servicio.

Objetivos Específicos

- Emitir un análisis y opinión externa respecto a la razonabilidad y legalidad del contenido y presentación de los informes presupuestarios, contables y financieros.
- Emitir una opinión técnica e independiente respecto a los estados financieros de la entidad sujetos a revisión, si se presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos, y de acuerdo con las normas básicas del sistema de contabilidad integrada, así como la situación financiera y de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales respecto al manejo presupuestario, contable y financiero de la Municipalidad y sus servicios incorporados de Salud y Salud.
- Analizar las cuentas contables de activos y pasivos, verificar que éstas concilien con los estados financieros. Revisión de los movimientos de fondos y conciliaciones bancarias, procesos de recaudación de ingresos.
- Determinar el resultado financiero y las principales debilidades de información en el proceso financiero, del período a auditar.

- Revisar la gestión de recaudación y cumplimiento del cobro de derechos y tributos ad-hoc, tanto en derecho, plazo, y fondo. Revisión de ingresos y gastos reales respecto de las proyecciones, análisis de desempeño de la gestión de recaudación.
- Evaluar la formulación, ejecución y control del presupuesto de ingresos y gastos, con sus correspondientes modificaciones. Balance presupuestario de ingresos y gastos, por cada ejercicio y período auditado.
- Revisar la documentación de respaldo de las cuentas de ejecución presupuestaria.
- Verificar la oportunidad del registro de los hechos económicos, tanto de ingresos como gastos, verificando el buen uso de los sistemas contables.
- Revisar gastos reales respecto de las proyecciones, análisis de desempeño de la gestión de ejecución del gasto.
- Otras pruebas de auditoría que sean necesarias para que el auditor emita una opinión técnica e independiente.

4. Procedimientos aplicados

Algunas de las Pruebas y Procedimientos de Auditoría utilizados.

- a. Levantamiento de procesos
- b. Entrevistas
- c. Revisión legal
- d. Revisión informática
- e. Confección de planillas y hojas de trabajo
- f. Verificación de información de terceros

Los procedimientos aplicados se refieren a las normas de común uso y en especial en lo relativo a los procedimientos del área de adquisiciones, contabilidad y tesorería, las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, principios y normas, entre otras. Se procedió a ejecutar pruebas de cumplimiento y sustantivas, según lo acordado en la propuesta para la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

En el trabajo desarrollado por el equipo de terreno, se han aplicado diferentes técnicas definidas para cada componente.

En cuanto al tamaño de la muestra utilizada, ésta se estableció de conformidad al porcentaje ofrecido en la propuesta realizada por Fortunato y Asociados, conforme los movimientos anuales de recursos de gastos.

5. Equipo de auditores y responsable

Nº	Nombre	Profesión	Cargo	Trabajó en terreno y/o en oficina
1	Franco Fortunato G.	Contador Auditor	Socio a Cargo	Oficina
2	Alfredo Villarroel	Contador Auditor	Gerente Responsable	Oficina
3	Alejandro Inostroza N.	Contador Auditor	Auditor Senior	Terreno - Oficina
4	Luis Flores Basáez	Ingeniero Informático	Asesor T.I.	Oficina
5	Cristian Rojas Niño	Abogado	Asesor Legal	Oficina
6	Mariela Ponce C.	Contador Público Auditor	Auditor	Terreno - Oficina
7	Francisco Delgado S.	Contador Público Auditor	Auditor	Oficina
8	Sergio Cortés F.	Ingeniero Comercial	Asistente Auditoría	Oficina

II. CONCLUSIONES

Análisis de la Información Contable y Presupuestaria

Existen debilidades en el proceso de registro contable que pueden afectar la calidad de los reportes financieros que se generan a partir de esta información. Lo anterior, fundamentado principalmente en la falta de análisis periódicos, que entregan información resumida de las transacciones que componen el saldo contable a una fecha de corte, como a su vez en el hecho que, en las principales cuentas contables y presupuestarias, no se evidencia la realización de una conciliación entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los libros o módulos auxiliares.

En el marco de la confección presupuestaria, en los últimos años se ha incrementado los saldos iniciales de caja de la municipalidad y sus servicios traspasados, producto de una subejecución presupuestaria, este efecto es relevante corregir y establecer inversiones que cumplan con los objetivos generales de la administración financiera del estado, a saber, eficiencia, eficacia y buen uso de los recursos públicos.

Se requiere definir un plan de trabajo que permita subsanar las observaciones relevantes que modifican el patrimonio de la municipalidad, como son lo relacionado con las conciliaciones bancarias, depósitos no identificados y deudas históricas de dudosa recuperación.

Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

No existe un detalle **actualizado** de bienes de uso, no permitiendo establecer la real situación patrimonial de la municipalidad.

Estado de Análisis o Estados Demostrativos de Cuentas Contables

Finalmente, a la fecha de emisión del presente informe, no nos ha sido proporcionada la siguiente información:

- Análisis de cuentas demostrativos de las cuentas de activo y pasivo por el período a auditar, **los cuales en el proceso de ejecución de la auditoría y el cierre de la misma se nos informó expresamente que no existen, por tal motivo no hemos podido efectuar pruebas de auditoría sobre la sustentación de las cuentas patrimoniales que en el cuerpo del informe se detallan, esta situación es una limitante significativa para la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados**

financieros, por tal motivo no expresaremos una opinión sobre los mismo, solo sobre debilidades inherentes en el ambiente de control interno de la Municipalidad

La administración es responsable del mantenimiento de análisis y/o estados demostrativos de saldos que sustenten el Estado de Situación Patrimonial de la entidad, por tal motivo, recomendamos efectuar los procesos administrativos correctivos para solucionar a la brevedad esta grave situación.

Bajo este contexto, debemos mencionar que la ley 18.695 correspondiente a la Orgánica Constitucional de Municipalidades indica que:

- a) En el artículo 27° número 4.- indica sobre las responsabilidades de la unidad de Administración y Finanzas, en donde indica: “Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.”
- b) Bajo esta responsabilidad, cabe señalar que en el Oficio CGR N° 60.820 emitido por la Contraloría General de la República, que regula el sistema de Contabilidad General de la Nación, establece como principios contables obligatorios los siguientes:
 - a. Exposición
Los estados contables deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica - financiera de las entidades contables.
 - b. Objetivos Generales de la Información Financiera
La información financiera está destinada básicamente para servir las necesidades de control y de toma de decisiones de los múltiples usuarios.
 - c. Registros y Comprobantes Contables:
Las entidades públicas deben habilitar los registros y comprobantes contables que les permita dejar constancia de las operaciones que realizan, los cuales forman parte integral de la contabilidad general de la Nación. Sin perjuicio de ello, deberán habilitar aquellos registros especiales que señalan las leyes o reglamentos u otros que la entidad contable requiera.
Se establecen como registros y comprobantes fundamentales los siguientes, entre otros:
 - **Registro de Inventarios y Balances. Contiene el registro detallado de los activos, pasivos y patrimonio, tanto físico como financiero, con sus respectivos resúmenes.**

En conclusión, podemos indicar que la Dirección de Administración y Finanzas no está cumpliendo la totalidad de las obligaciones emanadas por la ley y están en una evidente infracción a sus funciones, respecto a la ausencia de análisis de cuentas y todo lo descrito anteriormente.

Análisis Tecnologías de la Información

Dada las características del sistema contable Insico, las cuales eminentemente actúan como un repositorio de información, no permite hacer gestión sobre los datos que posee, entendiendo por gestión aquellas actividades que persiguen una mejora continua de un proceso, el que puede contar con varias etapas tales como, precisar el objetivo, definir un instrumento de medición, establecer un indicador hasta poder compararlo con un estándar, para finalmente lograr la mejora.

Cálculo de Déficit o Excedentes

Derivado de la información proporcionada por las distintas áreas de la municipalidad, el cálculo de déficit o superávit de cada unidad al 31 de diciembre de 2019, son los siguientes:

DETALLE	M\$	M\$
Saldo Disponibilidad Bancos al 31 de Diciembre 2019		472.809
Descuento a Disponibilidades		(246.368)
Cheques Girados y No Cobrados	(98.206)	
Acreedores Presupuestarios	(25.080)	
Administración de Fondos	(123.082)	
Movimientos No Conciliados		115.122
Cargos Cartola No Contabilizados	(111.957)	
Depósitos Contabilizados No Registrados Banco	(94.910)	
Depósitos en Cartola No Registrados en Contabilidad	185.307	
Egresos Contabilizados No Registrados en Cartola	136.682	
		341.563

- ❖ Este cuadro ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

III. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA ÁREA SALUD.

A continuación, presentamos el detalle de las principales debilidades y observaciones detectadas producto de la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría ejecutados.

ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

ACTIVOS	NOTA	31-12-2020	
		M\$	
ACTIVO CORRIENTE			483.100
RECURSOS DISPONIBLES			474.974
Disponibilidad en Moneda Nacional	3	472.809	
Anticipos de Fondos		2.165	
EXISTENCIAS			8.126
Existencias	4	8.126	
ACTIVO NO CORRIENTE			26.543
BIENES DE USO			21.238
Otros Bienes de Uso	5	61.221	
Depreciación Acumulada de Bienes de Uso		(39.983)	
ACTIVOS INTANGIBLES			5.305
Activos Intangibles	6	5.305	
TOTAL ACTIVOS			509.643
PASIVOS Y PATRIMONIO NETO			
PASIVO CORRIENTE			123.057
DEUDA CORRIENTE			123.082
Depósitos de Terceros	7	123.082	
OTRAS DEUDAS			(25)
Cuentas por Pagar con Contraprestación	8	(25)	
TOTAL PASIVOS			123.057
PATRIMONIO			386.586
PATRIMONIO DEL ESTADO			386.586
Patrimonio Institucional	9	75.265	
Resultados Acumulados		409.932	
Resultado del Ejercicio		(98.611)	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO			509.643

- ❖ El Estado de Situación Patrimonial ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, éste es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

ESTADO DE RESULTADOS

RESULTADOS	NOTA	01-01-2019 31-12-2019 M\$
TOTAL INGRESOS		923.308
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		995.449
Transferencias Corrientes	10	995.449
OTROS INGRESOS		(72.141)
Otros	10	(72.141)
TOTAL GASTOS		(1.021.919)
GASTOS EN PERSONAL		(713.582)
Personal de Planta		(291.353)
Personal de Contrata	10	(274.360)
Otros		(147.869)
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		(231.140)
Bienes y Servicios de Consumo	10	(231.140)
TRANSFERENCIAS OTORGADAS		(49.495)
Transferencias Corrientes	10	(49.495)
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN		(145)
Depreciación de Bienes	10	(145)
OTROS GASTOS		(17.657)
Otros Gastos	10	(17.657)
OPERACIONES DE CAMBIO		(9.900)
Variación por Unidad de Reajuste	10	(9.900)
RESULTADO DEL EJERCICIO		(98.611)

- ❖ *El Estado de Resultados ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, éste es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.*

ESTADO DE SITUACION PRESUPUESTARIA DICIEMBRE 2019

INGRESOS		PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		
		INICIAL	VIGENTE	DEVENGADA	PERCIBIDA	POR PERCIBIR
		30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019
		M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
05	Transferencias Corrientes	560.000	1.005.428	995.449	995.449	-
08	Otros Ingresos Corrientes	9.849	28.213	28.212	28.212	-
SUBTOTALES		569.849	1.033.641	1.023.661	1.023.661	-
15	Saldo Inicial de Caja	5.000	373.701	-	-	-
TOTALES		574.849	1.407.342	1.023.661	1.023.661	-

GASTOS		PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		
		INICIAL	VIGENTE	DEVENGADA	PAGADO	POR PERCIBIR
		30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019	30-06-2019
		M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
21	Gastos en Personal	449.089	763.439	710.917	710.935	(18)
22	Bienes de Servicios de Consumo	95.710	365.320	233.805	233.817	(12)
24	Transferencias Corrientes	24.500	53.641	49.495	49.495	-
26	Otros Gastos Corrientes	-	155.410	6.574	6.574	-
29	Adquisición de Activos Financieros	4.500	68.482	34.647	34.647	-
34	Servicios de la Deuda	1.000	1.000	5	-	5
SUBTOTALES		574.799	1.407.292	1.035.443	1.035.468	(25)
35	Saldo Final de Caja	50	50	-	-	-
TOTALES		574.849	1.407.342	1.035.443	1.035.468	(25)

RESULTADO PRESUPUESTARIO		-	-	(11.782)	(11.807)	25
---------------------------------	--	----------	----------	-------------------	-------------------	-----------

- ❖ *El Estado de Situación Presupuestaria ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, éste es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.*

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO		31-12-2019
		M\$
AUMENTO DEL PATRIMONIO		13.216
Otros Aumentos		13.216
DISMINUCIONES DEL PATRIMONIO		-
Cambio de Políticas Contables		-
Ajuste Corrección de Errores		-
Otras Disminuciones		-
VARIACIÓN NETA DIRECTA DEL PATRIMONIO		13.216
RESULTADO DEL PERIODO		(98.611)
VARIACIÓN NETA DEL PATRIMONIO		(85.395)
PATRIMONIO INICIAL		471.981
PATRIMONIO FINAL		386.586

- ❖ *El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, éste es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.*

1. Rubro: Disponibilidad en Moneda Nacional

La disponibilidad en moneda nacional correspondiente al período auditado lo constituyen preferentemente los montos disponibles en las cuentas corrientes de la municipalidad, fondos en la caja por depositar al día hábil bancario siguiente y los reconocimientos asociados al fondo común municipal

Al 31 de diciembre de 2019, el saldo de la disponibilidad en moneda nacional es el siguiente:

Tipo de Disponibilidad	Saldo al
	31-12-2019
	M\$
SALDOS EN BANCOS	472.809
Total Disponibilidad en Moneda Nacional	472.809

Saldos Bancos	Saldo al
	31-12-2019
	M\$
CAJA	108.157
CTA. CTE. NRO. 31 BE	730
CTA.CTE. 619 SALUD	363.922
Total Disponibilidad en Moneda Nacional	472.809

- ❖ La Ilustre Municipalidad de Pichilemu no proporcionó la nota explicativa de acuerdo a la estructura establecida en la Resolución CGR N°3 de 2020, correspondiente a la norma NICSP-CGR Chile Sector Municipal.
- ❖ Esta nota ha sido confeccionada por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, la presente nota es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Principales Actividades Realizadas

- Revisión de conciliaciones bancarias
- Cobro posterior de cheques
- Depósito posterior de partidas en contabilidad y no en banco
- Análisis de cheques caducos
- Revisión de partidas pendientes de conciliación
- Análisis de diferencias.

Direcciones que intervienen en el proceso

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Control

Observaciones

a) Conciliaciones Bancarias No Recibidas

La contabilidad del área de Salud del municipio incluye dos cuentas contables de banco. Una de ellas es la 1110201001001001 para la cual la administración no entregó la conciliación respectiva. El detalle de la cuenta es el siguiente:

Cuenta Contable	Nombre	Banco	Número Cuenta Corriente	Saldo Balance
C-1110201001001001	CTA. CTE. NRO. 31 BE	Estado	39009000031	729.709

- ❖ Este cuadro ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Riesgos o Implicancias:

- No es posible determinar si en los estados financieros se presentan sobre o subvalorados los montos disponibles registrados en la cuenta contable indicada.
- Errores en el cálculo del saldo inicial de caja.
- Errores en la confección del presupuesto.

Recomendaciones de Auditoría:

- Mantener como práctica regular la circularización a las entidades financieras a efecto de corroborar su información contable con terceros, y mantener a disposiciones para posibles auditores y/o fiscalizadores, que puedan ejecutar revisión a sus estados financieros.
- Mantener respaldo actualizado de los apoderados y mandatarios en el Banco, a efecto de validar su respectiva segregación.

- La unidad de control debe efectuar controles y revisiones periódicas (a lo menos cada tres meses) de las conciliaciones bancarias, su estructura, confección, autorización y registro contable.
- Aclarar y regularizar las diferencias detectadas entre la conciliación bancaria y la contabilidad.

2. Rubro: Anticipo de Fondos

Los anticipos de fondos en el período a auditar lo constituyen principalmente anticipos a rendir cuentas del año y otros deudores financieros.

Al 31 de diciembre de 2019, el saldo de anticipo de fondos es el siguiente:

N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Saldo al		
		31-12-2019		
		Período Anterior	Del Año	Total
		M\$	M\$	M\$
11403	Anticipos a Rendir Cuenta	-	1.875	1.875
11406	Anticipos Previsionales	-	290	290
Total Anticipos de Fondos		-	2.165	2.165

- ❖ La Ilustre Municipalidad de Pichilemu no proporcionó la nota explicativa de acuerdo a la estructura establecida en la Resolución CGR N°3 de 2020, correspondiente a la norma NICSP-CGR Chile Sector Municipal.
- ❖ Esta nota ha sido confeccionada por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, la presente nota es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Principales Actividades Realizadas

- Revisión de cuentas contables
- Abono posterior
- Antigüedad de anticipos a rendir.

Direcciones que intervienen en el proceso

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección de Desarrollo Comunal

Observaciones

a) No existe Manual de Procedimientos para Rendición de Fondos

De acuerdo a lo indicado por la administración el proceso de rendición de anticipos no posee un manual de procedimientos actualizado que otorgue a los funcionarios una directriz establecida para desarrollar esta actividad, lo que presenta un riesgo inminente de contabilización por no hacerse al momento de percibidas las rendiciones y traspasar los saldos de un ejercicio contable a otro.

b) Conceptos de arrastre no regularizados

El saldo revelado en la cuenta 11403 "Anticipos a Rendir Cuenta" que suma M\$ 1.874 proviene de ejercicios anteriores al 2019 y del cual no se tiene detalle de su composición. Más allá de la significancia del monto, lo relevante es que este saldo podría originarse en varias operaciones de montos relevantes, podría tratarse de fondos entregados que no fueron rendidos, etc. Por lo tanto hasta este instante las operaciones que componen este saldo son una incógnita en cuanto a su concepto, exactitud, autorización y regularidad.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Riesgos o Implicancias:

- Existencia de operaciones no autorizadas
- Existencia de fondos a rendir pendientes
- Existencia de errores contables no identificados
- Perjuicio patrimonial

Recomendaciones de Auditoría:

Practicar el análisis de los saldos aún cuando se trate de saldos antiguos con la finalidad de descartar en la medida de lo posible la existencia de operaciones no autorizadas que hayan resultado en perjuicio patrimonial.

3. Rubro: Bienes de Uso

Al 31 de diciembre de 2019, el saldo de anticipo de fondos es el siguiente:

a) Otros Bienes de Uso

N° de Cuenta	Concepto	31-12-2019			
		Costo	Depreciación Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Neto
		M\$	M\$	M\$	M\$
14102	Maquinarias y Equipos para Producción o Prestaciones de Servicios	14.292	-13.474	-	818
14104	Máquinas y Equipos de Oficina	2.545	-2.500	-	45
14105	Vehículos	45.577	-22.887	-	22.690
14106	Muebles y Enseres	-698	-925	-	(1.623)
14107	Herramientas	-283	188	-	(95)
14108	Equipos Computacionales y Periféricos	-212	-385	-	(597)
Total Otros Bienes de Uso		61.221	(39.983)	-	21.238

- ❖ La Ilustre Municipalidad de Pichilemu no proporcionó la nota explicativa de acuerdo a la estructura establecida en la Resolución CGR N°3 de 2020, correspondiente a la norma NICSP-CGR Chile Sector Municipal.
- ❖ Esta nota ha sido confeccionada por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, la presente nota es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Principales Actividades Realizadas

- Revisión de cuentas contables
- Análisis de cuentas
- Casos especiales.

Direcciones que intervienen en el proceso

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Control

Observaciones

a) Detalle de Activo Fijo

El ÁREA SALUD de la Municipalidad no presentó análisis detallado y actualizado de los bienes que componen el activo fijo de período auditado, en donde se detallen los distintos tipos de bienes que existen, año de adquisición, vida útil, corrección monetaria y depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, entre otros.

Es importante indicar que la normativa contable de la nación indica que los activos y pasivos existentes al 31 de diciembre de cada año deben actualizarse de acuerdo con las normas específicas establecidas para tal efecto.

Así mismo, la normativa establece que los bienes de uso sujeto a desgaste deben depreciarse mediante la aplicación del método de cálculo constante o lineal. El monto así determinado debe contabilizarse como Gasto Patrimonial en el ejercicio contable.

La no presentación de un detalle del activo fijo constituye una limitación importante al alcance del trabajo de auditoría, toda vez que no permite efectuar una opinión sobre los estados financieros en el caso que sea una auditoría de estados financieros de la organización.

Adicionalmente, debemos indicar que, cualquiera sean los valores de los bienes muebles de propiedad de la municipalidad, debe mantenerse un control administrativo, que incluya el recuento físico de las especies.

Este Control administrativo, está orientado a establecer y mantener los inventarios de todos los bienes de la municipalidad y de sus servicios traspasados, debiéndose dar satisfacción a las interrogantes ¿Cuáles y cuántos son los bienes? ¿Cuál es su naturaleza? ¿Dónde se encuentran esos bienes? y ¿Quiénes son los responsables de su custodia?

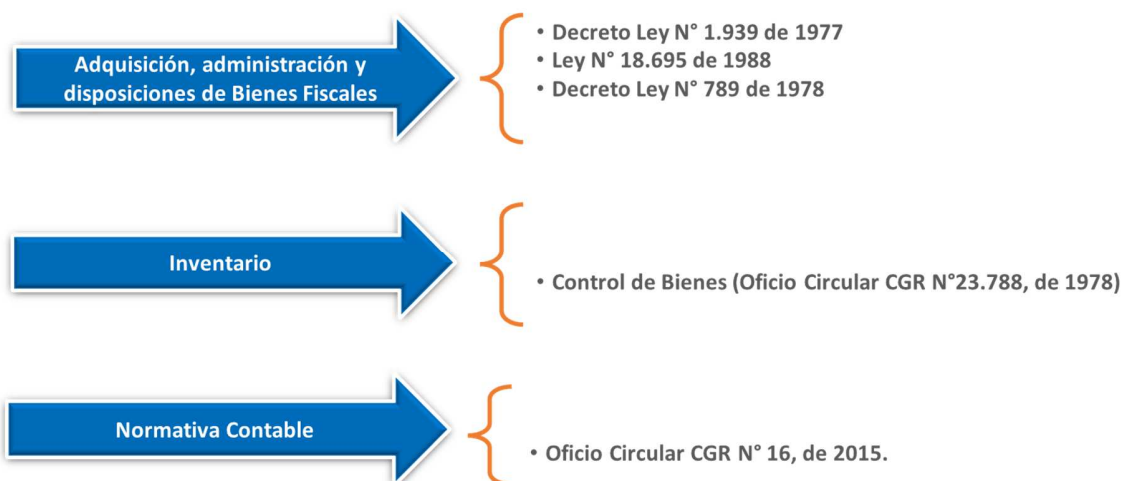
En el siguiente esquema se presenta la normativa atingente que regula la mantención de un control administrativo de los bienes:

Adquisición, administración y disposiciones de Bienes Fiscales

Decreto Ley N° 1.939 de 1977	Ley N° 18.695 de 1988	Decreto Ley N° 789 de 1978
<ul style="list-style-type: none"> •Catastro de bienes inmuebles de propiedad fiscal. •Adquisiciones de bienes por el estado •Compras y permutas •Donaciones – Expropiación - Destinación •otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los bienes municipales. • Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles. • Baja de los bienes muebles. • Entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • De la adquisición de los bienes <ul style="list-style-type: none"> ✓ De las compras. ✓ De las donaciones. • De las disposiciones de los bienes raíces. • De los bienes muebles municipales.

Inventario

Control de Bienes (Of. CGR N°23.788/1978)	Confeción de Inventario (Of. CGR N°72.473/ 1977)
Instrucciones para la confección de inventario inicial <ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico Valorado • Nivel del Inventario • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> •Bienes Muebles Fiscales •Bienes Inmuebles Fiscales



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.

A continuación, se detallan distintas obligaciones que deben ser cumplidas por la municipalidad y sus servicios traspasados, las cuales no existe evidencia que estén implementadas en el área de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu:

Obligaciones Generales del Control Administrativo:

Cada Organismo Público cuenta con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control, a nivel general, las que tienen participación en los procesos de Administración, Control y Contabilización de sus activos fijos.

Las Direcciones de Administración y Finanzas y de Control, son responsables del buen funcionamiento de los procesos de administración, control y contabilización del activo fijo, los que deben ser gestionados en el Organismo Público, Municipalidad y en cada uno de sus Servicios Traspasados. La Gestión del Servicio Público, Municipal y los Servicios Traspasados que componen el municipio, son los encargados de mantener, en forma independiente de los demás, la administración, control y contabilización del activo fijo que esté a su cargo.

La Gestión de los Organismos Públicos, Municipal y los Servicios Traspasados deben contar con, a lo menos, una oficina o unidad encargada del control y manejo físico de los bienes (bodega) y otra para el registro y control contable.

Estas oficinas deben contar con, a lo menos, un funcionario que esté a cargo y que realice las labores que le correspondan. Además, deberá ser nombrado un suplente para los casos de ausencia del titular.

El Administrador (funcionario a cargo) es el responsable final de todos sus bienes y debe velar por que se cumplan todas las normas asociadas a la administración, uso-resguardo, tenencia y control del activo fijo de su unidad.

Los funcionarios encargados del control físico y del control contable de los bienes, actuarán bajo la supervisión del Administrador de cada unidad.

La entrega de vehículos, muebles y equipos a los funcionarios de cada unidad se deberá efectuar con un “documento de Entrega/recepción”, firmado por el administrador de la unidad, el encargado de la bodega y el funcionario que recibe.

Una copia del documento de Entrega/recepción debe quedar para el funcionario y otra para el encargado de la bodega.

El documento de Entrega/recepción deberá contener una descripción de cada bien, el nombre del funcionario que lo recibe, el número de inventario y las firmas respectivas.

Los traspasos de bienes entre las distintas Unidades deberán realizarse con un “Informe de Traspaso de Activo Fijo”, el que deberá estar firmado por el administrador de cada unidad, además de los encargados de contabilidad y de bodega.

Una copia del informe de traspaso de activo fijo debe quedar para el Administrador y otra para los encargados de bodega y de contabilidad.

El informe de traspaso de activo fijo deberá contener una descripción de cada bien, el nombre de la unidad que lo recibe y de la que lo entrega, el número de inventario asignado en ambas unidades y las firmas respectivas.

Hojas Murales:

Los numerales 47 y 51 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, disponen en cuanto a que la documentación de las estructuras de control interno, de las transacciones y de hechos importantes debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones. Asimismo, el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda información que la institución maneja en sus operaciones.

El control de los bienes se debe efectuar mediante el uso de planchetas u hojas murales, las que deben estar **actualizadas** de acuerdo con los bienes que efectivamente permanecen en las respectivas dependencias. Asimismo, deben estar firmadas por el “funcionario responsable”.

La entidad edilicia deberá confeccionar las hojas murales de las distintas dependencias con que cuenta, individualizando en cada una de ellas los bienes que posee un determinado espacio físico, las que deben estar actualizadas y firmadas por el “funcionario responsable”. Estos registros deben ser ubicados en un lugar visible de la dependencia.

Las hojas murales deberán considerar, por cada uno de los bienes, código de registro, descripción del bien y cantidad.

Sistema Computacional

Para aquellos casos en que no se tenga un sistema computacional, para el registro de bienes, será necesario evaluar la posibilidad de incorporar un módulo al sistema de información que maneje el municipio, el cual generalmente mantiene los módulos de contabilidad general y presupuesto; tesorería; caja municipal; permisos de circulación; patentes comerciales; entre otros.

Dicho sistema deberá permitir ingresar la información relacionada con los bienes del activo fijo, a saber, el precio, cantidad, unidad, dependencia, número de orden de compra, factura, fecha de la factura, N° de decreto de pago, vida útil, estado, código, entre otras.

De igual forma, el sistema aludido deberá permitir registrar las bajas y los trasposos de bienes, considerando el N° de documento, cargo de la persona que retira, especificación y características del artículo, estado del bien, y, además, emite informes auxiliares de actualización y depreciación, informes estadísticos, entre otros

Si se tiene, pero no hace uso del mencionado sistema: En caso de tener un sistema y no utilizarlo, el municipio tendrá que exigir su uso para poder efectuar un control de las especies valoradas, y de esta forma ajustándose a lo dispuesto en los numerales 46 y 49 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, en cuanto a que el registro y documentación de las transacciones debe ser completo, exacto y actualizado, con el objeto de mantener su validez.

Reglamento o Políticas

Si el organismo público no dispone de reglamentos o políticas internas sobre manejo de inventarios que regule el uso y manejo de stocks y la distribución de bienes en dependencias municipales o en bodegas, se deberán realizar las acciones tendientes a que la entidad municipal cuente con un documento que establezca mecanismos de control, actualización, seguimiento y manejo de los activos fijos, cumpliendo con el numeral 43, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, que indica que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentadas y disponibles para su verificación.

El municipio deberá elaborar o actualizar el correspondiente manual de procedimientos o reglamento interno de control de inventarios de bienes, el cual debe ser aprobado mediante acto administrativo.

Finalmente, la Contraloría General de la República publicó recientemente una guía para la regularización de activos fijos municipales, enmarcada en proceso de convergencia a la Norma NICSP, en la que propone procedimientos y recomendaciones atinentes a este rubro, las que deben ser implementadas a la brevedad.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Riesgos o implicancias:

- Los estados financieros, en lo que respecta a este rubro, no representan razonablemente los montos expresados.
- Falta de control sobre los activos de la municipalidad, lo que podría generar pérdidas patrimoniales relevantes.
- Incumplimiento a la normativa contable y administrativa a la que se encuentra afecta la municipalidad.
- Sanciones, sumarios e informes emitidos por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- ✓ Efectuar un inventarios administrativo y contable de las instalaciones del área de Salud de la municipalidad de Pichilemu.
- ✓ Implementar el módulo de activo fijo e integrarlo al sistema de información utilizado por el ÁREA SALUD.
- ✓ Efectuar inventarios periódicos y selectivos de los bienes de activo fijo.
- ✓ Implementar los procedimientos y recomendaciones establecidos en el manual de regularización de activo fijo emitido por la Contraloría General de la República.

4. Rubro: Intangibles

Al 31 de diciembre de 2019, el saldo de anticipo de fondos es el siguiente:

N° de Cuenta	Concepto	31-12-2019			
		Costo	Amortización Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Neto
		M\$	M\$	M\$	M\$
C-1510201001001001	SISTEMAS DE INFORMAC	5.305	-	-	5.305
Total Activos Intangibles		5.305	-	-	5.305

- ❖ La Ilustre Municipalidad de Pichilemu no proporcionó la nota explicativa de acuerdo a la estructura establecida en la Resolución CGR N°3 de 2020, correspondiente a la norma NICSP-CGR Chile Sector Municipal.
- ❖ Esta nota ha sido confeccionada por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, la presente nota es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Principales Actividades Realizadas

- Revisión de cuentas contables
- Análisis de cuentas
- Casos especiales.

Direcciones que intervienen en el proceso

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Control

Observaciones

a) **Detalle de Bienes Intangibles**

El ÁREA SALUD de la Municipalidad no cuenta con análisis detallado y actualizado de los intangibles revelados al 31 de diciembre de 2019, en donde se detallen los distintos tipos de bienes intangibles, año de adquisición y/o desarrollo, vida útil, actualizaciones y amortizaciones, entre otros.

Los activos intangibles son aquellos activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física que:

- Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para propósitos administrativos o para generar recursos.
- Se espera que sean utilizados durante más de un periodo contable.

La definición de un activo intangible exige que el mismo sea perfectamente identificable, lo cual se cumple cuando ocurre alguna de las siguientes situaciones:

- Es separable, es decir, es susceptible de ser vendido, transferido, arrendado o intercambiado, ya sea individualmente o como parte de un contrato asociado a un activo o pasivo con el que guarde relación, independiente que la institución tenga intención de separarlos; o
- Surge de acuerdos vinculantes (incluyendo derechos procedentes de contratos u otros derechos legales), con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la institución o de otros derechos y obligaciones.

Reconocimiento de Bienes Intangibles

Un activo intangible se reconoce si, y sólo si:

- a) Cumple con la definición de activo intangible
- b) Es probable que los beneficios económicos futuros o potencial de servicio que se han atribuido al mismo fluyan a la Institución; y
- c) El valor razonable o el costo del activo pueden ser medidos de forma fiable.

Los activos intangibles serán reconocidos cuando su costo de adquisición individual o por grupo homogéneo sea mayor o igual a treinta Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Aquellos activos o grupos homogéneos que sean inferiores a este monto deberán considerarse gastos del ejercicio

Al no contar con un detalle de los bienes reconocidos como intangibles no nos es posible evaluar la normativa explicada anteriormente.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Riesgos o implicancias:

- Los estados financieros, en lo que respecta a este rubro, podrían no representar razonablemente los montos expresados.
- Incumplimiento a la normativa contable y administrativa a la que se encuentra afecta la municipalidad y sus servicios.
- Sanciones, sumarios e informes emitidos por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones de Auditoría:

- ✓ Evaluar si los bienes revelados intangibles cumplen las condiciones para ello.
- ✓ Efectuar un inventario administrativo y contable de estos bienes.
- ✓ Implementar el módulo de activo fijo que incluya bienes intangibles e integrarlo al sistema de información utilizado por el ÁREA SALUD.
- ✓ Implementar los procedimientos y recomendaciones establecidos en el manual de regularización de activo fijo emitido por la Contraloría General de la República.

5. Rubro: Depósitos de Terceros

Los depósitos de terceros correspondientes al período a auditar lo constituyen principalmente retenciones de impuestos y previsionales.

Al 31 de diciembre de 2019, el saldo de depósitos de terceros es el siguiente:

N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Saldo al 31-12-2019		
		Periodo Anterior	Del Año	Total
		M\$	M\$	M\$
11405	Aplicación de Fondos en Administración	-	(326.831)	(326.831)
21405	Administración de Fondos	-	429.226	429.226
21409	Otras Obligaciones Financieras	-	(1)	(1)
21410	Retenciones Previsionales	-	9.911	9.911
21411	Retenciones Tributarias	-	6.668	6.668
21412	Retenciones Voluntarias	-	3.578	3.578
21413	Retenciones Judiciales y Similares	-	531	531
Total Depósitos de Terceros		-	123.082	123.082

- ❖ La Ilustre Municipalidad de Pichilemu no proporcionó la nota explicativa de acuerdo a la estructura establecida en la Resolución CGR N°3 de 2020, correspondiente a la norma NICSP-CGR Chile Sector Municipal.
- ❖ Esta nota ha sido confeccionada por Fortunato y Asociados Limitada como proforma, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, por lo tanto, desde este punto de vista, la presente nota es referencial y, eventualmente, podría no representar fielmente la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Principales Actividades Realizadas

- Revisión de cuentas contables
- Origen de fondos
- Revisión de rendiciones de programas
- Verificación de descuento y pago de retenciones previsionales
- Verificación de disponibilidades Financieras.

Direcciones que intervienen en el proceso

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Control

Observaciones

a) Publicación de Mora Previsional Presunta

Se evidenció la existencia de posibles moras previsionales que mantendría la Ilustre Municipalidad de Pichilemu con sus funcionarios o exfuncionarios, de acuerdo con información extraída de la plataforma de la Dirección del trabajo cuyo link es el siguiente:
<https://tramites.dirtrab.cl/webitel2013/MoraPrev/GetMoraPrev.aspx>.

Cabe señalar que esta información se construye con los datos proporcionados por las Administradoras de Fondos de Pensiones y Administradoras de Fondos de Cesantía al procesar las distintas planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales.

Esta situación surge por errores en la confección de las planillas de cotizaciones previsionales, lo que implica, que las instituciones previsionales presumen de hecho una deuda.

Es imperioso hacer presente en primer término, que el artículo 5° inciso primero, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea gestión de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Por otra parte, corresponde indicar que los pagos de las imposiciones de los funcionarios municipales constituyen obligaciones ineludibles que deben cumplirse en *tiempo y forma* como parte de la debida ejecución de los deberes que impone la eficiencia en la aplicación presupuestaria, y en cumplimiento, además, del principio de legalidad del gasto público, el que supone una estricta sujeción a las normas que rigen un determinado presupuesto.

Asimismo, la obligación de declarar y pagar oportunamente las cotizaciones previsionales de los trabajadores que se desempeñan en los municipios constituye un imperativo legal que debe cumplirse por quienes tienen a su cargo la administración de los recursos municipales, y su cumplimiento extemporáneo acarrea responsabilidad civil respecto de los responsables del retardo.

Además, resulta pertinente recordar que el criterio expuesto en la jurisprudencia administrativa, contenida entre otros, en los dictámenes N° 51.792, de 2011, y 81.868, de 2013, ha determinado que la demora en el pago de las cotizaciones previsionales en un tiempo que excede el plazo de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en el que las remuneraciones se devengaron, implica la infracción a un deber normativo que trae como consecuencia un detrimento del patrimonio público.

De acuerdo a este detalle el resumen por tipo de institución y estado de la deuda es el siguiente, en cantidad de casos:

Institución	En proceso de Interposición de demanda	Judicial C	Judicial O	Judicial P	Prejudicial	Total general
Administradora de Fondos de Cesantía, AFC			1298	541		1839
AFP Capital	58				20	78
AFP Cuprum		1				1
AFP Habitat			8	42		50
AFP Modelo		57	678	23	272	1030
AFP Planvital				4	72	76
AFP Provida				68		68
Total general	58	58	1984	678	364	3142

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Con respecto al punto de Publicación de Mora Previsional Presunta, indicamos que se está regularizando administrativamente este tema, pero que en ningún caso el Municipio ha incumplido con los pagos previsionales, esto se puede corroborar con la información entregada trimestralmente a la Dirección de Control, el cual corrobora el cumplimiento de los pagos, el registro de morosidad se debe a que no se han subido los respectivos finiquitos al sistema, para terminar el proceso, lo cual no implica morosidad alguna.

Riesgos o Implicancias:

- Posibles contingencias judiciales producto de las diligencias administrativas o judiciales que pueda efectuar o haya efectuado las administradoras de fondos de pensiones

Recomendaciones de Auditoría:

- Realizar un plan de regularización en el mediano plazo de las moras presuntas publicadas.
- Efectuar periódicamente consultas de estado de morosidades presuntas.

IV. OBSERVACIONES DE CONTROL

1. Ausencia de Procedimientos de Control

Hemos observado que en general el ÁREA SALUD de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu no cuenta con manuales de procedimientos formales para los distintos ciclos operativos, vale decir, adquisiciones, remuneraciones, conciliaciones, etc. Es de vital importancia entender que los controles establecidos son funcionales, eficaces y eficientes cuando se enmarcan dentro de procedimientos de control formalizados que definen funciones y responsabilidades de los distintos componentes que participan en el ciclo. Es así que, a modo de ejemplo, en el procedimiento de control de las conciliaciones bancarias se definen las tareas que deben ser realizadas, la oportunidad de ellas, el gestor y el validador, entre que se obtiene la información base de la conciliación y que se emite y se aprueba. No contar con estos procedimientos no permite establecer claramente y de manera formal las funciones de cada funcionario que participa en el ciclo y su ámbito de responsabilidad.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

2. Ausencia de Procedimientos Conciliación de Proceso de Remuneraciones

El gasto en personal es al mayor costo en el presupuesto municipal. Por lo tanto la revisión, control y conciliaciones de los montos pagados por estos conceptos se vuelve de vital importancia. En el caso de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu el gasto en personal y su proporción respecto al total de gastos es la siguiente:

Nombre	M\$
Personal de Planta	291.353
Personal de Contrata	274.359
Otros	147.869
	713.581
Total Gastos	1.021.919
% Gasto en Personal	70%

Una vez establecido el contexto de la observación, podemos indicar que una vez realizado el proceso de cálculo y pago de remuneraciones y honorarios no observamos que se realice un proceso de conciliación entre los líquidos a pagar consignado en libros de remuneraciones y/u honorarios finales de cada mes y los respaldos de los pagos cursados, sean transferencias, cheques u otros medios. En términos simples es tener el respaldo del pago para cada monto líquido determinado. Lo anterior es relevante ya que para el mayor gasto dentro del presupuesto se dispone del respaldo efectuado de forma inmediata y expedita.

El no disponer de este proceso de conciliación **no representa una debilidad de control en sí** ya que se trata de un proceso posterior a los controles dispuestos para el gasto incurrido y es adicional a ellos.

Sin embargo, nuestra experiencia nos indica que es un proceso adicional que mucha utilidad y que, incluso, puede transformarse en un sub proceso relevante para el respaldo de un gasto cuya materialidad requiere de todos los controles que se pueda proveer. Por ello nuestra observación es con la finalidad de sugerir la incorporación de este paso en el procedimiento de control de remuneraciones y honorarios.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

3. Revisión Carpetas de Personal

Dentro de la revisión de los aspectos relativos a recursos humanos está la revisión de las carpetas del personal, cuyo objetivo es confirmar que la documentación contenida en ellas cumple con las regulaciones vigentes. En esta línea, el artículo 12° de la Ley 18.834 para ingreso a la Administración del Estado establece los siguientes requisitos copulativos:

- Ser ciudadano, lo que se acreditará mediante cédula de identidad.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditado mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, acreditado mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, acreditado mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, acreditado mediante declaración jurada.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, acreditado mediante declaración jurada que deberá ser comprobada a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

A continuación, se muestra el resultado a partir de esta revisión:

Nombre	Rut	Cedula de Identidad	Certificado de Cumplimiento de Reclutamiento	Certificado Salud Compatible (Servicio de Salud)	Certificado de estudio o Título Profesional de acuerdo al cargo que desempeñe	Declaración Jurada Simple del no cese en cargo público	Certificado de no Inhabilitación para cargos públicos	Certif Anteced
ABARCA MOURAS JUAN GERMAN	7.078.255-3	X	X	SI	SI	SI	SI	SI
AZOCAR ARAYA JORGE ALBERTO	15.330.652-4	SI	X	X	SI	X	X	X
CANCECO BUSTAMANTE ANA ROSA	10.432.464-9	SI	X	SI	SI	SI	SI	SI
CARREÑO CATALAN CLAUDIA	17.401.427-2	SI	X	SI	SI	SI	SI	SI
CUEVAS YAÑEZ ORIETTA PAULINA	17.204.385-2	SI	X	X	SI	SI	SI	X
DIAZ BUSTAMANTE CRISTIAN MANUEL	17.562.963-7	SI	X	X	SI	X	X	X
FUENZALIDA POBLETE JOSE	11.558.971-7	SI	X	SI	SI	X	X	SI
GUERRERO VALENZUELA PATRICIO RENE	15.683.549-8	SI	X	X	SI	X	X	SI
JORQUERA JORQUERA ROXANA	15.683.406-8	SI	X	SI	SI	SI	SI	SI
JORQUERA LEIVA DANIELA CAROLINA	15.121.841-5	SI	X	X	SI	X	X	X
LORCA VASQUEZ ISIS B	15.364.712-7	SI	X	SI	SI	X	SI	SI
MOSQUERA MACIAS DORA MARGARITA	23.240.676-3	SI	X	X	SI	X	SI	SI
PEÑA CERON FERNANDA ISABEL	15.502.194-2	SI	X	SI	SI	X	X	X
PEÑALOZA VARGAS JOCELYN ELIANA	17.135.343-2	SI	X	X	SI	SI	SI	X
POZO PARRAGUEZ CRISTIAN	12.801.516-7	X	X	SI	SI	X	X	SI
VILLALOBOS GODOY LESLIE VALERIA	17.464.077-7	X	X	X	SI	X	X	X

- ❖ Este cuadro ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por el Área de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

(x) significa que el documento no fue encontrado en la revisión documental.

De lo anterior se desprende que de la totalidad de las carpetas revisadas (16), en ninguna hemos podido evidenciar que se mantiene, a la fecha de revisión, la documentación exigida que respalde lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley N°18.834. Derivado de esto, se puede mencionar que el incumplimiento de esta normativa deja en evidencia una falta administrativa y puede derivar en sanciones posteriores.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

4. Muestra Solicitada no Recibida

A objeto de realizar las validaciones de operaciones regulares realizadas por el Área Salud Municipal, hemos solicitado una muestra de decretos de pago que no fue recibida.

A continuación, se muestra en detalle los documentos solicitados:

FECHA	TIPO	COMPR.	DECRETO	Monto
				M\$
10/07/2019	E	E 00913 0000	19000913	12,454
31/12/2019	E	E 01887 0000	19001887	9,899
18/12/2019	E	E 01821 0000	19001821	4,438
31/12/2019	E	E 01896 0000	19001896	2,013
08/10/2019	E	E 01412 0000	19001412	1,174
08/10/2019	E	E 01411 0000	19001411	664
31/12/2019	E	E 01911 0000	19001911	442
11/12/2019	E	E 01758 0000	19001758	207
17/12/2019	E	E 01796 0000	19001796	187
13/09/2019	E	E 01287 0000	19001287	184
03/10/2019	E	E 01390 0000	19001390	129

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

V. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

a) Análisis de ejecución Presupuestaria 2019

Ingresos		Presupuesto Vigente	Percibido	Diferencia	Ejecución
		31-12-2019	31-12-2019	31-12-2019	31-12-2019
		M\$	M\$	M\$	M\$
05	Transferencias Corrientes	1.005.428	995.449	9.979	99,01%
08	Otros Ingresos Corrientes	28.213	28.212	1	100,00%
SUBTOTALES		1.033.641	1.023.661	9.980	99,03%
15	Saldo Inicial de Caja	373.701	-	373.701	0,00%
TOTALES		1.407.342	1.023.661	383.681	72,74%

Gastos		Presupuesto Vigente	Pagado	Diferencia	Ejecución
		31-12-2019	31-12-2019	31-12-2019	31-12-2019
		M\$	M\$	M\$	M\$
21	Gastos en Personal	763.439	710.935	52.504	93,12%
22	Bienes de Servicios de Consumo	365.320	233.817	131.503	64,00%
24	Transferencias Corrientes	53.641	49.495	4.146	92,27%
26	Otros Gastos Corrientes	155.410	6.574	148.836	4,23%
29	Adquisición de Activos Financieros	68.482	34.647	33.835	50,59%
34	Servicio de la Deuda	1.000	-	1.000	0,00%
SUBTOTALES		1.407.292	1.035.468	371.824	73,58%
35	Saldo Final de Caja	50	-	50	0,00%
TOTALES		1.407.342	1.035.468	371.874	73,58%

RESULTADO PRESUPUESTARIO	- (11.807)
---------------------------------	--------------

- ❖ Este cuadro ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

b) Detalle Presupuestario 2019

Detalle			Presupuesto		Ejecución Presupuestaria año 2019					
			Inicial	Vigente	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total	Avance
			M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	%
Subtítulo	Item	Denominación								
Ingresos			574.849	1.407.342	260.957	293.859	170.511	298.335	1.023.662	72,74%
05		C x C Transferencias Corrientes	560.000	1.005.428	256.538	293.661	165.521	279.730	995.450	99,01%
	03	De Otras Entidades Públicas	560.000	1.005.428	256.538	293.661	165.521	279.730	995.450	99,01%
08		C x C Otros Ingresos Corrientes	9.849	28.213	4.419	198	4.990	18.605	28.212	100,00%
	01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	9.849	26.479	3.889	-	4.622	17.968	26.479	100,00%
	99	Otros	-	1.734	530	198	368	637	1.733	99,94%
15		Saldo Inicial de Caja	5.000	373.701	-	-	-	-	-	0,00%
Subtítulo	Item	Denominación								
Gastos			574.849	1.407.342	196.827	251.982	219.817	366.838	1.035.464	73,58%
21		C x P Gastos en Personal	449.089	763.439	140.014	183.794	178.697	208.429	710.934	93,12%
	01	Personal de Planta	239.105	309.883	63.436	78.546	71.566	77.805	291.353	94,02%
	02	Personal a Contrata	204.984	288.277	55.727	70.684	67.990	79.976	274.377	95,18%
	03	Otras Remuneraciones	5.000	165.279	20.851	34.564	39.141	50.648	145.204	87,85%
22		C x P Bienes y Servicios de Consumo	95.710	365.320	45.184	30.450	37.740	120.440	233.814	64,00%
	01	Alimentos y Bebidas	1.000	6.311	82	2.077	1.029	1.927	5.115	81,05%
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	2.000	4.482	481	-	-	1.175	1.656	36,95%
	03	Combustibles y Lubricantes	9.200	10.200	713	2.449	1.294	1.727	6.183	60,62%
	04	Materiales de Uso o Consumo	53.950	161.385	10.617	20.450	15.611	45.847	92.525	57,33%
	05	Servicios Básicos	8.810	8.810	1.123	1.593	1.816	1.741	6.273	71,20%
	06	Mantenimiento y Reparaciones	6.300	87.011	28.405	1.234	14.095	2.105	45.839	52,68%
	07	Publicidad y Difusión	650	1.050	-	-	-	398	398	37,90%
	08	Servicios Generales	4.800	5.090	2.861	407	220	864	4.352	85,50%
	09	Arriendos	1.100	1.660	196	-	369	142	707	42,59%
	10	Servicios Financieros y de Seguros	2.500	3.500	654	790	132	1.070	2.646	75,60%
	11	Servicios Técnicos y Profesionales	5.200	70.154	-	899	1.843	60.976	63.718	90,83%
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	200	5.667	52	551	1.331	2.468	4.402	77,68%
24		C x P Transferencias Corrientes	24.500	53.641	8.286	28.404	115	12.689	49.494	92,27%
	01	Al Sector Privado	-	377	-	-	115	259	374	99,20%
	03	A Otras Entidades Públicas	24.500	53.264	8.286	28.404	-	12.430	49.120	92,22%
26		C x P Otros Gastos Corrientes	-	155.410	-	6.574	-	-	6.574	4,23%
	01	Devoluciones	-	155.410	-	6.574	-	-	6.574	4,23%
29		C x P Adquisición de Activos no Financieros	4.500	68.482	3.343	2.760	3.265	25.280	34.648	50,59%
	03	Vehículos	-	5.000	-	-	-	-	-	0,00%
	04	Mobiliario y Otros	500	32.460	797	94	-	9.900	10.791	33,24%
	05	Máquinas y Equipos	500	9.747	89	678	899	1.407	3.073	31,53%
	06	Equipos Informáticos	3.500	15.969	2.457	1.988	2.366	8.668	15.479	96,93%
	07	Programas Informáticos	-	5.306	-	-	-	5.305	5.305	99,98%
34		C x P Servicio de la Deuda	1.000	1.000	-	-	-	-	-	0,00%
	07	Deuda Flotante	1.000	1.000	-	-	-	-	-	0,00%
35		Saldo Final de Caja	50	50	-	-	-	-	-	0,00%
RESULTADO			-	-	64.130	41.877	(49.306)	(68.503)	(11.802)	

- ❖ Este cuadro ha sido confeccionado por Fortunato y Asociados Limitada, tomando como base la información contable y presupuestaria proporcionada por la Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

1) Variación entre presupuesto inicial y presupuesto vigente:

Analizadas las variaciones entre el presupuesto inicial y vigente, podemos indicar que:

- La variación entre el presupuesto inicial y el vigente del año, fue de M\$ 832.493.-, lo que implica un aumento de un **145%**.

En el caso de los ingresos, este aumento se justifica por la variación presentada principalmente en las Transferencias Corrientes y el saldo Inicial de Caja.

En el caso de los gastos, todas las cuentas tienen una variación importante entre su saldo inicial y vigente.

De lo expresado anteriormente, podemos evidenciar que la planificación y confección del presupuesto del año siguiente, que se ve materializado en el "Presupuesto Inicial" presentado ante el Alcalde y Concejo Municipal para su aprobación, en el período ha tendido a incrementarse, dejando de manifiesto su deficiente confección.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Manifestar que este incremento corresponde a ajuste del Saldo inicial de caja que se realiza en el primer trimestre; Financiamiento de Programas Municipales y Programas del servicio de Salud; Montos de Programas que al momento de elaborar el presupuesto no cuenta con resoluciones de aprobación que nos permitan proyectarlos en el presupuesto inicial.

2) Ejecución Presupuestaria

Comparadas las ejecuciones efectivas (percibido/pagado) y el presupuesto vigente de cada año, podemos indicar que:

- Durante el ejercicio, el presupuesto de ingresos, sin considerar el saldo inicial de caja, presenta una ejecución del 99,51%. Sin embargo a nivel de gastos se evidencia una subejecución ya que esta alcanzó al 73,58% siendo los principales rubros sub ejecutados la adquisición de bienes y servicios y la adquisición de activos no financieros.

Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

Se contempla ingresos percibidos de M\$1.023.661. y pagados a la misma fecha de M\$1.035.468 generando un resultado negativo de -M\$11.807.-; sin embargo, considero que en ingresos, se debe adicionar el monto por concepto de Saldo Inicial de Caja, el cual no se encuentra contabilizado.

Riesgos o Implicancias:

- El presupuesto inicial confeccionado se encuentra sub proyectado respecto al presupuesto vigente.
- Los porcentajes de ejecución presupuestaria de gastos están subejecutadas, lo que ha implicado un aumento sostenible del saldo inicial de caja.
- El presupuesto de la municipalidad es una herramienta de análisis, proyección y planificación estratégica de la institución, toda vez que, derivada de las observaciones detalladas, no cumple estándares mínimos de calidad de la información.

Recomendaciones de Auditoría:

- Es necesario establecer una política de presupuestación en base a datos estadísticos que permitan contar con una herramienta actualizada y razonada, minimizando la existencia de sobre o sub ejecuciones relevantes de tal manera que el presupuesto final sea un reflejo cercano a la realizada.