

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

Informe Control Interno

Área Salud:

Período entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año 2020.



Valparaíso, 14 de noviembre 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.....	33
1. Ausencia de Procedimientos de Control.....	33
2. Revisión Carpetas de Personal.....	33
V. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	36
a) Análisis de ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020.....	36
b) Detalle Presupuestario al 31 de diciembre de 2020.....	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, 14 de noviembre 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 Educación, 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 Educación, 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 Educación.
- 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
9	Paola Rodríguez G.	Contador Auditor	Auditor	Terreno - 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.**

## **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.

### III. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA ÁREA SALUD.

#### ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

ACTIVOS	NOTA	31-12-2020	
		M\$	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>448.916</b>
<b>RECURSOS DISPONIBLES</b>			<b>448.916</b>
Disponibilidad en Moneda Nacional	3	446.729	
Anticipos de Fondos	3	2.187	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>55.650</b>
<b>BIENES DE USO</b>			<b>50.345</b>
Otros Bienes de Uso	4	292.223	
Depreciación Acumulada de Bienes de Uso	4	( 241.878 )	
<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>			<b>5.305</b>
Activos Intangibles	5	5.305	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b>504.566</b>
PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	NOTA	31-12-2020	
		M\$	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			<b>127.396</b>
<b>DEUDA CORRIENTE</b>			<b>127.391</b>
Depósitos de Terceros	6	127.391	
<b>OTRAS DEUDAS</b>			<b>5</b>
Cuentas por Pagar con Contraprestación	7	5	
<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>127.396</b>
<b>PATRIMONIO</b>			<b>377.170</b>
<b>PATRIMONIO DEL ESTADO</b>			<b>377.170</b>
Patrimonio Institucional	8	77.297	
Resultados Acumulados	8	319.696	
Resultado del Ejercicio	8	( 19.823 )	
<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO</b>			<b>504.566</b>

- ❖ 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	01-01-2020
		31-12-2020
		M\$
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1.388.877</b>
<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>		<b>1.338.775</b>
Transferencias Corrientes	9	1.338.775
<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>		<b>3.218</b>
Intereses	9	3.218
<b>OTROS INGRESOS</b>		<b>46.884</b>
Otros	9	46.044
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>( 1.408.700 )</b>
<b>GASTOS EN PERSONAL</b>		<b>( 891.036 )</b>
Personal de Planta	9	( 302.984 )
Personal de Contrata	9	( 335.746 )
Otros	9	( 252.306 )
<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>( 394.026 )</b>
Bienes y Servicios de Consumo	9	( 394.026 )
<b>TRANSFERENCIAS OTORGADAS</b>		<b>( 45.584 )</b>
Transferencias Corrientes	9	( 45.584 )
<b>OTROS GASTOS</b>		<b>( 16.169 )</b>
Otros Gastos	9	( 16.169 )
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>( 19.823 )</b>

- ❖ *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 2020

INGRESOS	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN		
	INICIAL	VIGENTE	DEVENGADA	PERCIBIDA	POR PERCIBIR	
	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	
05	Transferencias Corrientes	622.000	1.338.787	1.338.775	1.338.775	-
06	Rentas de la Propiedad	-	7.002	7.002	7.002	-
08	Otros Ingresos Corrientes	12.595	42.492	42.260	42.260	-
<b>SUBTOTALES</b>		<b>634.595</b>	<b>1.388.281</b>	<b>1.388.037</b>	<b>1.388.037</b>	<b>-</b>
15	Saldo Inicial de Caja	17.000	388.899	-	-	-
<b>TOTALES</b>		<b>651.595</b>	<b>1.777.180</b>	<b>1.388.037</b>	<b>1.388.037</b>	<b>-</b>

GASTOS	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN		
	INICIAL	VIGENTE	DEVENGADA	PAGADO	POR PERCIBIR	
	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	31-12-2020 M\$	
21	Gastos en Personal	504.695	1.002.295	891.036	891.036	-
22	Bienes de Servicios de Consumo	116.350	504.008	392.769	392.769	-
24	Transferencias Corrientes	25.000	47.797	45.584	45.584	-
26	Otros Gastos Corrientes	-	133.774	4.695	4.695	-
29	Adquisición de Activos Financieros	4.500	88.256	84.319	84.319	-
34	Servicios de la Deuda	1.000	1.000	5	-	5
<b>SUBTOTALES</b>		<b>651.545</b>	<b>1.777.130</b>	<b>1.418.408</b>	<b>1.418.403</b>	<b>5</b>
35	Saldo Final de Caja	50	50	-	-	-
<b>TOTALES</b>		<b>651.595</b>	<b>1.777.180</b>	<b>1.418.408</b>	<b>1.418.403</b>	<b>5</b>

<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>	-	-	( 30.371 )	( 30.366 )	( 5 )
---------------------------------	---	---	------------	------------	-------

- ❖ *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	31-12-2020
	M\$
<b>AUMENTO DEL PATRIMONIO</b>	<b>10.437</b>
Cambio de Políticas Contables	-
Ajuste Corrección de Errores	-
Otros Aumentos	10.437
<b>DISMINUCIONES DEL PATRIMONIO</b>	<b>- 30</b>
Cambio de Políticas Contables	-
Ajuste Corrección de Errores	-
Otras Disminuciones	( 30 )
<b>VARIACIÓN NETA DIRECTA DEL PATRIMONIO</b>	<b>10.407</b>
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<b>( 19.823 )</b>
<b>VARIACIÓN NETA DEL PATRIMONIO</b>	<b>( 9.416 )</b>
<b>PATRIMONIO INICIAL</b>	<b>386.586</b>
<b>PATRIMONIO FINAL</b>	<b>377.170</b>

- ❖ *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.*

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

### 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 2020, el saldo de la disponibilidad en moneda nacional es el siguiente:

Tipo de Disponibilidad	Saldo al
	31-12-2020
	M\$
SALDOS EN BANCOS	446.729
<b>Total Disponibilidad en Moneda Nacional</b>	<b>446.729</b>

Saldos Bancos	Saldo al
	31-12-2020
	M\$
CAJA	109.090
CTA. CTE. NRO. 31 BE	730
CTA.CTE. 619 SALUD	336.909
<b>Total Disponibilidad en Moneda Nacional</b>	<b>446.729</b>

- ❖ 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.

El saldo que mantiene la cuenta es un saldo de arrastre durante todo el período de auditoría.

### Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu

*“Los saldos iniciales de cajas no se consideran en su totalidad en la confección del presupuesto del año siguiente, debido a que es utilizado para cubrir obligaciones que aún no han sido facturadas durante en el año contable, y para seguir con los saldos aprobados de proyectos que no alcanzaron a licitarse.”*

*“Las Conciliaciones bancarias se regularizaron durante los últimos meses del 2022, para el área municipal, DAEM siempre han estado al día y **Salud regularizó durante al año 2022.**”*

### 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.
- Debilidades en el cálculo del saldo inicial de caja.

- Debilidades 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 2020, el saldo de anticipo de fondos es el siguiente:

N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Saldo al		
		31-12-2020		
		Período Anterior	Del Año	Total
		M\$	M\$	M\$
11403	Anticipos a Rendir Cuenta	-	1.874	1.874
11406	Anticipos Previsionales	-	313	313
<b>Total Anticipos de Fondos</b>		-	<b>2.187</b>	<b>2.187</b>

- ❖ 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 con 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 corresponde a un saldo de arrastre que proviene de ejercicios anteriores al período auditado 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 o que bien, fueron rendidos, pero no contabilizados. 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 aun 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 2020, el saldo del rubro bienes de uso es el siguiente:

a) Otros Bienes de Uso

N° de Cuenta	Concepto	31-12-2020			
		Costo	Depreciación Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Neto
		M\$	M\$	M\$	M\$
14102	Maquinarias y Equipos para Producción o Prestaciones de Servicios	80.136	( 38.981 )	-	41.155
14104	Máquinas y Equipos de Oficina	5.429	( 2.352 )	-	3.077
14105	Vehículos	173.676	( 171.251 )	-	2.425
14106	Muebles y Enseres	5.436	( 3.160 )	-	2.276
14107	Herramientas	-	-	-	-
14108	Equipos Computacionales y Periféricos	27.546	( 26.134 )	-	1.412
<b>Total Otros Bienes de Uso</b>		<b>292.223</b>	<b>( 241.878 )</b>	<b>-</b>	<b>50.345</b>

- ❖ 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 de 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, cualesquiera 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?

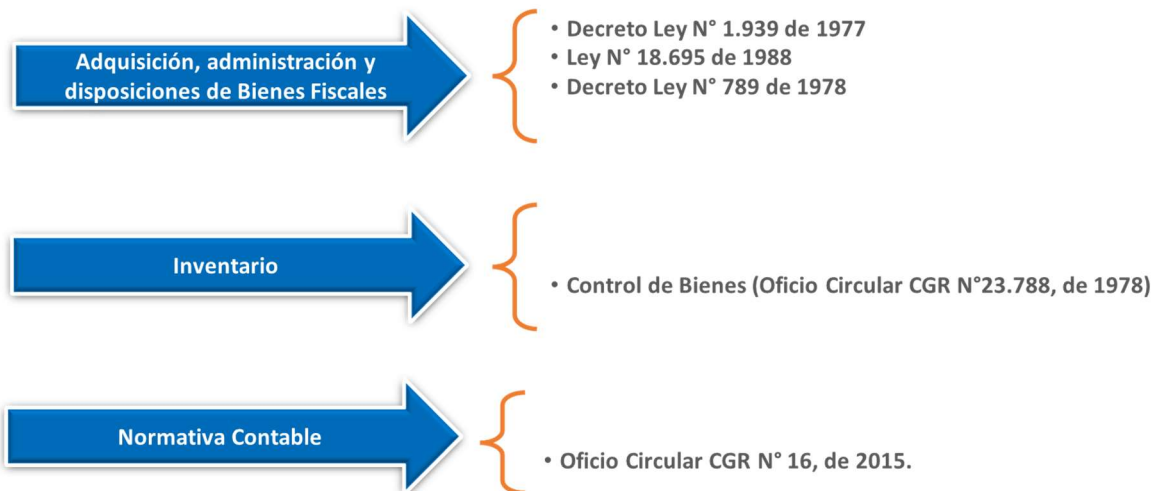
En el siguiente esquema se presenta la normativa atinente que regula la mantención de un control administrativo de los bienes:

**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"> <li>•Catastro de bienes inmuebles de propiedad fiscal.</li> <li>•Adquisiciones de bienes por el estado</li> <li>•Compras y permutas</li> <li>•Donaciones – Expropiación – Destinación</li> <li>•otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar los bienes municipales.</li> <li>• Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles.</li> <li>• Baja de los bienes muebles.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la adquisición de los bienes               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De las compras.</li> <li>✓ De las donaciones.</li> </ul> </li> <li>• De las disposiciones de los bienes raíces.</li> <li>• De los bienes muebles municipales.</li> </ul>

**Inventario**

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



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 traspasos 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**

*“Se está trabajando en el detalle de activo fijo en las tres áreas, además se tomarán las recomendaciones de la empresa auditora para llevarlo a cabo.”*

### **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 2020, el saldo de intangibles es el siguiente:

N° de Cuenta	Concepto	31-12-2020			
		Costo	Depreciación Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Neto
		M\$	M\$	M\$	M\$
C-1510201001001001	SISTEMAS DE INFORMAC	5.305	-	-	5.305
<b>Total Activos Intangibles</b>		<b>5.305</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5.305</b>

- ❖ 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 2020, 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, sin embargo, por lo que se pudo rescatar de las glosas de los libros diarios, estos corresponderían Licencias de Microsoft que estarían mal catalogadas como Intangibles y debiesen reclasificarse, ya que se entiende que para ser catalogadas como intangibles, deben estar hechas a la medida y dónde la Municipalidad tenga el dominio y la potestad de poder venderla.

### **Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu**

*“Se está trabajando en el detalle de activo fijo e intangibles en las tres áreas, además se tomarán las recomendaciones de la empresa auditora para llevarlo a cabo.”*

#### **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 2020, el saldo de depósitos de terceros es el siguiente:

N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Saldo al		
		31-12-2020		
		Período Anterior	Del Año	Total
		M\$	M\$	M\$
11405	Aplicación de Fondos en Administración	-	( 333.206 )	( 333.206 )
21405	Administración de Fondos	-	436.926	436.926
21409	Otras Obligaciones Financieras	-	( 1 )	( 1 )
21410	Retenciones Previsionales	-	10.269	10.269
21411	Retenciones Tributarias	-	9.782	9.782
21412	Retenciones Voluntarias	-	3.242	3.242
21413	Retenciones Judiciales y Similares	-	379	379
<b>Total Depósitos de Terceros</b>		<b>-</b>	<b>127.391</b>	<b>127.391</b>

- ❖ 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	577		1875
AFP Capital	58			3	20	81
AFP Cuprum		1				1
AFP Habitat			8	48		56
AFP Modelo		57	678	35	272	1042
AFP Planvital				4	72	76
AFP Provida				78	1	79
AFP Uno					2	2
<b>Total general</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>1984</b>	<b>745</b>	<b>367</b>	<b>3212</b>

### **Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu**

*“La Mora previsional presunta, se está regularizando en el respectivo portal, pero no existe mora previsional, si no que nuestro municipio al contratar durante, principalmente, la temporada estival, trabajadores por código del trabajo, el proceso debe terminar con el respectivo finiquito, y muchos de ellos no se han registrado en los medios digitales exigidos.”*

### **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.

##### 2. 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 de 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.

### 3. Análisis de horas extras

Hemos efectuado un análisis de incidencia de los distintos haberes que conforman las remuneraciones de los funcionarios municipales. Al descartar las asignaciones estipuladas por ley en base al grado correspondiente, hemos considerado analizar detalladamente la cantidad de horas extras pagadas durante el segundo semestre de 2020, las que ascienden a M\$ 4.242.-, lo que corresponde al 4,65% del costo total de remuneraciones del segundo semestre, siendo el primer haber no asociado a grado más importante.

Es menester indicar, que los montos y cantidades expresadas en este punto corresponden a promedios anuales en base al segundo semestre del 2020.

Por motivos de confidencialidad de la información, solo expondremos montos totales y promedios sin identificar específicamente casos, los cuales serán entregados en un anexo confidencial.

En el proceso de auditoría se presentaron las siguientes observaciones y comentarios:

- a) De un promedio total de 48 funcionarios municipales vigentes al 31 de diciembre de 2020 se pagaron a 26 funcionarios horas extras lo que corresponde a un 54% de los funcionarios durante el segundo semestre.
- b) En el año, hubo 4 funcionarios, que el monto anual de horas extras pagadas sobrepasó el 10% de los haberes remuneracionales totales del semestre, el más alto alcanzando el 16,94%.

Si bien es cierto las horas extras está documentadas y autorizadas, el objeto de esta observación es analizar el impacto de este haber en las remuneraciones totales y la imposibilidad de identificar el sobretiempo que realmente necesita a organización.

#### a) **Farmacia Comunitaria controlada por el Área Municipal**

A pesar de que las finalidades de los ingresos percibidos por la Farmacia son para el Departamento de Salud de la Municipalidad, el control sobre los procedimientos recae sobre en el área central. Los ingresos recaudados a diario se contabilizan como ingresos a la caja Municipal y se transfieren a final de mes al Departamento de salud.

Según lo establecido en la Ley de Atención Primaria, los municipios que brindan servicios de atención primaria de salud pueden entregar medicamentos a través de sus consultorios o bajo el alero de sus **Departamentos o Direcciones de Salud**, por lo que se entiende que todos los protocolos, procedimientos y recaudaciones, debiesen ser dirigidos por éste y no por el área municipal.

Por ende, según lo mencionado anteriormente, el Departamento de Salud debiese hacerse cargo del control de la Farmacia Comunitaria, tanto en su funcionamiento como el control de sus ingresos.

## V. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### a) Análisis de ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020

Ingresos		Presupuesto Vigente	Percibido	Diferencia	Ejecución
		31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020
		M\$	M\$	M\$	M\$
05	Transferencias Corrientes	1.338.787	1.338.775	12	100,00%
06	Rentas de la Propiedad	7.002	7.002	-	100,00%
08	Otros Ingresos Corrientes	42.492	42.260	232	99,45%
<b>SUBTOTALES</b>		<b>1.388.281</b>	<b>1.388.037</b>	<b>244</b>	<b>99,98%</b>
15	Saldo Inicial de Caja	388.899	-	388.899	0,00%
<b>TOTALES</b>		<b>1.777.180</b>	<b>1.388.037</b>	<b>389.143</b>	<b>78,10%</b>

Gastos		Presupuesto Vigente	Pagado	Diferencia	Ejecución
		31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020
		M\$	M\$	M\$	M\$
21	Gastos en Personal	1.002.295	891.036	111.259	88,90%
22	Bienes de Servicios de Consumo	504.008	392.769	111.239	77,93%
24	Transferencias Corrientes	47.797	45.584	2.213	95,37%
26	Otros Gastos Corrientes	133.774	4.695	129.079	3,51%
29	Adquisición de Activos Financieros	88.256	84.319	3.937	95,54%
34	Servicio de la Deuda	1.000	-	1.000	0,00%
<b>SUBTOTALES</b>		<b>1.777.130</b>	<b>1.418.403</b>	<b>358.727</b>	<b>79,81%</b>
35	Saldo Final de Caja	50	-	50	0,00%
<b>TOTALES</b>		<b>1.777.180</b>	<b>1.418.403</b>	<b>358.777</b>	<b>79,81%</b>

<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>	- ( 30.366 )
---------------------------------	--------------

- ❖ 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 al 31 de diciembre de 2020

Detalle		Presupuesto		Ejecución Presupuestaria año 2020					Avance	
		Inicial	Vigente	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total		
		M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$		%
Subtítulo	Item	Denominación								
		<b>Ingresos</b>	<b>651.595</b>	<b>1.777.180</b>	<b>370.794</b>	<b>443.787</b>	<b>153.690</b>	<b>419.766</b>	<b>1.388.037</b>	<b>78,10%</b>
05		<b>C x C Transferencias Corrientes</b>	<b>622.000</b>	<b>1.338.787</b>	<b>355.359</b>	<b>436.209</b>	<b>137.142</b>	<b>410.066</b>	<b>1.338.776</b>	<b>100,00%</b>
	03	De Otras Entidades Públicas	622.000	1.338.787	355.359	436.209	137.142	410.066	1.338.776	100,00%
06		<b>C x C Rentas de la Propiedad</b>	-	<b>7.002</b>	<b>3.218</b>	-	<b>3.784</b>	-	<b>7.002</b>	<b>100,00%</b>
	03	Intereses	-	7.002	3.218	-	3.784	-	7.002	100,00%
08		<b>C x C Otros Ingresos Corrientes</b>	<b>12.595</b>	<b>42.492</b>	<b>12.217</b>	<b>7.578</b>	<b>12.764</b>	<b>9.700</b>	<b>42.259</b>	<b>99,45%</b>
	01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	12.595	41.492	11.603	7.500	12.718	9.670	41.491	100,00%
	99	Otros		1.000	614	78	46	30	768	76,80%
15		<b>Saldo Inicial de Caja</b>	<b>17.000</b>	<b>388.899</b>	-	-	-	-	-	<b>0,00%</b>
Subtítulo	Item	Denominación								
		<b>Gastos</b>	<b>651.595</b>	<b>1.777.180</b>	<b>263.481</b>	<b>361.216</b>	<b>355.982</b>	<b>437.726</b>	<b>1.418.405</b>	<b>79,81%</b>
21		<b>C x P Gastos en Personal</b>	<b>504.695</b>	<b>1.002.295</b>	<b>163.355</b>	<b>218.574</b>	<b>226.973</b>	<b>282.134</b>	<b>891.036</b>	<b>88,90%</b>
	01	Personal de Planta	256.766	359.686	68.501	80.536	74.003	79.944	302.984	84,24%
	02	Personal a Contrata	241.929	365.223	70.962	93.762	89.402	81.620	335.746	91,93%
	03	Otras Remuneraciones	6.000	277.386	23.892	44.276	63.568	120.570	252.306	90,96%
22		<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>116.350</b>	<b>504.008</b>	<b>60.690</b>	<b>111.974</b>	<b>100.674</b>	<b>119.432</b>	<b>392.770</b>	<b>77,93%</b>
	01	Alimentos y Bebidas	1.000	2.114	5	23	720	812	1.560	73,79%
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	3.000	6.326	3.271	186	350	1.502	5.309	83,92%
	03	Combustibles y Lubricantes	10.050	10.110	1.751	1.232	1.037	2.127	6.147	60,80%
	04	Materiales de Uso o Consumo	62.550	319.129	32.152	104.974	54.735	96.013	287.874	90,21%
	05	Servicios Básicos	15.240	12.519	1.301	1.446	2.004	2.189	6.940	55,44%
	06	Mantenimiento y Reparaciones	7.800	75.997	17.550	603	39.473	2.390	60.016	78,97%
	07	Publicidad y Difusión	650	1.200	-	100	670	150	920	76,67%
	08	Servicios Generales	5.000	9.403	2.383	183	821	2.075	5.462	58,09%
	09	Arriendos	1.600	1.600	48	216	-	-	264	16,50%
	10	Servicios Financieros y de Seguros	3.500	4.903	704	820	-	1.809	3.333	67,98%
	11	Servicios Técnicos y Profesionales	5.700	54.847	1.525	905	176	9.075	11.681	21,30%
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	260	5.860	-	1.286	688	1.290	3.264	55,70%
24		<b>C x P Transferencias Corrientes</b>	<b>25.000</b>	<b>47.797</b>	-	<b>22.797</b>	<b>18.645</b>	<b>4.143</b>	<b>45.585</b>	<b>95,37%</b>
	01	Al Sector Privado			-	-	-	-	-	
	03	A Otras Entidades Públicas	25.000	47.797	-	22.797	18.645	4.143	45.585	95,37%
26		<b>C x P Otros Gastos Corrientes</b>	-	<b>133.774</b>	-	-	<b>4.695</b>	-	<b>4.695</b>	<b>3,51%</b>
	01	Devoluciones	-	133.774	-	-	4.695	-	4.695	3,51%
29		<b>C x P Adquisición de Activos no Financieros</b>	<b>4.500</b>	<b>88.256</b>	<b>39.436</b>	<b>7.871</b>	<b>4.995</b>	<b>32.017</b>	<b>84.319</b>	<b>95,54%</b>
	03	Vehículos	-	38.079	23.011	-	-	15.067	38.078	100,00%
	04	Mobiliario y Otros	500	500	-	-	-	-	-	0,00%
	05	Máquinas y Equipos	500	41.971	16.425	7.871	4.995	9.636	38.927	92,75%
	06	Equipos Informáticos	3.500	7.706	-	-	-	7.314	7.314	94,91%
34		<b>C x P Servicio de la Deuda</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	-	-	-	-	-	<b>0,00%</b>
	07	Deuda Flotante	1.000	1.000	-	-	-	-	-	0,00%
35		<b>Saldo Final de Caja</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	-	-	-	-	-	<b>0,00%</b>
		<b>RESULTADO</b>	-	-	<b>107.313</b>	<b>82.571</b>	<b>(202.292)</b>	<b>(17.960)</b>	<b>(30.368)</b>	

❖ 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\$ 753.686.-, lo que implica un aumento de un **54%**.

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, este aumento se justifica principalmente por la variación en las cuentas de CxP Bienes y Servicios de Consumo, CxP Otros Gastos Corrientes y CxP Adquisición de Activos no financieros.

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.

## 2) Ejecución Presupuestaria

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

- En el caso de los ingresos, este aumento se justifica por un incremento del saldo inicial de caja, por un monto de M\$ 371.899.-, lo que implica un 33% de variación total del presupuesto.
- En el caso de los gastos, este aumento se justifica por un incremento del rubro gasto en personal, por un monto de M\$ 497.600.-, lo que implica un 44% de variación total del presupuesto

### **Respuesta del ÁREA SALUD de la I. Municipalidad de Pichilemu**

*Los saldos iniciales de cajas no se consideran en su totalidad en la confección del presupuesto del año siguiente, debido a que es utilizado para cubrir obligaciones que aún no han sido facturadas durante en el año contable, y para seguir con los saldos aprobados de proyectos que no alcanzaron a licitarse.*

*Independiente de que, en los periodos a auditar, no existieran conciliaciones bancarias en el área municipal, los saldos iniciales de caja han sido verificados por Contraloría, y corregidos cuando la entidad fiscalizadora lo ha requerido, por lo que no existe errores en sus cálculos.*

**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 subejecuciones relevantes de tal manera que el presupuesto final sea un reflejo cercano a la realizada.