

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI

Informe Control Interno Área Educación:
Período entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre
del año 2016



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
LONGAVÍ

Valparaíso, 15 de marzo de 2018

Preparado por:
Fortunato y Asociados Auditores

Contenido

CARTA DE CONTROL INTERNO.....	3
I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA AUDITORÍA	5
1. Introducción.....	5
2. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría.....	6
Conocimiento Preliminar	6
Estudio y evaluación.....	6
Ejecución del Trabajo	6
Cierre del trabajo.....	6
3. Marco de Referencia General.....	7
4. Materia Específica Auditada	8
5. Objetivos Generales del trabajo	9
6. Procedimientos aplicados	9
7. Oportunidad del trabajo de auditoria.....	12
8. Equipo de auditores y responsable	12
9. Limitaciones al Alcance.....	12
10. Conclusiones Generales	15
II. INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA	17
III. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA.....	21

CARTA DE CONTROL INTERNO

Señor
Cristián Menchaca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Longaví
Presente

De nuestra consideración,

En la planificación y realización de nuestra auditoría de los estados financieros para el área de Educación, de la Ilustre Municipalidad de Longaví, al 31 de diciembre de 2016, consideramos el control interno sobre el proceso de preparación y presentación de la información financiera como una base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, con el objetivo de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno del área de Educación, de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño de la operación de un control no permite a la Administración o a su personal, durante el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir o detectar y corregir oportunamente representaciones erróneas. Una debilidad importante es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno, cuyo carácter implica que existe una posibilidad razonable que una representación incorrecta significativa en los estados financieros no será oportunamente prevenida o detectada y corregida.

Nuestra consideración del control interno fue con el objetivo limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias en el control interno que podrían ser debilidades importantes. Sin embargo, pueden existir debilidades importantes que no hayan sido identificadas.

En el presente informe efectuamos revelación de algunas situaciones que se comentan a continuación, pero de las cuales se mencionan nuestras recomendaciones para corregir las deficiencias señaladas y para mejorar el ambiente de control interno del área de Educación, de la I. Municipalidad de Longaví.

La Administración del área de Educación, de la Ilustre Municipalidad de Longaví, es la responsable del establecimiento y mantención del sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, la administración necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema de control interno contable son los de proporcionar a la Administración una razonable

seguridad, pero no absoluta, de que los activos están resguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados, y que las transacciones se ejecutan de acuerdo con principios de contabilidad general de la nación.

Debido a las limitaciones inherentes en todo sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, proyectar cualquier evaluación del sistema hacia períodos pasados, está sujeto al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a cambios en las condiciones, o porque se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.

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 I. Municipalidad de Longaví.

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

Fortunato y Asociados Ltda.

Longaví, 15 de marzo de 2018.

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. Metodología de Trabajo de nuestra Auditoría

Conocimiento Preliminar

Breve estudio y evaluación de los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización, relacionados con los objetivos de la auditoría.

Estudio y evaluación

Después de haber obtenido y comprobado el entendimiento de la naturaleza de las operaciones, se visualizaron los principales procesos y sistemas utilizados, procedimientos administrativos de índole general y principalmente trabajo en terreno a través de entrevistas con personal clave de las áreas a auditar, para así establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de nuestro trabajo sustantivo.

Ejecución del Trabajo

Consistió en aplicar los conocimientos obtenidos respecto de la organización, nuestra experiencia profesional y las definiciones técnicas generales y específicas con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y luego obtener las conclusiones al respecto. Nuestro trabajo estuvo orientado en la evaluación considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa, sistemas de información.

Cierre del trabajo

Recopila los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general.

3. Marco de Referencia General

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

- 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 éstos órganos, todos ellos referidos sólo al ámbito financiero.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo aplicable a los funcionarios Municipales, el cual reviste gran importancia en todo lo relacionado con Recursos Humanos.
- 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.
- Código del Trabajo, que regula las relaciones laborales del personal contratado con esta modalidad.
- Ley N°19.886, Compras Públicas.
- Ley N°19.880 Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras normativas que regulan a la actividad municipal.
- Especial atención se tendrá del Oficio C.G.R. N° 36.640 del año 2007 referente a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.
- 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.
- DAC 201 de la Contraloría General de la República, Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

- 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.

4. Materia Específica Auditada

- ✓ Estado de Situación Patrimonial.
- ✓ Estado de Situación Presupuestaria.
- ✓ Remuneraciones (Evaluar el oportuno cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria e instrucciones vigentes que regulan el proceso de recepción, tramitación y recuperación de valores por concepto de licencias médicas).
- ✓ Compras y Contrataciones (Revisar el proceso y manejo de los egresos: emisión de decretos de pago, cheques, tratamiento de cheques no cobrados, pago de remuneraciones, pago a proveedores y transferencias electrónicas).
- ✓ Procesos Financiero-Contables y Presupuestarios.
- ✓ Proceso de Elaboración y Seguimiento del Presupuesto.

5. Objetivos Generales del trabajo

El objetivo de nuestro enfoque de auditoría aplicado a este trabajo de asesoría en particular, estará orientado a cumplir con los objetivos manifestados en bases de licitación de acuerdo al siguiente detalle:

1. Evaluar la ejecución presupuestaria, el estado de situación financiera y todos los ingresos y los gastos del Municipio para las áreas Municipalidad, Salud y Educación, correspondiente al periodo 2016, para lo cual se deberá examinar los ingresos y gastos de dicho periodo, revisar, verificar y validar bajo la base de pruebas selectivas, las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes y la evaluación de los sistemas y procedimientos de orden presupuestario, contable y financiero y así entregar una evaluación respecto de la ejecución presupuestaria de dicho periodo.
2. Emitir una opinión respecto a la razonabilidad y legalidad del contenido y presentación de los informes presupuestarios, contables y financieros.
3. Evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales respecto al manejo presupuestario, contable y financiero de la Municipalidad de Longaví, de las Áreas: Municipal, Salud y Educación.

6. Procedimientos aplicados

Algunas de las Pruebas y Procedimientos de Auditoría utilizados.

- Levantamiento de procesos
- Entrevistas
- Revisión legal
- Revisión informática
- Confección de planillas y hojas de trabajo
- 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 Longaví.

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.

Los ingresos fueron muestra a criterio del auditor debido a las características y situación del sistema Cas Chile.

A continuación se entrega un Flujograma de sistema SMC.

7. Oportunidad del trabajo de auditoria

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados son 90 días corridos contados desde la fecha de firma del Acta de compromiso de trabajo en terreno.

Fecha de inicio	29 de agosto de 2017
Fecha de término original	15 de enero de 2018
Ampliación de plazo de término	16 de marzo de 2018

8. 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	Luis Flores B.	Ingeniero Informático	Gerente de T.I.	Oficina
4	Cristian Rojas N.	Abogado	Asesor Jurídico	Oficina
5	Valeria Interdonato	Contador Auditor	Auditor	Terreno - Oficina
6	Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Sénior	Terreno - Oficina

9. Limitaciones al Alcance.

A la fecha de emisión del presente informe, no ha sido proporcionada la siguiente información:

1. Detalle de Transferencias por aportes directos e indirectos recibidos.
2. Decretos de sumarios e investigaciones sumarias en el período de revisión.
3. Listado en Excel de licencias médicas recibidas en cada mes y su posterior recupero y contabilización.

4. Análisis de cuentas o estados demostrativos de cuentas de activos y pasivos al 31 de diciembre del año a auditar, que sustentan los saldos presentados en el Estado de Situación Patrimonial (cuentas por cobrar, existencias, proveedores, recupero de licencias médicas, retenciones de instituciones previsionales, entre otras).
5. Inventarios (listado) de bienes del activo fijo vigente al 31 de diciembre de 2016, para ello requerimos el detalle de los bienes (individualizados), su valor contable, actualizaciones, depreciaciones de cada uno.
6. Listado de bienes entregados en comodato y su respaldo legal.
7. Detalle de todas las licitaciones efectuadas en el período 2016, listado Excel con detalle de Número de ID, fecha, glosas, montos, etc.
8. Detalle anterior abierto por estado (Adjudicadas, Desiertas, Cerradas, otras)
9. Nómina de proyectos de infraestructura ejecutados en el período auditado, que incluya nombre del proyecto, financiamiento, plazo, montos iniciales y finales.
10. Estado de los proyectos a fecha actual (en ejecución, cerrado, otros).
11. Informes mensuales y de cierre anual enviados a contraloría por los años 2016.
12. Informes trimestrales presentados al Concejo Municipal.

Finalmente cabe mencionar que la ley 18.695 correspondiente a la Orgánica Constitucional de Municipalidades indica que:

- a. En el artículo 23° letra a) indica sobre la unidad de educación que debe: "Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios, en coordinación con la unidad de administración y finanzas."
- b. 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."

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:

- Registro Diario. Contiene el registro de primera entrada de las operaciones realizadas por la entidad.
- Registro Mayor. Es un registro de segunda entrada en el cual se ordena por cuenta y en orden cronológico los movimientos provenientes del Registro Diario.
- **Registro de Inventarios y Balances. Contiene el registro detallado de los activos, pasivos y patrimonio, tanto físico como financiero, con sus respectivos resúmenes.**
- Comprobantes de Ingresos. Se anotan las operaciones relacionadas con entradas de efectivo.
- Comprobantes de Egresos. Se anotan las operaciones relacionadas con salidas de efectivo.
- Comprobantes de Traspasos. Se anotan las operaciones que no implican entradas o salidas de efectivo.

En conclusión podemos indicar que tanto la administración de la Dirección de Educación y la Dirección de Administración y Finanzas no están cumpliendo con las obligaciones emanadas por la ley y están en una evidente infracción a sus funciones.

10. Conclusiones Generales.

Como resultado de nuestro trabajo podemos apreciar debilidades en los principales procesos de la organización, respecto a la ejecución y control de los actos administrativos que impactan en la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos presupuestarios. En tal sentido se advierte que no se han utilizado todas las potencialidades del sistema SMC. El proceso de validación de los ingresos se efectúa en forma manual, con un mayor riesgo de errores de imputación, además del tiempo adicional requerido. Tampoco se advirtió una asimilación y aplicación de las capacitaciones impartidas por la empresa SMC, manteniéndose aún procedimientos de validación en forma manual.

Durante la auditoria se pudo apreciar un desorden administrativo, falta de comunicación entre los departamentos relacionados y se vislumbra muy claramente la falta de un funcionario contable o departamento de contabilidad y recursos humanos toda vez que estas funciones están centralizadas en la Municipalidad, generando una carga laboral para los funcionarios de los departamentos que ejercen esta función.

La ausencia de estos cargos en el área de Educación de la Municipalidad de Longaví más el aumento de la población, conlleva a que el departamento de Educación, se confunda entre el desorden y la deficiencia de cumplir con el buen servicio, crea un ambiente de muy mala gestión administrativa y de control, propiciando malas costumbres y riesgos inherentes a malas prácticas.

Existen debilidades en el proceso de registro contable que pueden afectar la calidad de los reportes financieros que se generan a partir de ésta 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 (Presupuestarias y Patrimoniales) no se evidencia la realización de una conciliación entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los libros auxiliares (Ingresos, Administración de Fondos, Inventarios, Activo Fijo, otras) como se menciona en el punto anterior y se expone en detalle en el presente informe, esto propiciado por la distancia de los administrativo con la dirección de Educación, donde no se ve la situación real de los hechos económicos.

Como consecuencia de lo expresado en los párrafos anteriores y descritos en detalle en el cuerpo del presente informe, la dirección de Educación de la municipalidad adolece de credibilidad al ambiente de control continuo, lo que implica un alto riesgo. Es por esto la necesidad y relevancia que la administración debe tener en constante revisión, verificación y ajuste.

La situación expuesta en el hallazgo 14 correspondiente a juicios y futuros pagos por estos conceptos complica gravemente la situación financiera del departamento de educación y de la municipalidad, hipotecando la gestión futura y el uso de recursos.

Es necesario y prioritario establecer los procedimientos de revisión, control y ejecución de subvenciones SEP y PIE que se encuentran pendientes y gestionar prontamente la apertura de una cuenta corriente exclusiva para el uso de dichos montos.

En relación a lo anterior, **se recomienda hacer un levantamiento de los principales procesos junto con flujogramarlos y documentarlos a través de Manuales que se actualizan periódicamente.** Con ésta información se sugiere definir los puntos más apropiados para el establecimiento de indicadores y controles que ayudarán a monitorear los riesgos críticos de control detección y medir el avance en la gestión institucional.

Finalmente, consideramos necesario evaluar y mejorar el nivel profesional del recurso humano a través de una outsourcing que este orientado a una Evaluación de Perfiles y Cargos, con el objeto de profesionalizar la planta municipal, dentro de los márgenes del encasillamiento.

Que los profesionales que se puedan contratar, deben tener una experiencia en el área de Educación para que su aporte sea real y se pueda modificar el funcionamiento a un nivel más profesional viendo la importancia de los recursos que se manejan. Considerando además, el tipo de servicio que se presta a la comunidad, la Educación, situación primordial para cualquier persona.

II. INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

A continuación presentamos los estados financieros de la municipalidad, solo para efectos de comparación se presentan los saldos del año 2015.

1. Estado de Situación Patrimonial

ACTIVOS	31-12-16		31-12-15		
	M\$		M\$		
ACTIVO CORRIENTE			1.199.400		1.678.562
RECURSOS DISPONIBLES		1.189.418			1.678.550
Disponibilidad en Moneda Nacional	1.099.464			304.305	
Anticipos y Aplicación de Fondos	72.586			1.368.074	
Deudores Presupuestarios	10.280			-	
Ajustes a Disponibilidades	7.088			6.171	
BIENES FINANCIEROS		9.913			-
Cuentas por Cobrar	9.913			-	
BIENES DE CONSUMO Y CAMBIO		69			12
Existencias	69			12	
ACTIVO NO CORRIENTE			5.426.927		5.134.472
BIENES DE USO		5.426.927			5.134.472
Bienes de Uso Depreciables	7.385.763			7.077.444	
Bienes de Uso No Depreciables	401.390			390.078	
Bienes de Uso en Leasing	42.837			2.675	
Bienes de Uso por Incorporar	494			155	
Depreciación Acumulada	(2.403.557)			(2.335.880)	
TOTAL ACTIVO			6.626.327		6.813.034
PASIVOS Y PATRIMONIO NETO					
		183.891			1.518.674
PASIVO CORRIENTE			957.846		1.964.352
DEUDA CORRIENTE		183.891			1.518.674
Depósitos de terceros	83.845			1.406.010	
Acreedores Presupuestarios	71.425			89.968	
Ajustes a Disponibilidad	28.621			22.696	
OTRAS DEUDAS		773.955			445.678
Cuentas por Pagar	773.955			445.678	
PASIVO NO CORRIENTE			-		-
PATRIMONIO NETO			5.668.481		4.848.682
PATRIMONIO DEL ESTADO		5.668.481			4.848.682
Patrimonio del Gobierno General	4.901.828			5.245.766	
Resultado del Ejercicio	766.653			(397.084)	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO			6.626.327		6.813.034

2. Estado de Resultados

RESULTADOS	01-01-16	01-01-15
	31-12-16	31-12-15
	\$	\$
INGRESOS PATRIMONIALES	8.477.073	7.112.668
INGRESOS PATRIMONIALES DE LA ACTIVIDAD	7.964.442	6.599.957
Transferencias Corrientes	7.964.442	6.599.957
INGRESOS PATRIMONIALES POR VENTAS Y OTROS	512.631	512.711
Otros Ingresos Patrimoniales	361.198	317.786
Actualizaciones y Ajustes	151.433	194.925
COSTOS PATRIMONIALES	(6.918.795)	(6.318.211)
COSTOS DEL PERSONAL	(6.918.795)	(6.318.211)
Prestaciones Previsionales	(773.415)	(32.411)
Gastos en Personal	(6.145.380)	(6.285.800)
GASTOS PATRIMONIALES	(791.625)	(1.191.541)
GASTOS	(791.625)	(1.191.541)
Bienes y Servicios de Consumo	(801.318)	(832.680)
Otros Gastos Patrimoniales	-	(10.235)
Actualizaciones Amortizaciones y Otros Ajustes	9.693	(348.626)
TOTAL COSTOS Y GASTOS PATRIMONIALES	(7.710.420)	(7.509.752)
RESULTADO DEL PERÍODO	766.653	(397.084)

3. Estado de Situación Presupuestaria de Ingresos

DETALLE PRESUPUESTO DE INGRESOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 31-12-16	Actual 31-12-16	Devengada 31-12-16	Cobrado 31-12-16	Por Cobrar 31-12-16
Subtítulo	Denominación	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.439.143	8.276.672	8.295.033	8.295.033	-
08	OTROS INGRESOS CORRIENTES	200.000	330.337	358.884	358.104	780
10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			9.500	-	9.500
SUBTOTALES		6.639.143	8.607.009	8.663.417	8.653.137	10.280
15	SALDO INICIAL DE CAJA	-	246.566	-	-	-
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		6.639.143	8.853.575	8.663.417	8.653.137	10.280

4. Estado de Situación Presupuestaria de Gastos

DETALLE PRESUPUESTO DE GASTOS		Presupuesto		Ejecución		
		Inicial 31-12-16 M\$	Actual 31-12-16 M\$	Devengada 31-12-16 M\$	Pagado 31-12-16 M\$	Por Pagar 31-12-16 M\$
Subtítulo	Denominación					
21	GASTOS EN PERSONAL	5.688.603	6.646.497	6.154.536	6.154.536	-
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	808.921	1.219.026	784.250	729.690	54.560
23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	27.750	772.926	773.415	773.174	241
26	OTROS GASTOS CORRIENTES	-	506	505	505	-
29	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	83.869	124.652	105.060	88.825	16.235
34	SERVICIO DE LA DEUDA	30.000	89.968	89.968	89.579	389
SUBTOTALES		6.639.143	8.853.575	7.907.734	7.836.309	71.425
35	SALDO FINAL DE CAJA			-	-	-
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		6.639.143	8.853.575	7.907.734	7.836.309	71.425

III. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA

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

Rubro: Disponibilidades en Moneda Nacional

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al
		31-12-2016
		M\$
C-1110234	CUENTA EDUCACION	957.960
C-1110240	CUENTA SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL	120.201
C-1110251	CUENTA PASE	28
C-1110258	CUENTA ADMINISTRACION FONDOS	21.275
Total Rubro		1.099.464

Hallazgo N° 1: Observaciones detectadas en conciliaciones bancarias.

1.1. Existen cheques girados y no cobrados que están caducos.

De la revisión efectuada a la cuenta corriente del Banco Estado, se comprobó que la Ilustre Municipalidad de Longaví, no caduca periódicamente aquellos cheques que no han sido cobrados dentro del plazo legal de noventa días según Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques; DFL 707 y última modificación Ley 20.011 del 07 de mayo de 2005 distorsionando la información de la situación económico-financiera de la institución.

De esta forma, es que al cierre del periodo auditado, los cheques girados y no cobrados de todas las cuentas corrientes revisada, alcanzaban la suma de M\$ 1.293.- En consecuencia, los cheques que se encontraban caducos no habían sido regularizados de acuerdo a la normativa vigente que rige para esta institución, correspondiente a oficio C.G.R N° 60.820, de 2005, que señala que los cheques girados y no cobrados dentro de los plazos legales establecidos para dicho efecto, deben contabilizarse en la cuenta "Documentos Caducos", sin afectar las cuentas de Acreedores Presupuestarios, reconociéndose simultáneamente el incremento de las disponibilidades de fondos.

En siguiente cuadro exponemos cheques caducos no regularizados:

Fecha	N° Docto	Fecha	Concepto	Monto M\$
29-09-16	64771	29-09-2016	CHACON GUTIERREZ ROSA ORIANA	188
29-09-16	64813	29-09-2016	TORRES TAPIA MARIA CECILIA	141
29-09-16	64819	29-09-2016	YAÑEZ MUÑOZ WALTER ANTONIO	132
18-10-16	65031	18-10-2016	COMITE AGUA POTABLE RURAL LOS C	283
27-10-16	65101	27-10-2016	RIVERA NUCHE JUAN	481
27-10-16	65145	27-10-2016	AGUILAR GUTIERREZ MARIA SALOME	57
27-10-16	65186	27-10-2016	URRA SOTO FLOR MARIA	10
27-10-16	65216	27-10-2016	AGUILAR GUTIERREZ MARIA SALOME	1
				1.293

1.1.2 No se obtuvo respuesta a circularización bancaria

A la fecha del presente informe, no hemos recepcionado la respuesta a la circularización bancaria solicitada con el objetivo de validar los saldos de cierre y la cantidad de cuentas corrientes aperturadas en la municipalidad.

Riesgos o Implicancias.

- Los estados financieros no presentan razonablemente los montos disponibles con que cuenta la municipalidad, ya que no contemplan la totalidad de las transacciones bancarias, al existir movimientos no contabilizados.

Recomendaciones de Auditoría.

- Mantener como practica regular de la Municipalidad, circularizar 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 Santander, a efecto de validar su respectiva segregación.
- Mantener manuales de procedimientos establecidos para apoyar la correcta gestión que realiza la Municipalidad respecto a todas las actividades relacionadas con los fondos disponibles, tales como la confección de conciliación bancaria y asignación de fondo fijo, y todas las obligaciones derivadas de estas actividades. Todo esto, a efecto que el personal pueda estar apoyado frente a posibles inquietudes, dudas o desconocimientos generados por la ausencia de la institución o personal a cargo de la actividad, añadiendo la importancia del cumplimiento de los objetivos y tareas designadas por su cargo.
- 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.
- Durante el periodo 2017, analizar los casos que aún sean cheques girados y no cobrados y que dentro de los plazos legales establecidos originarán una regularidad de la disponibilidad de los saldos contables bancarios y reconocerán una obligación en la cuenta de documentos caducos. En el evento que no se hagan efectivas las obligaciones de pago y se produzca su prescripción legal, los valores deben reconocerse como Ingresos Propios en las cuentas deudoras correspondientes.

Rubro: Anticipos y Aplicación de Fondos

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-1140305	Anticipo a Rendir Hector Espinoza Arevalo	100
C-1140311	Anticipo a Rendir Ana Almonacid Barrientos	500
C-1140315	Anticipo a Rendir Natalia Urrutia	249
C-1140501	Habilidades para la Vida	1.965
C-1140502	Residencia Familiar	731
C-1140509	Sala Cuna Longavi	19.447
C-1140511	Sala Cuna La Quinta	11.194
C-1140517	Proyecto Extraescolar	(2.416)
C-1140525	Plan de Superación Profesional	730
C-1140529	Sala Cuna Llano Las Piedras	11.701
C-1140530	Sala Cuna San Luis	2.295
C-1140531	Sala Cuna San José	8.602
C-1140532	Sala Cuna La Tercera	6.781
C-1140534	Traspasos	(4.698)
C-1140538	Sala Cuna La Aguada	1.040
C-1140539	Sala Cuna Villa Longavi	9.062
C-11408	Otros Deudores Financieros	5.303
Total Rubro		72.586

Hallazgo N° 2: Observaciones derivadas del rubro.

2.1 Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la Dirección de Administración y Finanzas. Solo está sustentada con los respaldos que se archivan en los Decretos Pagos.

La información solicitada no se recibió o no fue contestada en bitácora de información.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.
- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.
- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas Municipal y Dirección de Educación, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Deudores Presupuestarios

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-1150503003002002	Fondo de Apoyo a la Educación Pública	-
C-1150801002	Recuperaciones Art 12° Ley 18.196 y Ley 19.117 Art. Unico	780
C-1151099	Otros Activos no Financieros	9.500
Total Rubro		10.280

Hallazgo N°3: Observaciones derivadas del rubro.

2.2 Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la Dirección de Administración y Finanzas. Solo está sustentada con los respaldos que se archivan en los Decretos Pagos.

La información solicitada no se recibió o no fue contestada en bitácora de información.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.
- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.
- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas Municipal y Dirección de Educación, Contabilidad).

- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Ajustes a Disponibilidades

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-11601	Documentos Protestados	7.088
Total Rubro		7.088

Hallazgo N° 4: Observaciones derivadas del rubro.

2.3 Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la Dirección de Administración y Finanzas. Solo está sustentada con los respaldos que se archivan en los Decretos Pagos.

La información solicitada no se recibió o no fue contestada en bitácora de información.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.

- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.
- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.
- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y Rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas Municipal y Dirección de Educación, Contabilidad).
- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Cuentas por Cobrar

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al
		31-12-2016
C-12101	Deudores	M\$ 9.913
Total Rubro		9.913

Hallazgo N° 5: Observaciones derivadas del rubro.

2.4 Se evidencia que no existe información que sustente los saldos según balance.

Esto se debe a que la información no se encuentra consolidada en la Dirección de Administración y Finanzas. Solo está sustentada con los respaldos que se archivan en los Decretos Pagos.

La información solicitada no se recibió o no fue contestada en bitácora de información.

Riesgos e Implicancias.

- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y conciliar con saldos contables.
- Una vez realizado el proceso anterior y determinar los posibles deudores, recabar los antecedentes que den origen a posibles ajustes a los anticipos y aplicación de fondos, para su posterior ajuste a patrimonio.
- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al deudor (por nombre y Rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas Municipal y Dirección de Educación, Contabilidad).
- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Bienes de Uso:

La composición del rubro es el siguiente:

Bienes de Uso Depreciables

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-14101	Edificaciones	6.262.817
C-14102	Maquinarias y Equipos para la Producción	81.621
C-14103	Instalaciones	10.221
C-14104	Máquinas y Equipos de Oficina	217.521
C-14105	Vehículos	184.068
C-14106	Muebles y Enseres	210.036
C-14107	Herramientas	7.104
C-14108	Equipos Computacionales y Periféricos	410.871
C-14109	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	260
C-14110	Activos Biológicos	1.234
Total Rubro		7.385.753

Bienes de Uso No Depreciable

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-14201	Terrenos	401.390
Total Rubro		401.390

Bienes en Leasing

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-14401	Edificaciones	2.753
C-14404	Equipos Computacionales y Periféricos	40.084
Total Rubro		42.837

Bienes por Incorporar

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-1450101001	Mobiliario y Otros	92
C-1450101004	Otras Máquinas y Equipos	402
Total Rubro		494

Depreciación Acumulada

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-14901	Depreciación Acumulada de Edificaciones	(1.734.626)
C-14902	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos para la Producción	(12.259)
C-14903	Depreciación Acumulada de Instalaciones	(3.143)
C-14904	Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	(160.565)
C-14905	Depreciación Acumulada de Vehículos	(82.663)
C-14906	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	(131.911)
C-14907	Depreciación Acumulada de Herramientas	(693)
C-14908	Depreciación Acumulada de Equipos Computacionales y Periféricos	(277.423)
C-14909	Depreciación Acumulada de Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	(17)
C-14910	Depreciación Acumulada de Activos Biológicos	(257)
Total Rubro		(2.403.557)

Hallazgo N° 6: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por estos rubros.

A la fecha no, ha sido proporcionada información solicitada referente al análisis de esta cuenta.

No se pudo hacer análisis a estas cuentas, toda vez que al solicitar información, se dijo que existe un cuadro de activos, pero a la fecha no ha sido entregado.

Hallazgo N° 7: Observaciones derivadas de los rubros según información en contabilidad.

Efectuado un análisis de los estados financieros del Departamento de Educación, hemos detectado que solo presentan información de bienes de uso, depreciables y otros activos.

Es relevante indicar que en virtud del Oficio 82.334 del 16 de diciembre de 2013 emitido por la Contraloría General de la República, se modificó el criterio de registro de estos bienes activando las adquisiciones superiores a 3 UTM. En consecuencia, los bienes de un costo de adquisición inferior a las 3 UTM mencionadas, se cargan a gastos de gestión.

Adicionalmente, durante el proceso de auditoría evidenciamos que no existe un análisis de los activos fijos en donde se detalle los distintos tipos de bienes que existen, año de adquisición, vida útil, corrección monetaria y depreciación, 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.

El concepto contable se evidencia erróneo y los cálculos mal ejecutados. Esto muestra el desconocimiento en el tratamiento contable de dicha cuenta.

Esta situación constituye una limitación importante al alcance al momento de emitir una opinión sobre los estados financieros del departamento de Educación.

7.1 No se evidencia inventario actualizado del control administrativo de los bienes.

No se ha evidenciado la existencia de un inventario actualizado de los bienes del departamento de Educación, que estén descritos en un detalle que componga el control administrativo de los bienes del departamento.

Cabe mencionar que la Contraloría General de la República en variados dictámenes ha comentado la necesidad de mantener un control sobre los bienes municipales enmarcados en un procedimiento de control administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, las buenas prácticas de control y gestión interna recomiendan mantener actualizado, a lo menos una vez al año, el inventario de bienes municipales, sea o no considerados un activo patrimonial, para mantener un debido control de dichos bienes.

Adicionalmente, un inventario actualizado permite gestionar el uso de bienes y evitar pérdidas, hurtos o compras innecesarias.

Finalmente, la ausencia de este registro, o el mantenerlo desactualizado, constituye una grave falla en el control interno del Departamento de Educación.

Riesgos e Implicancias.

- Al no mantener un análisis detallado de los bienes que forman parte del activo fijo, no es posible determinar si el patrimonio del departamento de Educación del municipio, se encuentra sobrevalorado, lo que implica no poder opinar sobre la razonabilidad de los activos fijos.
- Al no existir un análisis del control administrativo de los bienes, el departamento de Educación del municipio, se expone a pérdidas de bienes, posibles fraudes y no poder identificar y cuantificar estos efectos en forma oportuna y en un plazo prudente de la ocurrencia de los hechos.
- El estado patrimonial no representa fielmente la situación financiera del departamento de Educación de la municipalidad.
- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.
- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.
- La falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Efectuar un levantamiento de activo fijo.
- Una vez efectuado el levantamiento del activo fijo y teniendo claro las fechas de adquisiciones de cada uno de los bienes, recalcular la corrección monetaria y depreciación, para con ello realizar los ajustes contables.
- Se debe instaurar una práctica de registro y control, dedicada exclusivamente a la actualización y mantención permanente del activo fijo, que a lo menos contenga lo siguiente: cuenta, identificación del bien, descripción, fecha adquisición, vida útil, valor de adquisición, entre otros).
- Conciliar el informe analítico con las cuentas contables correspondientes del Estado de Situación Patrimonial, a lo menos una vez al año.
- Confeccionar los análisis que demuestren la conformación de los saldos indicados en las cuentas contables, para determinar si corresponde a un activo o en su defecto, efectuar su castigo contable (disminución patrimonial).
- Efectuar las contabilizaciones relacionadas con los ajustes anuales que afectan a este rubro de cuentas (corrección monetaria y depreciaciones).

Rubro: Depósitos de Terceros

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al
		31-12-2016 M\$
C-2140504	Pro-Retencion	56.570
C-2140510	Sala Cuna Los Cristales	18.356
C-2140516	Programa de Superación	792
C-2140517	Proyecto Extraescolar	(2.109)
C-2140527	Evaluador Par	(1.322)
C-2140533	Sala Cuna Mesamávida	5.751
C-2140535	Programa Centros Culturales de Infancia	13.214
C-2140536	Programa Transporte Escolar Rural	(95)
C-2140537	Plan de Equipamiento T.P. Liceo C-29	-
C-2140540	Escuelas Abiertas	(947)
C-2140541	Escuelas Salusables para el Aprendizaje	763
C-2140542	TRANSPORTE ESCOLAR RURAL	(13.003)
C-2140543	Interculturalidad	-
C-21410	Retenciones Previsionales	2.931
C-2141101	Retencion 10% Honorarios	2.192
C-2141102	Impuesto Unico	5
C-21412	Retenciones Voluntarias	747
Total Rubro		83.845

Hallazgo N° 8: Observaciones derivadas del rubro.

8.1 No existe análisis de cuentas referente a este rubro.

Solicitada información al respecto de estas cuentas se nos comunica que no existe análisis de cuenta.

8.2 No sé ha entregado información solicitada.

Se solicitó documentación al Departamento de Contabilidad del Municipio que sustente los saldos contables, a la fecha no hemos recibido respuesta.

8.3 Circularización de Instituciones Previsionales y de Educación.

Hasta la fecha no se ha recibido respuestas a circularizaciones de la Instituciones Previsionales y de Educación.

8.4 No se evidencia control en la cuenta contables, en el sub-rubro 214-05 Administración de Fondo.

Este rubro está compuesto por aquellos gastos que fueron pagados a cuenta de los fondos entregados por el Ministerio de Educación por concepto de “Programas”, los cuales son ingresados todos los años a medida que se firman los convenios.

Se verificó que los movimientos de las cuentas estén correctamente ingresados en contabilidad, según lo indicado por los procedimientos establecidos en el oficio N°36.640 de Contraloría General de la República, además que los gastos concuerden con los montos recibidos en administración.

Se pudo evidenciar que no existe control de estos programas, toda vez que al pedir respaldo sustentatorio de los gastos, se nos indicó, que estaba en los Decretos de Pagos. Si bien se revisó una muestra de estos documentos y se evidencio respaldo, no entrega la información adecuada para hacer un análisis al respecto. No se pudo confirmar como se llevaba el control de estos programas, toda vez que el director es del periodo 2017 y en muchas ocasiones ha tenido que buscar información haciéndose muy difícil por el desorden y la poca información que existe.

Riesgos e Implicancias.

- Las cifras expuestas no presentan razonablemente la situación financiera del Departamento de Educación de la Municipalidad.
- No poder validar por entes externos la veracidad de la información presentada en los estados financieros.
- Incumplimiento a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 18.695, que señala las funciones que tendrá la dirección de administración y finanzas.
- Posible detrimento del Departamento de Educación de la Municipalidad.
- Adicionalmente, constituye una grave falta de control interno al no poder determinar mediante un informe detallado la composición de los saldos de las cuentas contables descritas previamente.

- Al no mantener un análisis de estas cuentas no podemos opinar sobre su razonabilidad por lo que implica una limitación al alcance del presente informe.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.
- Posible fiscalización de Contraloría General de la República y la SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría.

- Confeccionar los análisis contables respectivos identificando al funcionario (por nombre y rut), monto, antigüedad de la deuda (fecha), otros antecedentes que la unidad considere relevantes que debiese contener el análisis de cuenta.
- Solicitar los documentos necesarios para la confección de análisis históricos y pagar las deudas existentes.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y la Dirección de Educación, Contabilidad).
- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Acreedores Presupuestarios

La composición del rubro es la siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al
		31-12-2016
		M\$
C-2152201001001	Alimentación Internados de la Comuna	250
C-2152201001004	Colaciones Extraescolares	191
C-2152201001007	Alimentación S.E.P.	7.881
C-2152201001008	Alimentación	840
C-2152203001002	Combustible y Lubricantes D.A.E.M.	735
C-2152204001003	Material de Oficina Integración	22
C-2152204001005	Material de oficina SEP	2.992
C-2152204002001	Material de Enseñanza Integración	1.009
C-2152204002005	Material de Enseñanza SEP	6.298
C-2152204003	Productos Químicos	158
C-2152204007003	Material Aseo	234
C-2152204009005	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales SEP	842
C-2152204010001	Mantenion Escuelas de la Comuna Ley 19.532	10.223
C-2152204010008	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones FAEP	977
C-2152204012002	Otros Materiales, Repuestos y útiles diversos	26
C-2152204999004	Otros, Materiales de usos o consumo SEP	2.232
C-2152205001	Electricidad	2.872
C-2152205002	Agua	2.830
C-2152205005001	Telefonía Fija DAEM	42
C-2152206005	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos de Producción	214
C-2152208999005	Otros, Transporte S.E.P	7.655
C-2152208999007	Otros Servicios Generales S.E.P.	2.480
C-2152208999008	Otros Servicios Generales	330
C-2152211002001	Cursos Capacitación S.E.P.	3.230
C-2152301004002	Desahucios e Indemnizaciones S.E.P.	241
C-2152904003	Muebles y Otros S.E.P.	2.566
C-2152905002002	Maquinas y Equipos SEP	5.706
C-2152905002003	Máquinas y equipos (Mantenimiento)	69
C-2152906001004	Equipos Computacionales y Periféricos SEP	7.894
C-2153407	Deuda Flotante	386
Total Rubro		71.425

La Ilustre Municipalidad de Longaví se conforma, según su estructura orgánica, por Direcciones y Unidades que producto de la planificación presupuestaria, generan requerimientos, a objeto de cumplir con sus cometidos específicos establecidos, con tal fin, requieren adquirir bienes y servicios.

De lo anterior, nace el proceso de gastos presupuestarios, ello se materializa a través de la solicitud de las diferentes Direcciones y Unidades a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta inicie el proceso de adquisición correspondiente, ésta a su vez genera la emisión de la Orden de Compra respectiva (en el sistema de Mercado Público), a objeto de obtener los bienes o servicios requeridos; todo lo anterior, a través de los procedimientos establecidos en la Ley 19.886, y su Reglamento, como así también de conformidad a lo expresado en el Art. 8 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Hallazgo N° 9: Observaciones derivadas del rubro.

4.1 Pasivo omitido en el ejercicio 2016.

Pudimos evidenciar que existe una práctica establecida de no contabilizar los documentos recibidos para pago y traspasarlos al período siguiente cuando se generen fondos suficientes para hacer frente al pago. Esta práctica genera una distorsión contable al no reflejar el verdadero monto del pasivo exigible o cuentas por pagar en el balance.

Presupuestariamente significa no haber cargado todas las obligaciones comerciales en el presupuesto correspondiente.

El monto de las deudas no obligadas y no devengadas en el año 2016 asciende a M\$ 13.468.-, el cual se detalla a continuación:

DP	Fecha	Tipo Comp.	n° Comp	Cuenta	Nombre Cuenta	Docto	Nro	Monto	Fecha Factura	Fecha Recepción	Proveedor
8	5-01-2017	E	2-8	215210399999	Otras	DA	2487	564.442	30-12-16		Autoriza cometido funcionario
11	11-01-2017	E	2-9	215210399999	Otras	DA	2427	17.639	26-12-16		Autoriza cometido funcionario
14	11-01-2017	E	2-10	215210399999	Otras	DA	2362	76.914	13-12-16		Autoriza cometido funcionario
135	6-02-2017	E	2-236	2152601001	Devolución	DA	2174	598.250	24-11-16		Gírese (devolución)
224	8-02-2017	E	2-265	2152205005001	Telefónica Fija	Factura	1108428	17.355	01-12-16		Comunicación y Telefónica Rural S.A.
224	8-02-2017	E	2-266	2152205005001	Telefónica Fija	Factura	1108449	18.055	01-12-16		Comunicación y Telefónica Rural S.A.
224	8-02-2017	E	2-267	2152205005001	Telefónica Fija	Factura	1108450	22.104	01-12-16		Comunicación y Telefónica Rural S.A.
224	8-02-2017	E	2-268	2152205005001	Telefónica Fija	Factura	1108451	16.105	01-12-16		Comunicación y Telefónica Rural S.A.
234	9-02-2017	E	2-288	2152204010001	Mantenición Esc. De la comuna	Factura	56402	139.423	10-12-16	12-12-16	Santander Kramm Jose
238	9-02-2017	E	2-294	2152203001002	Combustible y Lubricante	Factura	90110	63.300	30-11-16	06-12-16	Najle Haye Hugo
247	9-02-2017	E	2-304	2152204010001	Mantenición Esc. De la comuna	Factura	56301	83.407	01-12-16	01-12-16	Santander Kramm Jose
255	9-02-2017	E	2-316	2152204010001	Mantenición Esc. De la comuna	Factura	56404	20.300	10-12-16	12-12-16	Santander Kramm Jose
256	9-02-2017	E	2-317	2152204010001	Mantenición Esc. De la comuna	Factura	507	71.400	16-12-16	16-12-16	Zuñiga Espinoza José Reinaldo
257	10-02-2017	E	2-318	2152201001001	Alimentación Internado de la Comuna	Factura	56	168.504	06-12-16	12-12-16	Javiera C. Romero
258	10-02-2017	E	2-319	2152201001001	Alimentación Internado de la Comuna	Factura	42	107.731	18-11-16	21-11-16	Lagos Cerda Claudia del Carmen

259	10-02-2017	E	2-320	2152201001001	Alimentación Internado de la Comuna	Factura	455	283.399	25-11-16	25-11-16	Tapia Ulloa Virginia
259	10-02-2017	E	2-320	2152201001001	Alimentación Internado de la Comuna	Factura	456	42.126	25-11-16	25-11-16	Tapia Ulloa Virginia
288	17-02-2017	E	2-369	2155504003	Productos Químicos	Factura	1124	78.540	31-12-16	03-01-17	Fuentes Rivas Eduardo Alfonso
289	20-02-2017	E	2-370	2152103999999	Otras	DA	2363	153.828	13-12-16		Autoriza cometido funcionario
301	23-02-2017	E	2-382	2152204007003	Material de Aseo	Factura	521	167.193	09-12-16		Palma Cáceres Gabriela
332	6-03-2017	E	2-415	2152206002001	Mantenimiento y reparación Vehículo	Factura	943132	421.867	16-12-16	12-01-17	Kaufmann S.A.
332	6-03-2017	E	2-415	2152206002001	Mantenimiento y reparación Vehículo	Factura	943086	529.996	16-12-16	18-01-17	Kaufmann S.A.

Riesgos e Implicancias

- Mantener saldos desactualizados del pasivo generan información poco confiable para la toma de decisiones y confección de presupuestos erróneo o poco exacto haciendo referencia a cuentas por pagar por un monto mucho menor al que realmente se tiene.
- Un monto relevante de pasivo omitido implica un uso del presupuesto vigente que debió haberse utilizado en el período anterior, lo que conlleva a analizar en que se gastaron los recursos que se habían presupuestados en pagar a proveedores y que sin embargo, quedaron para el año siguiente.
- No verificar cotidianamente los registros extracontables de los obligados, que entrega el sistema SMC, provoca una falta de control sobre aquellas solicitudes u órdenes de compra emitidas que no han sido finiquitadas, o que se encuentran pendientes, omitiendo información referente a las causas de por qué esas obligaciones no se han devengado.
- No registrar en el sistema SMC la totalidad de los obligados provenientes de contratos suscritos, implica necesariamente perder el control respecto de la cifra presupuestada que se dispuso al momento de la adjudicación de la compra o licitación, sobre todo en los casos materia de este informe, ya que como se detalló, el monto es relevante dentro del total de cuentas por pagar.
- La información de importantes cuentas por pagar en cuanto a su monto, sin un respaldo documental que sustente dichos registros, afecta la veracidad y relevancia de la información que se quiere entregar. Un compromiso que se incluye dentro de las cuentas por pagar que no tiene respaldo genera incertidumbre en cuanto a su exactitud y relevancia.

- No formalizar la deuda a su monto real provoca seguir entregando información inexacta del verdadero estado de la deuda presupuestada.
- Ausencia de la firma del Secretario Municipal en los decretos de pago.
- Posibles observaciones de Contraloría en futuras fiscalizaciones

Recomendaciones de Auditoría.

- Mejorar el procedimiento de registrar la totalidad de las operaciones de compras y contratos suscritos al sistema SMC de obligaciones a objeto de mantener un registro de la deuda tanto comprometida por solicitudes de compra como de la deuda comprometida en base a contratos suscritos, ya sean de arriendo o servicios generales. Este procedimiento es muy importante ya que genera una alternativa de control interno hacia las cuentas por pagar y hacia el presupuesto, ya que se puede registrar como obligado el monto total anual que genera un contrato suscrito e ir rebajando a medida que se vaya devengando con la recepción del documento de pago correspondiente.
- Ver la posibilidad de crear un procedimiento para hacer un chequeo periódico a las obligaciones por devengar y registrar extracontablemente las causas por las que algunas obligaciones se debieron anular o modificar su monto comprometido inicial. Esto es una medida de control interno adicional que permite mantener un registro consistente entre un período y otro, y no perder la secuencia establecida de la compra desde sus inicios hasta su consecución.
- Devengar contablemente los documentos en el momento que se reciben, evitando registrarlos en el periodo siguiente. Con esto se evita el pasivo omitido y se tiene un mayor control sobre la ejecución presupuestaria en curso. Además se establece el saldo real de la deuda flotante que se incorpora bajo ese ítem en el presupuesto vigente y no se omite información al respecto, evitando de esa forma confeccionar presupuestos no ajustados a la verdadera situación presupuestaria de la Municipalidad.

Rubro: Ajustes a Disponibilidad

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-2160101	Documentos Caducados	26.741
C-2160102	Cheques Caducados SEP	1.880
Total Rubro		28.621

Hallazgo N° 10: No se evidenció análisis de cuentas

A la fecha no, nos han proporcionado información solicitada sobre análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.
- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.
- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.
- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.

Rubro: Cuentas por Pagar

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-22105	Obligaciones con la Subsecretaría de Educación por Anticipos Obtenidos	773.955
Total Rubro		773.955

Hallazgo N° 11: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no, ha sido proporcionada, información solicitada referente al análisis de esta cuenta.

Riesgos e Implicancias:

- Al no recibir información en el tiempo solicitado se evidencia un desorden administrativo y la imposibilidad de documentar la sustentación de los saldos contables.
- Inseguridad y desconfianza por la información de los estados financieros, hacen que se pueda tomar error en la gestión administrativa de la organización.
- Posible observación en las fiscalizaciones por parte de Contraloría General de la República o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Levantar un proceso de control y solicitar la documentación necesaria para sustentar los saldos contables de las cuentas de este punto y hacer los ajustes correspondientes.
- Mantener las cuentas contables implicadas en estas operaciones con sus saldos conciliados a objeto de evitar errores.
- A la dirección de control revisar en conjunto con la dirección de administración y finanzas como desaparece el saldo que viene de arrastre desde los periodos anteriores al año 2016.

Rubro: Transferencias Corrientes

En este rubro se contabilizan los ingresos del Departamento de Educación, los cuales provienen de las siguientes fuentes: Transferencias del sector privado: Corresponde a reintegro de licencias médicas.

Transferencias de otras entidades públicas: Corresponde las subvenciones y fondos especiales del Ministerio de Educación, y aportes entregados por la Municipalidad de Longaví.

Los saldos presentados para el período auditado son los siguientes:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-44101	Transferencias Corrientes del Sector Privado	4.878
C-44103	Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	7.959.564
Total Rubro		7.964.442

Rubro: Otros Ingresos Patrimoniales.

El detalle del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-46101	Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas	352.779
C-46104	Otros Ingresos	8.419
Total Rubro		361.198

Hallazgo N° 12: La Municipalidad no cuenta con análisis de cuentas por este rubro.

A la fecha no, nos ha sido proporcionada información solicitada el 28/03/2017 referente al análisis de esta cuenta.

Hallazgo N° 13: En el año 2016, no existe control ni procedimiento por la recuperación de las Licencias Médicas.

Consultado por el control y procedimiento de las licencias médicas, la administración responde que no había control en la recuperación de las licencias médicas, toda vez que la persona que está a cargo no ha podido conciliar la información debido a que no hubo la preocupación de dejar registro de la gestión administrativa de los periodos de la auditoría.

Los ingresos por recuperación y reembolsos por licencias médicas son contabilizados cuando se produce el ingreso a caja en tesorería. No existe política de devengamiento al comenzar el trámite de recuperación por parte de la Municipalidad.

1. La Municipalidad de Longaví no cuenta con un manual de procedimientos sancionados para la tramitación y posterior recuperación del subsidio por incapacidad laboral.

La omisión de formalizar los manuales de procedimientos, vulnera lo consignado en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado” y lo prescrito en el numeral 38 de las normas de control interno, aprobadas por la C.G.R, mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que prevé que “los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia”.

2. Incumplimiento del principio contable de devengado.

Se constató que la dirección de administración y finanzas no registra en la contabilidad las licencias médicas al momento de su recepción.

El registro se realiza cuando la licencia médica, es percibida por el departamento de tesorería, en dicho momento se devenga y percibe el ingreso por el subsidio de incapacidad laboral.

Con lo que se estaría vulnerando lo citado en el Oficio Circular N° 60.820, del año 2005, C. G.R, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

Riesgos e implicancias:

- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.
- Desprolijidad en el procedimiento de la gestión en recuperación de Licencias Médicas.
- Posible detrimento en el patrimonio Municipal.
- La Falta de manuales de procedimiento y descripción de funciones hacen estéril el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable.
- Desorden administrativo y de gestión imposibilita la función de control, dando la facilidad para malas prácticas.
- Falta de capacitación y nula comunicación entre las áreas relacionadas, provoca una mala gestión administrativa.

Recomendaciones de Auditoría:

- Crear un cupo laboral y que se nombre a un funcionario que esté a cargo en la gestión de cobro, desde la presentación de la licencia, el seguimiento posterior hasta su recuperación y que sea parte de recursos humanos, ya que los antecedentes están en su mayoría en esa área.
- Crear un manual de procedimiento y descripción de cargo, para ordenar la gestión administrativa del área.
- Al Administrador Municipal y al Director de Control velar por el cumplimiento de las funciones de cada área y organizar reuniones que puedan acreditar retroalimentación en ambas áreas (DAEM Contabilidad y Dirección de Administración y Finanzas).
- Capacitación al personal del área, en contabilidad gubernamental o contratar personal idóneo.

Rubro: Gasto en Personal.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al 31-12-2016
		M\$
C-53101	Personal de Planta	(2.538.040)
C-53102	Personal a Contrata	(1.894.214)
C-53103	Otras Remuneraciones	(1.712.368)
C-53104	Remuneraciones Variables	(758)
Total Rubro		(6.145.380)

Nuestro trabajo de auditoría para este rubro, consistió en revisar una muestra de carpetas y verificar la correcta contabilización de las remuneraciones mensuales.

Para la revisión de las carpetas del personal de Educación Municipal se consideró lo establecido en el artículo 10 de la ley N° 18.883 y las modificaciones establecidas en la ley N° 19.280 del año 1993, cabe hacer presente que la ley N° 20.922 del año 2016 deroga el artículo 12 de la ley N° 19.280.

De lo anterior, podemos sostener que de acuerdo a lo establecido en:

- El artículo 27 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra a), otorga a la unidad de administración y finanzas municipal la función de administrar los recursos humanos, entre otras.
- En virtud del artículo 53 de la misma Ley N° 18.695, las resoluciones que dicten las municipalidades deberán registrarse en la Contraloría General de la República cuando afecten a funcionarios municipales, debiendo las entidades edilicias remitir los antecedentes que le sean requeridos.
- La Contraloría General de la República, en su circular sobre disposiciones y recomendaciones referente a la eliminación de documentos, contenida en el Oficio Instructivo contenido en el Dictamen número 28.704 del año 1981 aplicable también a las municipalidades, expresamente prescribe, en cuanto a los documentos relativos al personal, la conveniencia de mantenerlos indefinidamente, salvo que los antecedentes del caso se encuentren registrados en libros o tarjetas individuales, lo que permitiría prescindir de estos documentos que daten de cinco años, conservándose solo aquellos cuya información no se encuentre consignada en la forma enunciada. Además, la referida Circular dispone que, para los documentos en general, la autorización de la Municipalidad para eliminar documentos de sus archivos corresponde otorgarla al Alcalde, mediante la dictación de un decreto exento y previa proposición de la jefatura de la unidad respectiva.

- Además refuerza la obligación anterior el principio de transparencia contenido especialmente en el artículo 16 de la Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el cual, indica que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado (también aplicables a las municipalidades), así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

De este modo, en virtud del artículo 17 letra D) del mismo cuerpo normativo, las personas, en sus relaciones con la Administración (Municipalidad), tienen derecho a acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley. Es preciso prevenir en esta parte que este derecho tendría como especiales limitaciones cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su Educación, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial, o económico, como lo sostiene el artículo 21 número 2 de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.

Dicho lo anterior, para la revisión de las carpetas de personal municipal, área de Educación, nos enfocamos al cumplimiento de las siguientes formalidades:

- Validar mediante decreto Alcaldicio, la calidad de contrato (indefinido o plazo fijo) según artículo 14 de la ley 19.378.
- Validar asignación de responsabilidad y asignación por desempeño difícil, según lo señalado en libro de remuneraciones, y ver si existe decreto que acredite su cambio de nivel y grado.
- Validar si las carpetas tienen adjuntos declaraciones juradas, certificado de Educación compatible, certificado de antecedentes y certificado de situación militar al día según correspondiese el caso, según artículo 13 de la ley 19.378.
- Validar existencia de concurso público en caso que la persona se encuentre con contrato en calidad de indefinido y contrato a plazo fijo.
- . Verificar que el personal contratado cumpla con las disposiciones sostenidas en el artículo 5 de la ley N° 19.378, sobre títulos profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares de servicios de Educación.

No existen observaciones derivadas del rubro

Rubro: Bienes y Servicios de Consumo.

La composición del rubro es el siguiente:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo al
		31-12-2016
		M\$
C-53201	Alimentos y Bebidas	(41.819)
C-53202	Textiles, Vestuario y Calzado	(7.916)
C-53203	Combustibles y Lubricantes	(7.733)
C-53204	Materiales de Uso o Consumo	(236.217)
C-53205	Servicios Básicos	(150.898)
C-53206	Mantenimiento y Reparaciones	(1.773)
C-53207	Publicidad y Difusión	(266)
C-53208	Servicios Generales	(324.445)
C-53211	Servicios Técnicos y Profesionales	(27.718)
C-53212	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	(2.533)
Total Rubro		(801.318)

No existen observaciones derivadas del rubro

Hallazgo N° 14: Confección del Presupuesto Municipal.

El presupuesto del año 2016 se confeccionaba siguiendo una rutina habitual, donde el presupuesto anterior se reajustaba en un 10%, no existiendo seguimiento presupuestario y tampoco haciendo participe a las otras áreas en la construcción del Presupuesto.

El Presupuesto ordena en forma eficiente los recursos con que cuenta el departamento de Educación, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen.

Como herramienta de administración financiera, el presupuesto constituye la base para planificar de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades que se propone la organización en un periodo determinado.

Es un sistema dinámico, porque a través del control de ingresos y gastos permite efectuar modificaciones adecuadas a las necesidades e implementación de proyectos.

A la vez constituye una importante fuente de información pues el presupuesto manifiesta las políticas del Departamento de Educación, de desarrollo comunal en lo social y económico, así como las acciones y actividades que realiza el municipio para el logro de los objetivos.

De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, participación de los ingresos y de los gastos en el total.

En consecuencia, el presupuesto se transforma en una herramienta básica que es determinante en el éxito futuro de la gestión municipal.

Sin embargo, el presupuesto en muchos casos es visto como un ejercicio formal de ordenamiento de ingresos y gastos, sujeto a un formato específico. Si bien dicho formato permite controlar la regularidad y transparencia de los ingresos y gastos municipales, no parece ser suficientemente comprendido por los encargados municipales, observándose falencias, errores y omisiones en su elaboración.

De acuerdo a textos publicados por contraloría, algunos elementos a considerar en este punto son:

- 1 La planificación presupuestaria no es una práctica generalizada al interior del Departamento de Educación. Esta actividad se limita, en muchos casos, a la elaboración del presupuesto anual en función del año anterior y no existiendo participación en el presupuesto general de la municipalidad. La proyección presupuestaria que se realiza es, por lo general, una corrección inflacionaria. El presupuesto se concibe, de esta forma, como un objetivo aislado más que como una herramienta de gestión.
- 2 Esta inercia en las prácticas presupuestarias del departamento de Educación ha hecho muy poco eficiente el manejo de los recursos. La inexistencia de presupuestos por unidades o por programas, la carencia de sistemas de control de costos y otros factores atentan en forma permanente contra la gestión del Departamento de Educación.

Estas limitaciones han significado que un buen número de municipios presenten las siguientes características:

- Improvisación con respecto a la ejecución presupuestaria producto de la falta de coordinación y sistematización en el proceso de elaboración del presupuesto.
- La asignación presupuestaria no responde a un sistema de prioridades, lo que genera un destino arbitrario y tradicional de recursos a distintos ítems del presupuesto.
- El presupuesto no se elabora en función de proyectos determinados, lo cual dificulta el proceso de control presupuestario y limita el horizonte de planificación.

Además, si consideramos que en particular el departamento de Educación recibe nula retroalimentación y participación de esta herramienta, la gravedad se amplifica en especial para el director del área al no tener un mapa donde dirigir los objetivos trazados por la Municipalidad.

Riesgos e implicancias:

- No permite una retroalimentación de información para la verdadera necesidad de los recursos.
- El director no se hacen participe de control de los gastos al no ver en su conjunto la labor del Dirección de Educación y la Municipalidad.
- Las solicitudes muchas veces se hacen pidiendo más para poder lograr los objetivos planteados, pero no se ve el efecto real que implica el ocupar bien los recursos.
- No Existe claridad en cómo distribuir los ítems a gastar y muchas veces los recursos no se gastan equitativamente, por lo general va dependiendo de la necesidad imperante, esto afecta y hace que tenga que solicitar modificación presupuestaria durante el año
- Posible fiscalización por parte de la Contraloría General de la Republica y SUBDERE o el Ministerio de Educación.

Recomendaciones de Auditoría:

- Hacer un trabajo en conjunto la SECPLA con el áreas municipal, de forma de involucrar al director de Educación en el conocimiento real de los ingresos y las necesidades de la Municipalidad en conjunto con su área, para lograr los objetivos planteados, esto ayudaría a que el director pudiese ver el presupuesto con una realidad y dirigir la administración de los recurso con más precaución, en lo que respecta a los gastos especialmente.
- Definir un procedimiento de administración en donde los usuarios del presupuesto tengan que justificar los gastos durante el año con argumento válido de cada operación.
- El presupuesto debe ser entregado por ítems, para así pueda haber más claridad en el gasto y posteriormente solicitar el presupuesto para el año venidero.

- Tanto SECPLA y la Unidad de Control debe centrar sus actividades en realizar las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo énfasis es la de realizar la elaboración del presupuesto para el primero y Auditorías Internas y Controlar la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad para el segundo.
- En lo sucesivo, remitirse al procedimiento para la determinación del saldo inicial de caja.
- Establecer un procedimiento de control que permita evitar estas omisiones en el estado de situación patrimonial.

Hallazgo N° 15: Litigios Judiciales

Al cierre del año 2016, el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Longaví, presenta los siguientes litigios pendientes:

1. Causa Rol C-4-2016, del Primer Juzgado de Letras de Linares, caratulada Fuentes y Otros con Ilustre Municipalidad de Longaví.

La presente causa fue terminada mediante transacción extrajudicial, de fecha 21 de septiembre de 2016. En ella se fijó como monto adeudado la suma de **M\$ 195.000.-**

Montos y fechas de pago:

MONTOS	FECHAS
M\$ 35.000.-	31 de octubre de 2016 (pagado)
M\$ 65.000.-	31 de mayo 2017 (pagado)
M\$85.000.-	31 de septiembre 2017 (pagado)

Importante resulta indicar que, los referidos valores no generaran reajuste ni intereses hasta la fecha fijada para el pago.

2. Causa Rol O-45-2016, del Primer Juzgado de Letras de Linares, caratulada Veloso y Otros con Ilustre Municipalidad de Longaví.

La presente causa fue terminada mediante transacción extrajudicial, de fecha 3 de abril de 2017. En ella se fijó como monto adeudado la suma de **M\$ 364.345.-**

Estado procesal:

Terminada por contrato de transacción de fecha 3 de abril de 2017 y archivada con fecha 21 de Septiembre de 2017.

Actuación procesal relevante:

Mediante contrato de transacción, los 91 demandantes, a través de su mandatario, acuerdan con la Ilustre Municipalidad de Longaví lo siguiente:

- a) Monto adeudado por la Ilustre Municipalidad de Longaví es la suma única de M\$ 364.345.- que comprende las prestaciones por incremento del bono proporcional de la Ley 19.933 devengado entre el mes de julio de 2011 hasta el mes de marzo de 2017.

Monto y fechas de pago:

MONTOS	FECHAS
M\$ 60.000.-	30 de abril de 2017 (pagado)
M\$ 101.448.-	31 de marzo 2018
M\$ 101.448.-	31 de marzo 2019
M\$ 101.448.-	31 de marzo 2020

Importante resulta indicar que, las tres últimas cuotas devengarán intereses, pactando las partes una tasa del 4% (cuatro por ciento) anual. Los dineros correspondientes a los intereses pactados, que se devenguen durante todo el período, se pagaran junto con la tercera y última cuota.

Los reajustes legales se determinarán según la variación que experimente el índice de precios al consumidor entre el día 30 de marzo de 2017 y el último día del mes que preceda al pago. Los referidos reajustes se devengarán y pagaran junto con la cuota respectiva.

3. Causa Rol O-78-2016, del Primer Juzgado de Letras de Linares, caratulada Vásquez y Otros con Ilustre Municipalidad de Longaví.

En esta causa el monto demandado es la suma de **M\$ 109.845.-**

Estado procesal:

Terminada por contrato de transacción de fecha 30 de octubre de 2017 y archivada con fecha 21 de Septiembre de 2017.

Actuación procesal relevante:

Mediante contrato de transacción, los 21 demandantes, a través de su mandatario, acuerdan con la Ilustre Municipalidad de Longaví lo siguiente:

- a) Monto adeudado por la Ilustre Municipalidad de Longaví es la suma única de M\$100.000.- que comprende las prestaciones por incremento del bono proporcional de la Ley 19.933.

Monto y fechas de pago:

MONTOS	FECHAS
M\$ 25.000.-	30 de noviembre de 2017
M\$ 40.000.-	31 de marzo 2018
M\$ 35.000.-	30 de junio de 2018

Observaciones: No existe constancia de pago alguno efectuado a los demandantes en el expediente virtual.

4. Causa Rol 1.862-2010, del Primer Juzgado de Letras de Linares, caratulada Araya y Otros con Ilustre Municipalidad de Longaví.

La presente causa fue terminada mediante transacción extrajudicial, de fecha 3 de abril de 2017. En ella se fijó como monto adeudado la suma de **M\$ 975.529.-**

MONTOS	FECHAS
M\$ 40.000.-	30 de octubre de 2016 (pagado)
M\$ 62.000.-	31 de mayo 2017
M\$ 62.666.-	30 de julio 2017
M\$ 66.000.-	30 de septiembre 2017
M\$ 42.666.-	31 de mayo 2018
M\$ 146.000.-	30 de septiembre 2018
M\$ 42.666.-	31 de mayo 2019
M\$ 146.000.-	30 de septiembre 2019
M\$ 182.666.-	31 de julio 2020
M\$ 184.862.-	31 de septiembre 2020

Importante resulta indicar que, la primera, segunda, tercera cuota no generan reajustes ni intereses. Las cuotas siguientes no generaran intereses, pero se deben pagar debidamente reajustadas, conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor entre el día 31 de diciembre de 2016 y el último día del mes anterior al que se produzca el pago.

5. Causa Rol C-6-2017, del Segundo Juzgado de Letras de Linares, caratulada Aedo y Otros con Ilustre Municipalidad de Longaví.

En primer término, debe señalarse que esta causa se arrastra desde año 2016, siendo la O-10-2016 y esta causa dio origen a la de cumplimiento laboral, transformándose en C-6-2017.

La presente causa fue terminada mediante transacción, la que fue aprobada en sesión ordinaria de Concejo Municipal de fecha 04 de octubre del presente año.

En ella se fijó como monto adeudado la suma de \$ 500.560.-

Importante resulta indicar que, los referidos valores que más abajo se indican, no generaran reajustes ni intereses.

Montos y fechas de pago:

MONTO	FECHAS
M\$ 200.000.-	30 de noviembre del 2017
M\$ 150.280.-	30 de noviembre del 2018
M\$ 150.280.-	31 de julio del 2019

Los montos detallados precedentemente, presentan la siguiente situación financiera:

Causa	Pago Año 2016	Pago Año 2017	Pago Año 2018	Pago Año 2019	Pago Año 2020	Total
	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
Causa Rol C-4-2016	35.000	160.000	-	-	-	195.000
Causa Rol O-45-2016	-	60.000	101.448	101.448	101.448	364.344
Causa Rol O-78-2016	-	-	109.844	-	-	109.844
Causa Rol 1.862-2010	40.000	190.667	188.666	188.666	367.530	975.529
Causa Rol C-6-2017	-	200.000	150.280	150.280	-	500.560
Total Rubro	75.000	610.667	550.238	440.394	468.978	2.145.277

Este detalle demuestra que existe un pasivo omitido o compromisos pendientes por causas judiciales hasta el 2020 por monto de M\$ 2.070.277.-

Esta situación compromete gravemente los recursos futuros del departamento de educación y los de la propia municipalidad por los próximos 4 años.

Hallazgo N° 16: Observaciones a las Rendiciones a la Superintendencia de Educación.

La información analizada respecto a las rendiciones efectuadas a la Superintendencia de Educación, fueron proporcionadas por la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

En lo particular de cada subvención sujeta a rendiciones de cuentas, precisamos lo siguientes:

- La Subvención Escolar Preferencial fue creada por la Ley 20.248 del año 2008, la que contempla derechos y obligaciones a los sostenedores para impetrar este beneficio, entre otros, la de presentar anualmente a la Superintendencia de Educación, dentro de la rendición de cuenta pública del uso de los recursos.
- Se establece una renovación automática de la asignación de recursos de esta naturaleza, cumpliendo ciertos requisitos, en especial, del artículo 7 bis, como también, las infracciones y sanciones posibles en el artículo 34 de su texto normativo, que dan derecho a la aplicación de multas y retenciones.
- El Programa de Integración Escolar fue creado en virtud de la Ley 20.201 del año 2007 que introdujo modificaciones al Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 1998.
- El Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2015 se contempla en la Ley 20.798 sobre Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2015 y se reglamenta en la Resolución N° 22 del Ministerio de Educación de igual año. A su vez, para el año 2016, se incorpora en la Ley 20.882 sobre Presupuesto para el Sector Público y se reglamenta en la Resolución 11 del Ministerio de Educación correspondiente a este mismo año.
- Para todas las subvenciones precitadas le es aplicable, de manera supletoria el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación correspondiente al año 1998.

Cabe mencionar que al cierre del presente informe aún se estaban ingresando información a la plataforma de la Superintendencia de Educación, si bien se encontraba vigente la fecha de rendición, encontramos que estas deben quedar listas a más tardar en febrero de cada año, para efectuar las conciliaciones necesarias con la contabilidad y la Dirección de Control pueda revisarlas con un tiempo prudente.

Cerrar una rendición tan relevante dentro del proceso interno de la DEM sin una conciliación o revisión con un tiempo prudente aumenta las posibilidades de error y constituye una falta administrativa y de control de la administración de la DEM.

Subvención Escolar Preferencial

La Subvención Escolar Preferencial se estableció para contribuir a la igualdad de oportunidades y mejorar la equidad y calidad de la educación, mediante la entrega de recursos adicionales por cada alumno calificado como prioritario a los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados.

El sostenedor, para percibir esta subvención debe firmar, un convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa, mediante el cual se comprometen a cumplir una serie de requisitos, obligaciones y compromisos. Algunos de los requisitos y obligaciones que deben cumplir los sostenedores que se suscriben a la SEP, está la de respetar ciertos beneficios establecidos para los alumnos y alumnas prioritarios y construir un plan de mejoramiento educativo con la participación de toda la comunidad escolar, con el objetivo esencial de mejorar los resultados de aprendizaje, que contemple acciones específicas en las áreas de la gestión institucional.

15.1 No se evidenció el uso total de los recursos SEP.

Producto de la comparación realizada de los ingresos correspondientes a la Subvención Educacional Preferencial recibidos mensualmente por los establecimientos educacionales de la Ilustre Municipalidad de Longaví, con los desembolsos efectuados por gastos e inversiones realizadas en virtud del Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento que hemos tenido a la vista, hemos podido determinar que no han sido utilizados todos los recursos de acuerdo al siguiente detalle:

Concepto	Saldo Final 2016	Saldo Acreditar 2016	Saldo Banco 2016	Saldo No Acreditado 2016
	M\$	M\$	M\$	M\$
Subvención S.E.P.	597.513	597.513	120.201	477.312

La cuenta corriente bancaria que el departamento de educación posee para administrar los fondos SEP, posee un saldo de M\$ 120.201.-, generándose un saldo por acreditar por monto de M\$ 477.312.-

Programa de Integración Escolar

El Programa de Integración Escolar se estableció para contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno de las y los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionarles apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación. El sostenedor, para percibir esta subvención debe firmar, un convenio donde se comprometen a realizar acciones que colaboren en la ejecución de un PIE para unos o más establecimientos, cada uno dentro del ámbito de sus competencias y con derechos y obligaciones definidas.

15.2 No se evidenció el uso total de los recursos PIE.

Producto de la comparación realizada de los ingresos correspondientes a la Subvención del PIE recibidos mensualmente por los establecimientos educacionales de la Ilustre Municipalidad de Longaví, con los desembolsos efectuados por gastos e inversiones realizadas en virtud de la implementación del programa en cada establecimiento que hemos tenido a la vista, hemos podido determinar que no han sido utilizados todos los recursos de acuerdo al siguiente detalle:

Concepto	Saldo Final 2016	Saldo Acreditar 2016	Saldo Banco 2016	Saldo No Acreditado 2016
	M\$	M\$	M\$	M\$
Subvención P.I.E	554.732	554.732	217.204	337.528

No existe una cuenta corriente específica que administre estos fondos hemos determinado el monto acreditado el indicado por el departamento de educación en la respectiva rendición de fondos.

Riesgos e Implicancias.

- Mal uso de fondos públicos por parte de la administración del departamento de educación, al utilizar recursos provenientes de la ley SEP en financiar gastos operacionales, esta situación constituye una falta grave a la normativa vigente y expone a la organización y a los funcionarios a cargo a sanciones administrativas y penales, que pueden concluir en la restitución de los fondos mal utilizados y penas de cárcel.
- Posibles fiscalizaciones por parte del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación o Contraloría General de la República en donde se solicite cuenta de la disponibilidad de los fondos para cubrir los programas comprometidos.
- Posible incumplimiento de los compromisos suscritos en el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa suscrito con el MINEDUC y establecido en los planes de mejoramiento educacional, estando el departamento de educación sujeta a posibles sanciones y multas.
- La información expresada en los estados financieros no representa razonablemente los montos por rendir que por concepto de la ley SEP se encuentran en las rendiciones de fondos de los establecimientos educacionales administrados por la municipalidad.

Recomendación de Auditoría.

- Establecer un plan de inversión que asegure la utilización de la totalidad de los recursos obtenidos por Ley S.E.P. de acuerdo a los planes de mejoramiento de cada establecimiento.
- Establecer un plan anual de revisión y fiscalización interna de las inversiones y los saldos pendientes de rendición por cada establecimiento dependiente de la Municipalidad.
- Establecer un procedimiento de control de activos adquiridos con financiamiento proveniente de la Ley SEP, indicando establecimiento, proveedor, número de factura, fecha de adquisición y detalle de los artículos comprados.
- Mantener un archivo físico todos los antecedentes relacionados con la contratación de ATEs, la ejecución de los programas contratados y las evidencias necesarias para realizar los pagos mensuales por los servicios prestados.

- Efectuar una conciliación anual de los fondos pendientes de ejecutar indicados en las rendiciones anuales que se realizan al Ministerio de Educación y lo registrado en los estados financieros.