



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Secretaría Municipal

ACTA N° 111
SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

En Longaví, siendo las 15:30 horas del día **miércoles 10 de abril del año 2019** en el Salón Municipal, se reúne el Concejo Municipal de Longaví, presidido por el Sr. Alcalde don Cristián Menchaca Pinochet y con la asistencia de los Sres. Concejales, don Robin Araya Acevedo, don Rafael Pérez Bustos, don Matusalén Villar Morales, don Lisandro Villalobos Tapia, don Sergio Pereira Villalobos, doña Nancy Silva Alvial, junto al Secretario Municipal (S), don Gastón Ortiz Díaz.

Los temas a tratar según la **convocatoria** son:

- 1.- Pronunciamiento sobre acta de sesión anterior.
- 2.- Correspondencia.
- 3.- Pronunciamiento sobre modificaciones presupuestarias entregadas.
- 4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Pronunciamiento sobre subvención municipal.
- 6.- Pronunciamiento para solicitar fecha de Sesión de Concejo Extraordinario, para presentación de cuenta pública 2018.
- 7.- Solicita pronunciamiento en cuanto a elección de dos representantes del Concejo Municipal, para reuniones periódicas del Concejo Comunal de Seguridad Pública".
- 8.- Varios.

El Sr. Presidente saluda a los Sres. Concejales presentes y da inicio a la sesión de concejo.

1. Pronunciamiento sobre actas de sesiones anteriores.

Toma la palabra el Secretario Municipal (S) quien saluda a los presentes y señala que dentro de una de las carpetas entregadas se encuentra el Acta N°110 correspondiente a la sesión de Concejo efectuada el día miércoles 03 de abril del presente año.

Pide la palabra el Concejel Rafael Perez quien señala que tiene dos percances en el acta, señala que el primero de ellos tiene relación con el análisis de la licitación asociada al tema del arriendo de los equinos, donde no quedo de manifiesto la solicitud que hizo en conjunto con el Sr. Presidente en el sentido de poder ampliar el servicio a los otros establecimientos. Por lo que solicita que quede de manifiesto el requerimiento.

E indica que respecto a la Licitación de Transporte Escolar, tampoco queda manifiesto las inquietudes que presento en razón de la entrevista psicológica,

señala que hizo bastante hincapié en ese tema, indica que debe quedar manifiesto para futuras licitaciones de esta índole, indica que ojala si se pudiese transcribir la mayor parte se agradecería.

Pide la palabra el Concejal Sergio Pereira quien indica que en el punto donde se habló de la proyección de los proyectos de salud regional y analizando el tema del CESFAM y otros, manifestó que era conocido que no había financiamiento para la adquisición del terreno, en este caso, en específico el CESFAM, pero era algo en lo cual todos estaban en conocimiento y que estaba en una de las posibilidades que el municipio arremetiera, sino de manera directa pudiera buscar algún tipo de financiamiento a posterior.

Además, señala que en el mismo tema se indica que manifestó que se podría hacer algún tipo de adquisición de terreno en cuotas o en distintos lugares, como bien dice el acta, señala que no indico eso que indico todo los demás, menos eso.

Se somete a pronunciamiento el acta N°110, con las modificaciones y correcciones que corresponden.

Se aprueba por unanimidad.

2. Correspondencia.

El Secretario Municipal (S) indica que llevo una invitación dirigida al Sr. Alcalde y a los Sres. Concejales con respecto a un curso denominado "Los Servicios Sanitarios Rurales: La Transformación de los Comité de Agua Potable Rural y su Impacto" la cual se desarrollara los días 23, 24, 25 y 26 de abril del presente año en la comuna de Pelluhue.

Esta invitación está dirigida al Sr. Alcalde, Sres. Concejales y funcionarios municipales cuyo costo es de \$310.000 por alumno, y se adjunta la tabla de inscripción.

Señala que también en la Correspondencia se encuentra el Memorándum N°5 del Director de Seguridad Publica, don Pedro Henríquez, dirigido al Encargado de la unidad de Servicios Generales, don Gustavo Gardeweg, con la solicitud de la reparación y reposición de la señalética dañada (Disco Pare) ubicada en la intersección calle 1 Sur con 3 Poniente, según la solicitud efectuada por el Concejo Municipal.

También se encuentra el Oficio y el Informe de la Contraloría General de la Republica el cual señala: "Adjunto y remito a usted copia del informe final de investigación especial N°660 del 2018 debidamente aprobado con el fin de que la primera sesión que se celebre del Concejo Municipal desde la fecha de su recepción se sirva en poner en conocimiento de ese órgano colegiado, entregándoles copia del mismo. Al respecto deberá acreditar ante esta Contraloría General en su calidad de Secretario del Concejo, Ministro de Fe, el cumplimiento de este trámite dentro de un plazo de 10 días de efectuada esa sesión.

El Informe señala: "Resumen ejecutivo e Informe final de investigación especial N°660 del 2018, Municipalidad de Longaví. Objetivo: investigar la existencia de eventuales infracciones cometidas por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Longaví, en la aprobación de proyectos relacionados con la subdivisión de terrenos, loteos, prediales y construcciones que se detallan en el anexo 1. Además de la falta de fiscalización de 9 construcciones, las cuales no

contarían con los permisos de edificación exigibles en la materia, según se singulariza en el anexo 2."

El Secretario Municipal (S) lee al Concejo un resumen del informe.

El Concejal Villalobos consulta que a qué construcción hacen referencia.

El Secretario Municipal (S) señala que en las fotocopias viene una serie de edificaciones y vienen identificados algunos de los loteos.

Toma la palabra el Sr. Presidente quien señala que de acuerdo al informe de la Contraloría supone que ya se inició un proceso de investigación sumaria

El Secretario Municipal (S) señal que efectivamente se inició una investigación sumaria al respecto.

El Secretario señala que también se encuentra en memorándum N°7 dirigido al Honorable Concejo, por parte del Director de Control Interno, don Francisco Muñoz Daza, quien señala "Junto con saludar vengo a hacer entrega las auditorías realizadas el año 2018 por la Unidad de Control Interno, para su conocimiento y posterior discusión si así se estima pertinente, dichas auditorías son las siguientes: Auditoría al manejo de inventario del departamento de Educación Municipal y sus establecimientos educacionales, Auditoría al manejo de fondos globales, cajas chicas en el municipio."

Se encuentra el memorándum N°19 del Encargado de Servicios Generales, don Gustavo Gardeweg, el cual está dirigido al Honorable Concejo donde envía lo solicitado en la sesión de Concejo anterior respecto a cuales eran las plazas que se intervinieron como nuevas en el año 2018 y cuáles son las que se van a intervenir en el año 2019, informe que hace llegar al Concejo.

Toma la palabra el Sr. Presidente quien consulta respecto a la primera correspondencia, referente al curso, si se suplementara el ítem de capacitaciones.

El Secretario Municipal (S) señala que las modificaciones que se deben pronunciar, las cuales fueron presentadas la semana pasada, van a complementar la cuenta que se utiliza para financiar los cursos de capacitación.

El Sr. Presidente consulta si el presupuesto del Concejo del año pasado era lo mismo que lo de este año o si estaba con menor, dado que el presupuesto se acabó tan rápido.

El Secretario Municipal señala que no era menor, que se mantuvo el mismo presupuesto.

3. Pronunciamiento sobre modificaciones presupuestarias entregadas.

El Secretario Municipal (S) indica que la primera modificación que se presenta es la N°13, presentada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Toma la palabra el Director DIDECO, Francisco Pinochet Romero, quien saluda a los presentes e indica que en esta modificación, en el año 2018 el saldo de caja la DIDECO quedo baja en algunos ítems y esos son los ítems que se van a suplementar.

Se suplementara Ayuda Social para que quede similar al presupuesto del año 2018, señala además que solo en incendios hasta el momento se han gastado 60 millones de pesos.

Luego vienen las actividades, las cuales no se financian, y que con esta modificación se podrán financiar, por ejemplo los campeonatos de los barrios,

tanto las actividades deportivas y culturales, por ejemplo el día de dirigente, la comida para los adultos mayores, pasando agosto, etc.

Señala que en Organizaciones comunitarias tienen 3 millones de pesos en alimentos, esas son todas las actividades de los adultos mayores, clubes deportivos y juntas de vecinos que hacen actividades y el municipio aporta con algunos alimentos, tortas, jugos, pequeños cocteles, etc.

Capacitación y Fortalecimiento son las actividades que se hicieron el año pasado y que este año se pretenden realizar de nuevo, que son capacitaciones internas que dentro de ellas también se encuentran capacitaciones sobre organizaciones comunitarias a diferentes establecimientos educacionales.

Luego vienen las Subvenciones, las cuales son 18 millones de pesos que se dividen en dos, 10 millones de pesos van a la cuenta de subvenciones y el resto son para materiales, telas que se le entregan a los centros de madres, indica que la única diferencia es que este año se entregaran como subvención.

Y por último se encuentra la actividad de Navidad, el Director vuelve a señalar que estas son actividades que no están financiadas en el presupuesto.

Pide la palabra el Concejal Rafael Perez quien consulta respecto de donde salen los recursos, indica que ya tuvieron dos modificaciones presupuestarias con esta grande, en lo que es el saldo de la caja, entonces indica que le gustaría saber cuánto es lo que queda ahora, luego los 3 millones que se van a financiar en un rato más, entonces lo primero es que es lo que va quedando al día de hoy algún delta de esos recursos o con eso queda en cero.

Toma la palabra el Secretario Municipal (S) quien señala que en la sesión anterior fueron 103 millones del saldo inicial que se aprobó para Servicios Generales, y ahora se está hablando de 150 millones los cales está pidiendo DIDECO,

Interviene el Concejal Perez quien indica que previamente habían sido financiado otro.

El Secretario Municipal (S) señala que queda un margen alrededor de 40 millones y que claramente de ahí hay que descontar los 3 millones para aumentar la cuenta de las capacitaciones.

El Concejal Perez señala que cuando se aprobó el presupuesto, como todos ya saben, sintió que el presupuesto que más había sido castigado fue el de la DIDECO, principalmente en el ámbito social e indica que él en lo particular con el tema de las ayudas no tiene ningún inconveniente y mucho menos con entregarle a las organizaciones recursos. Pero señala que en el único tema que le llama la atención cuando se dice que de los 41 millones para pago de monitores, artistas, año nuevo, actividades contingentes y otros como pasando agosto, lo que sea, señala que si se va al presupuesto de eso directamente habría un total de 56 millones, entonces si no se hubiese hecho esta modificación presupuestaria, esto no estaba considerado, entonces como se hubiese hecho.

El Director DIDECO indica que uno de los ítems, que es viajes de recreación, los viajes a la nieve, esos no estaban considerados e indica que como bien dice el Concejal eran actividades que, por eso se dijo a principio de año, había que reponer por lo menos el mismo valor del año pasado, porque aquí lo que se está reponiendo es el mismo valor del año pasado, no se está agregando más plata.

El Concejal Perez consulta que en el caso de los monitores, cual es la labor que vienen a cumplir ellos.

El Director DIDECO indica que hay monitores, y árbitros, hay árbitros para los campeonatos, también hay monitores que son para los talleres tanto de lana

como de tela, etc. también hay una profesora que va a trabajar con talleres de peluquería, todo eso está a bordo de esto y esto por lo menos en unos 11 a 12 talleres que ya se están trabajando, todo eso es lo que se está financiando acá.

El Concejal Perez consulta que si los lugares y todo el tema ya están cubiertos o todavía está en etapa de análisis, que exigen para que las localidades puedan postular, para ver y todo eso.

El Director DIDECO señala que por ejemplo la peluquera, se está viendo donde iniciar con las clases, se están viendo distintos sectores para iniciar con los cursos de peluquería, también se pretende realizar los campeonatos en distintos sectores.

Toma la palabra el Sr. Presidente quien señala que se habló de capacitaciones y fortalecimiento a escuelas de la comuna.

El Director DIDECO indica que el año pasado, en el rol de organizaciones comunitarias, se hizo capacitación cuando se hicieron las diferentes actividades con los líderes, los dirigentes, etc., donde estuvo Alexis, donde se hicieron capacitaciones a profesores y a diferentes educadores de los establecimientos. Y dentro de eso se contempló este año hacer capacitaciones más grandes.

El Sr. Presidente consulta que si eso costo alrededor de 9 millones el año pasado.

El Director DIDECO señala que un poco menos, alrededor de 6 a 7 millones.

El Sr. Presidente consulta si puede entregar un informe al respecto de eso.

El Director DIDECO indica que no hay ningún problema.

Pide la palabra el Concejal Pereira quien consulta respecto al tema de ayuda social dado que creyó escuchar que se está llevando a esta cuenta lo que se gasta en incendios.

Interviene el Director DIDECO quien indica que solo fue una comparación, pero que coincide con el valor. Señala que en incendios este año ya se han gastado 60 millones de pesos.

El Concejal Pereira consulta si están en otra cuenta.

El Director de DIDECO indica que no, que corresponde a la misma cuenta la 24.01.007 que ayuda a personas naturales.

El Concejal Pereira consulta si no se saca por emergencia.

El Director DIDECO indica que no, dado a que emergencia coincide con otros, cuando son emergencias, son emergencias de catástrofe, hay un decreto de resolución de emergencias.

El Concejal Pereira quien señala que están a puertas de analizar el examen trimestral a marzo del 2019, señala que le gustaría poder tener en el examen trimestral el cuarto examen del año pasado, para hacer una comparación para ver como quedaron las cuentas. Dado que entiende que esto es súper atingente y necesario y de hecho eventualmente se promovieron algunas actividades como por ejemplo la Fiesta de la Primavera, pero hay un tema que ya se vio la semana pasada y referente a eso le gustaría solicitar que cuando se analice el primer trimestre que si puede haber una proyección hacia adelante de cómo viene el año, y ver qué es lo que va ocurrir con el terreno que esta al lado de la municipalidad, porque entiende que todo esto es necesario pero a fin de cuentas hay cosas que son en el largo plazo, y terminan siendo más necesarias que otras, siendo que son recurrentes y necesarias. Y si el Sr. Alcalde está haciendo los estudios, señala que no le gustaría que fuera por esta vía donde haya que hacer los ajustes presupuestarios para pensar en que se va a cometer la adquisición de

este terreno y que se no indique porque si no es así, el sugeriría que se revise esto, pero sabe que hay otros ítems donde se podría hacer reducciones para que no se vaya esa posibilidad porque es una gran oportunidad que tiene el municipio de dejar un bien para el edificio consistorial que si o si va a hacer una necesidad y un gran proyecto para la comuna que ojala algún día se pueda tener.

Toma la palabra el Sr. Presidente quien indica se viene el punto de comprar un terreno en alto Lollinco, otro en Miraflores y el de la quinta se está analizando entre comprar y negociar con carabineros, ósea pedirle a carabineros, porque es difícil que carabineros quiera desprenderse de terrenos, es más fácil que el municipio haga gestos a que los otros hagan gestos al municipio, entonces se une eso, que son prioridades importantes, por todo lo que significa la salud y la compra de este terreno que es único y que si no se compra alguien lo va a comprar y el municipio no va a tener ninguna opción.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°13 del 2019.

Se aprueba por unanimidad.

Se presenta la modificación presupuestaria N°14 del 2019 la cual corresponde a un total de \$3.590.000 que se están sacando del saldo final de caja para poder suplementar a las cuentas de cursos de capacitación, aparecen dos cursos de capacitación, uno es del Comité de Bienestar y el otro es específicamente el curso de capacitación de la cuenta de los Sres. Concejales. Señala que del comité de Bienestar se sacaron recursos para poder pagar los últimos cursos, por lo que hay que reponer esos recursos que se sacaron lo que corresponden a los \$590.000.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°14 del año 2019.

Se aprueba por unanimidad.

Se presenta la modificación presupuestaria N°12 correspondiente al Dpto. de Educación.

Toma la palabra la Srta. Ximena Fuentealba quien indica que la modificación presupuestaria N°12 corresponde a una suplementación de unos recursos que se recibieron por el retiro docente, correspondiente al año 2016, son 61 millones 647 mil pesos. Señala que ingresan en dos partidas en Otros y Anticipo a la subvención escolaridad porque de los recursos que se recibieron un porcentaje lo entrega el estado y el otro lo financia el departamento.

Pide la palabra el Concejal Araya quien señala que tiene dudas respecto al año.

Ximena Fuentealba señala que los cupos del 2016 se postularon hasta julio del 2017, por lo que se envía la postulación y hay que esperar que la resolución acepte la postulación y de eso pasa un año. Luego los docentes pueden aceptar el cupo o también pueden desistir de su postulación en una primera instancia que ellos tienen, luego que se tiene esa documentación donde ellos o aceptan o rechazan se debe enviar una solicitud de recursos de los que aceptaron y para eso pasan meses.

El Concejal Araya consulta si mientras tanto se realiza ese trámite los profesores están en ejercicio.

Ximena Fuentealba indica que efectivamente ellos están en ejercicio y que la renuncia que ellos realizan se hace efectiva cuando se hace la desvinculación.

El Concejal Araya consulta respecto a si se da la situación de que un profesor quiera acogerse ahora, estarían saliendo del sistema el 2020.

Ximena Fuentealba señala que se demoran alrededor de 2 años aproximadamente, desde que ellos postulan hasta que llegan los recursos.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°12 del Depto. de Educación.

Se aprueba por unanimidad.

El Secretario Municipal (S) indica que la siguiente modificación presupuestaria corresponde al Depto. de Salud.

Toma la palabra la Srta. Paula Parada quien presenta la modificación presupuestaria N°20 la cual corresponde al Programa Odontológico Integral, son recursos que llegan del Servicio de Salud del Maule y se están distribuyendo de acuerdo a las necesidades que tiene el programa y se distribuyen en distintos ítems, Honorarios, materiales quirúrgicos y otros.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°20 del Dpto. de Salud.

Se aprueba por unanimidad.

Paula Parada presenta la modificación presupuestaria N°21 la cual tiene que ver con recursos que fueron traspasados desde el presupuesto municipal hacia el Dpto. de Salud por lo que explico la vez pasada de los recursos para la contratación de una enfermera que se iba a requerir para el aumento de rondas por la misma incorporación de la posta de la puntilla y otras rondas que se van adicionar a otros sectores.

Interviene el Concejal Perez quien consulta, dado que había entendido que la profesional iba a tener formalmente asiento en Los Cristales.

Paula Parada señala que lo que se indicó en Concejo fue que la unidad rural estaba solicitando la enfermera y en este caso pasa a ser staff de la unidad rural y ellos son quienes determinan donde eventualmente debe realizar las rondas de acuerdo a la necesidad de las comunidades y todo eso y es ahí donde se iba implementar también la estación de enfermería en la puntilla.

Pide la palabra el Concejal Araya quien consulta si para iniciar las rondas en la puntilla hay que equiparla y echarla a andar.

Paula Parada señala que efectivamente así es, e indica que hoy día está casi implementada al 100% porque el año pasado el Sr. Alcalde proporciono los recursos donde se pudo adquirir toda la implementación necesaria para los box que existen en la estación de enfermería en la puntilla. Señala que eso hoy en día ya está, se llevó y ya se está realizando gestiones con la comunidad, se limpió y se realizaron varios.

Lo que estaría faltando, señala Paula Parada, es que el acceso a la estación de enfermería está a desnivel, por lo que señala que quiere hacer un requerimiento a la Unidad SECPLAN para que envíen a un profesional para que evalúen eventualmente cuales son las cosas que se deben realizar en cuanto a dejar optimo el acceso porque pueden ir personas con discapacidad, en silla de ruedas y no hay un acceso como correcto a la posta.

Interviene el Sr. Presidente quien señala que eso se debe ver con Servicios Generales.

Paula Parada señala que se acercó a la unidad y que hablo con ellos, pero por capacidad no tienen, por lo que estimaron conveniente que primero lo vea un profesional del área para que pueda determinar qué es lo que se requiere para eso.

El Sr. Presidente consulta cuando se va a ver ese tema.

Paula señala que tenía planeado ver este tema el día de Hoy junto a Don Gastón, Director SECPLAN, pero señala que no han tenido la oportunidad de hablarlo dado que no se han visto.

Interviene el Sr. Presidente quien informa al Honorable Concejo que está viendo el tema de ferrocarriles, el tema de Paine, señala que la primera información concreta es que el presidente "F" con el cual se está teniendo relación directa a través del senador Coloma y a través de don Andrés Montero no tienen considerado incluir ese cruce autorizado por ferrocarriles, indica que se están haciendo gestiones para ver cómo se puede hacer, indica que tiene una reunión con la Ministra de Transportes, indica que menciona esto dado a que todas estas conversaciones y gestiones las hace a través de las redes sociales, de whatsapp, y es por eso que señala que está pendiente de su celular, para que no piensen que esta distraído y que no está pendiente del Concejo.

Luego de esa información dada por el Sr. Alcalde, se prosigue con el punto.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°21 del Dpto. de Salud.

Se aprueba por unanimidad.

Paula Parada presenta la modificación presupuestaria N°22 la cual tiene que ver con los CECOF, señala que son dos modificaciones la N°22 y la N°23, ambas son de los dos CECOF, indica que es un convenio pero que se distribuye, dentro del convenio vienen establecidos los recursos para cada uno de los CECOF, entonces las modificaciones presupuestarias lo que están haciendo es hacer la distribución de los recursos donde lo requiere el área técnica en este caso.

Se somete a pronunciamiento la modificación presupuestaria N°22 y N°23 del Dpto. de Salud.

Se aprueban ambas modificaciones por unanimidad.

4. Entrega de modificaciones presupuestarias.

El Secretario Municipal (S) señala que dentro de las carpetas entregadas se encuentran las modificaciones presupuestarias.

5. Pronunciamiento sobre subvención municipal.

Toma la palabra Mariela Bravo quien saluda a los presentes y señala que la subvención que se presenta fue solicitada por el Club de Huasos Cultural de Longaví quienes solicitan un aporte económico para participar de un campeonato de rodeo el cual se realizara en Rancagua, los días 11, 12, 13 y 14 de abril del presente año. Por lo que solicitan \$450.000 para esta actividad.

Se somete a pronunciamiento la subvención al Club de Huasos Cultural Longaví.

Se aprueba por unanimidad.

6. Pronunciamiento para solicitar fecha de Sesión de Concejo Extraordinario, para presentación de cuenta pública 2018.

Toma la palabra el Secretario Municipal (S) quien señala que lo que se estaba proponiendo en una primera instancia es que se efectuara el 30 de abril en el Gimnasio Municipal, dado que queda mucho más fácil para la convocatoria y para poder realizar el coctel para las visitas y el horario para que puedan acompañar los vecinos que van a ser invitados y las distintas autoridades.

Toma la palabra don Francisco Pinochet Romero, Director DIDECO, quien propone como fecha el día martes 30 de abril del presente año, a las 6 de la tarde, indica que eso es porque está dentro de la norma y se cumple para poder hacer una buena presentación, refiérase convocatoria.

Lo que se pretende es que si se aprueba hoy, tener tiempo hasta el 30 para poder convocar a todas las personas, autoridades, clubes deportivos, adultos mayores, etc. para que vayan a participar.

Indica que se hizo la consulta a la Gobernación y hasta ahora no hay ninguna otra municipalidad con esa fecha, lo que asegura un poco la atención de los Diputados y Parlamentarios en general que puedan acompañar.

Sobre el Lugar, indica que tienen la idea de presentar un video recopilatorio de todas las actividades y se pensó en su primera instancia tener una invitación o una cantidad de sillas para 300 personas, aproximadamente, o sobre 300 personas y eso implicaría que quedarían cortos si se realizara en el Teatro por lo que se planteó como alternativa usar el Gimnasio Municipal pero Encarpada, lo que significa que entre arco y arco se pondría una carpa la cual estaría completamente con piso alfombra y dentro estarían todas las condiciones como pantalla LED, amplificación, para poder hacer una bonita presentación de la cuenta pública.

Y posterior a eso, en el mismo Gimnasio se pasaría al Coctel, lo cual eso implicaría tener dos ambientes, el cual se ha hecho y esta la posibilidad de hacerlo, señala que esa era la idea de poder hacerla en esa fecha.

Se indica que es una propuesta.

Toma la palabra el Concejal Perez quien señala que coincide con lo que dice el Concejal Pereira respecto a que como ejecutivo, uno sabe que de repente hay mucho trabajo en las cuentas públicas, entonces si se les puede flexibilizar en algo hacer el trabajo hasta el día 30, indica que él no tendría ningún inconveniente en que la cuenta se lleve a cabo el día 30.

Señala que lo único que quiere dejar sobre la mesa para efectos de analizar, es que en esa misma semana empieza el mes de Mayo, por lo tanto sería bueno saber cómo va a funcionar el Concejo en las sesiones ordinarias, consulta si esa semana se va a iniciar de inmediato con la sesión ordinaria del mes de Mayo o simplemente con esta cuenta pública se va a pasar la primera sesión de mayo al día 8.

Toma la palabra el Concejal Villalobos quien indica que cree que es una muy buena fecha, así se les da tiempo a los distintos departamentos y unidades para poder hacer entrega de la información que deben entregar. Sin embargo señala que tiene sus dudas respecto al lugar donde se efectuara dicha cuenta pública, indica que el teatro igualmente tiene una amplia capacidad, de 200 a 250 personas aproximadamente, misma cantidad que se pretende llevar al Gimnasio, señala que lo plantea para que lo consideren.

El Sr. Presidente consulta si tienen algún inconveniente en que los Directores decidan el lugar, entre el teatro y el Gimnasio, dado que el salón es muy pequeño.

Toma la palabra la Concejala Silva quien señala que a su parecer el lugar ideal sería el Gimnasio, si se pretende realizar además de la cuenta pública un coctel quedaría bien el espacio, porque los cocteles que se han realizado en el salón son complicados por el espacio.

Se somete a pronunciamiento el lugar, la fecha y la hora de la cuenta pública 2018, la cual sería 30 de abril del presente año, en el Gimnasio Municipal a las 18:00 hrs.

Se aprueba por unanimidad.

7. Solicita pronunciamiento en cuanto a elección de dos representantes del Concejo Municipal, para reuniones periódicas del Concejo Comunal de Seguridad Pública".

Toma la palabra el Director de Seguridad Pública, Pedro Henríquez Gonzalez, quien solicita pronunciamiento en cuanto a elección de dos representantes del Concejo Municipal para las reuniones periódicas del Concejo Comunal de Seguridad Pública.

Cumpliendo con esto con la ley de seguridad pública en su artículo 104 B punto b, indica que en sus manos se encuentran las fechas tentativas para el Concejo de Seguridad, la cual puede facilitar la elección.

Señala que las reuniones se plantean en el Salón Municipal a las 15:30 hrs. en las fechas que salen ahí estipulada.

Toma la palabra el Concejal Perez quien señala que la primera fecha no podría ser dado que cae día miércoles y ese día se realiza sesión de Concejo.

Pedro señala que las fechas son tentativas y que se pueden ajustar, una vez que se realice la elección de los Concejales, en conjunto con carabineros se coordinara una fecha.

Se somete a votación la elección de los representantes del Concejo, quienes serían la Concejala Nancy Silva y el Concejal Lisandro Villalobos.

Se aprueba por unanimidad.

8. Varios.

Toma la palabra el Concejal Pereira quien señala que no quedo claro lo de la primera sesión de concejo del mes de mayo, por lo que indica cuando la primera semana de mes, tiene un feriado y ese feriado coincide con la fecha en la cual se programa el concejo, tiene entendido que la sesión se traslada al siguiente día hábil, sin embargo dado que el mes tiene 5 miércoles propone que se traslade para el día 8.

Estando todos de acuerdo con lo planteado, se establecería que la primera sesión de Concejo a efectuarse en el mes de mayo se realizara el día miércoles 8 de mayo.

Se somete a pronunciamiento el acuerdo para efectuar la primera sesión de concejo correspondiente al mes de mayo el día miércoles 8 de mayo.

Se aprueba por unanimidad.

Toma la palabra la Concejala Nancy Silva quien solicita poder asistir al curso, el cual fue mencionado en la Correspondencia, el cual habla de los Proyectos de Agua Potable Rural.

Se somete a pronunciamiento la participación de la Concejala Silva en el curso denominado "Los Servicios Sanitarios Rurales: La Transformación de los Comité de Agua Potable Rural y su Impacto" el cual se desarrollara los días 23, 24, 25 y 26 de abril del presente año en la comuna de Pelluhue.

Se aprueba por unanimidad.

Toma la palabra el Concejal Villar quien consulta al Director de DIDECO, respecto a las Becas.

El Director señala que en estos momentos se encuentran en revisión, indica que hay 67 renovantes por lo que estarían quedando a lo cerca de 200 cupos, a lo más, para los nuevos, de los cuales postularon alrededor de 270 y esos ya están en análisis y ya están casi terminados, por lo cual si todo va bien, como hasta ahora lo ha sido, estarían siendo depositados a final de mes, como está establecido en la ordenanza, por lo que se cumplirían los plazos legales.

El Concejal Villar consulta si el monto se mantiene.

El Director de DIDECO indica que los montos son los mismos, señala que la fórmula de entrega para los renovantes va a ser a través de depósito y se les enviara una carta de aceptación por correo electrónico donde dice que se le está depositando, en nombre del Sr. Alcalde y Concejales más un saludo formar dándole buenos deseos.

Y a los nuevos postulantes se les hará una ceremonia de entrega.

Se habla respecto a la idea de crear un nuevo edificio consistorial, de remodelar el Municipio, de Modernizarlo, el alcalde propone que un arquitecto elabore una maqueta o un diseño donde se piense que el edificio tenga una larga vida útil.

El Concejal Pereira señala que él ha dicho en muchas ocasiones que la Municipalidad es un verdadero laberinto, y ahora hay que caminar hasta cuadras, por lo que indica que sería bueno que se viera esa posibilidad.

Toma la palabra el Concejal Villalobos quien señala que es muy probable que haya llegado una carta del presidente de Punta de Monte quien manifiesta su preocupación por las carreras clandestinas que hacen en esa localidad, como en otras tantas más y el pide en este caso al Sr. Alcalde que puedan evaluar la posibilidad de poner lomos de toro.

En segundo lugar señala que en una sesión de Concejo, solicito a la unidad de Jurídico, dentro de las posibilidades de la Legalidad de ver el Test de droga para las autoridades, en este caso el Sr. Alcalde, los Sres. Concejales y Funcionarios Municipales, señala que aún no ha tenido respuesta al respecto.

Se le da la palabra a la Abogada Camila Chamorro.

Quien explica que al realizar este test no se faculta a la municipalidad para desvincular a los funcionarios, la única forma para desvincularlos sería que mientras estén ejerciendo sus funciones estén bajo alguna sustancia ilícita.

El Concejal Villalobos aclara que más bien poder ejecutar esta idea, por ejemplo en funcionarios que están a cargo de ambulancias, de transporte escolar, porque indica que mucha veces se contratan a funcionarios y no se conoce nada más allá de ellos, por lo que sugiere instaurarlo como una normativa comunal de que cada funcionario que tenga que ver con, o que esté vinculado netamente con este tipo de trabajo. O tener algún reglamento interno en el que se pueda hacer un test.

El Sr. Presidente interviene y consulta que pasaría si se llega un chofer a trabajar y se encuentra bajo la influencia del alcohol o de alguna sustancia ilícita.

La Abogada señala que existe un instructivo el cual señala que al presentarse el caso lo que se debe hacer es, primeramente informar al Sr. Alcalde de la situación y comenzar con la investigación correspondiente.

Toma la palabra el Concejal Villalobos quien también hace mención de que en una sesión de Concejo anterior también solicito, dentro de la legalidad, la posibilidad de implementar test psicológicos a las personas que trabajan en los colegios.

El Sr. Presidente indica que se está trabajando en ello.

El Concejal Villalobos indica que igual se podría incluir un test de drogas, si es legal, para así tener un informe para tener más conocimiento sobre los funcionarios.

La abogada señala que no existe ningún problema en incluir un test de drogas, pero señala que hay que tener presente que no se puede realizar un test de drogas a todos los funcionarios, además el resultado debe ser privado y el test se debe tomar de forma aleatoria.

El Sr. Presidente vuelve a consultar que pasa si un funcionario encargado de, por ejemplo, una ambulancia y debe hacer un traslado de un paciente y se encuentra bajo los efectos de la Marihuana.

El Sr. Presidente al no obtener una respuesta concreta, solicita que se envíe a Contraloría esta duda, consultando qué medidas se deben tomar y cual es el procedimiento correcto.

La Abogada señala que se encargara de consultarle a la Contraloría.

Toma la palabra el Concejal Villalobos quien consulta al Director de DIDECO que fue lo que paso con la exposición de los centros de madres del año pasado.

El Director DIDECO, señala que la municipalidad tenía el financiamiento para esa actividad, pero indica que fueron los centros de madres quienes decidieron no realizar la exposición el año pasado por algunos problemas, pero este año si se realizara.

Toma la palabra el Concejal Villalobos quien señala que hace un tiempo atrás se habló de las sedes sociales, que cada institución quiere tener su sede e indica que pasa mucho con la sede que tiene la unión comunal de junta de vecinos y la unión comunal de centro de madres que también quiere tener su sede. Indica que hace unos días se dirigieron a un centro de madres que está en la población O'Higgins, la cual está a una cuadra de la sede de la unión comunal y también quieren tener una sede.

Por lo que consulta si existiría la posibilidad de orientar a la unión comunal de junta de vecinos e que puedan facilitar la sede, dado que solo la utilizan una vez al mes y luego esa dependencia queda totalmente desocupada y hay otras organizaciones que si le pueden sacar buen provecho.

E indica que construir una sede a cada organización es un gasto innecesario.

El Concejal señala que tiene una propuesta respecto al terreno que se mencionaba en uno de los puntos, indica que el municipio tiene un terreno en la calle 4 o 5 norte, por lo que propone vender ese terreno y que con los recursos poder comprar el terreno que está al lado de la Municipalidad.

Toma la palabra el Sr. Presidente quien se refiere al tema de la compra del Terreno, indica que se está estudiando el presupuesto y que se está a la espera

de tener claro de cuál van a ser los ingresos municipal, propios, producto de los permisos de circulación, para poder saber cuál es la disponibilidad financiera.

Señala que no es un tema menor, el tema de salud es un tema sensible, pero da urgencia la compra de este terreno. Señala que en Miraflores hay terrenos de precios mucho más cercanos, en Lollinco también y en la Quinta no hay ningún problema.

Toma la palabra el Administrador Municipal quien habla respecto a los cruces ferroviarios de la comuna de Longaví, y existen 5 cruces que son: las Motas, Miraflores, la Granja, Longaví (los que tienen autorización, son cruces reconocidos) y el cruce Paine (el cual no está autorizado). Señala que esta autorización se da con un decreto Supremo y quien hace ese trámite es el Ministerio de Transporte.

Señala que de los 5 cruces el más deteriorado y el que está en más mal estado es el cruce de Paine.

Interviene el Sr. Presidente quien señala que el cruce de las motas igualmente está en l mal estado.

El Administrador Municipal señala que efectivamente está en mal estado, pero que se está trabajando en la reparación.

El Administrador Municipal informa al concejo que el año pasado a la fecha 30 de marzo se recaudaron 250 millones de pesos por concepto de permisos de circulación y este año hay alrededor de 330 millones de pesos, lo que se incrementó en aproximadamente en un 20%.

Señala que alrededor de un 62% del total que se recauda es lo que pasa al fondo común municipal.

Señala que la totalidad de permisos que se vendieron este año fue de alrededor de 7.000 permisos.

Toma la palabra el Secretario Municipal (S) quien recuerda la invitación que se le hizo al Honorable Concejo para asistir al Taller participativo de la construcción de la Misión y Visión, la cual se realizara el día miércoles 11 de abril del presente año en el salón DAEM, a partir de las 10:30 hrs. hasta las 14:00 hrs. Aprox.

Sin más que tratar, se levanta la sesión.

**GASTÓN ORTIZ DIAZ**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Longaví, 09 de Abril de 2019

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

GASTON ORTIZ DIAZ, Secretario Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Longaví, por encargo del Sr. Alcalde de la comuna, don Cristian Menchaca Pinochet, se permite convocar a Ud., a la sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Longaví, a efectuarse el día **10 de Abril de 2019 a las 15:30 horas** en el Salón Municipal Alcalde Luis Rozas Ariztía, ubicado en calle 1 Oriente N° 224 de Longaví.

Los temas que constituirán la tabla serán:

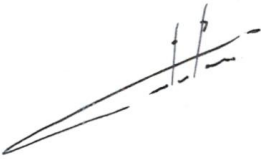
1. Pronunciamiento sobre acta de sesión anterior.
2. Correspondencia.
3. Pronunciamiento sobre modificaciones presupuestarias entregadas.
4. Entrega de modificaciones presupuestarias.
5. Pronunciamiento sobre subvención municipal.
6. Pronunciamiento para solicitar fecha de Sesión de Concejo Extraordinario, para presentación de cuenta pública 2018.
7. Solicita pronunciamiento en cuanto a elección de dos representantes del Concejo Municipal, para reuniones periódicas del Consejo Comunal de Seguridad Pública".
8. Varios.

Se despide atentamente,


GASTON ORTIZ DIAZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

DISTRIBUCIÓN:

Sr. Cristian Menchaca Pinochet, Alcalde de la comuna.
Sr. Robin Araya Acevedo, Concejal de la comuna.
Sr. Rafael Pérez Bustos, Concejal de la comuna.
Sr. Matusalén Villar Morales, Concejal de la comuna.
Sr. Lisandro Villalobos Tapia, Concejal de la comuna.
Sr. Sergio Pereira Villalobos, Concejal de la comuna.
Sra. Nancy Silva Alvial, Concejala de la comuna.





MEMORANDUM N° 19

Longaví, 08 de abril de 2019

**DE: SR. GUSTAVO GARDEWEG HERNANDEZ
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES**

A: SEÑORES HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Señores integrantes del Honorable Concejo Municipal de Longaví a continuación se detallan los puntos en los cuales se realizó la creación de áreas verdes por parte de la empresa que adjudico la "Concesión de la Mantención, Conservación y Creación de áreas verdes y otros servicios comunitarios, para la comuna de Longaví" solicitado en el concejo ordinario con fecha 29 de marzo de 2019

Saluda Atte:



**GUSTAVO GARDEWEG HERNANDEZ
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES**

G Gardeweg / C. ~~San~~ Martin

DISTRIBUCION:

- Indicada.
- C.C.: Archivo SS.GG.

1.1 CREACIÓN DE JARDINES Y PRADOS

“CONCESION DE LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y CREACIÓN DE ÁREAS VERDES Y OTROS SERVICIOS COMUNITARIOS, PARA LA COMUNA DE LONGAVÍ”

U. DE FINANCIAMIENTO: I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

1.- CONTRATISTA

NOMBRE	:	DANIELA FERNANDA ALARCÓN MORALES
DOMICILIO	:	[REDACTED]
RUT	:	[REDACTED]
TÉLEFONO	:	[REDACTED]
REPRESENTANTE	:	DANIELA FERNANDA ALARCÓN MORALES

2.- PUNTO CREACIÓN DE JARDINES Y PRADOS AÑO 2018

- 2.1.- CESFAM
- 2.2.- FRONTIS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
- 2.3.-FRONTIS OFICINA DE OBRAS MUNICIPALES
- 2.4.-PLAZA LAS CONQUISTADORES 1 Y 2
- 2.5.-PLAZA POBLACIÓN VIDA NUEVA

2.1 CESFAM

- En este sector se realizó mantención de áreas verdes que se encontraban en un deterioro casi total, esto incluye sacar malezas que tapaban cualquier área verde visible.
- Se realizó sembradío de césped en zonas que no existía presencia de este mismo, para así completar las áreas verdes del lugar y tuviese una visibilidad más armónica.

2.2 FRONTIS DE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

- En este sector se realizó un cambio total de césped, el cual no se encontraba en un estado óptimo como lo requiere el frontis de la ilustre municipalidad.

2.3 FRONTIS OFICINA DE OBRAS MUNICIPALES

- En este sector se realizó un cambio total de césped ,

2.4 PLAZA POBLACIÓN LOS CONQUISTADORES (PLAZA 1 Y PLAZA 2)

- Estas plazas estaban completamente perdidas entre pastizales y malezas, que imposibilitaban el tránsito en estas mismas. Lo que se realizó aquí fue un arduo trabajo de desmalezar, cortar, y revivir el césped que se encontraba en esta plaza.

2.5 PLAZA POBLACIÓN VIDA NUEVA

- Esta plaza estaba completamente perdida entre pastizales y malezas, que imposibilitaban el tránsito en estas mismas. Lo que se realizó aquí fue un arduo trabajo de desmalezar, cortar, y revivir el césped que se encontraba en esta plaza.

De acuerdo a las bases administrativas, toda la creación de nuevos prados y jardines serán indicados por la unidad técnica.

Recordar también que como empresa estamos llanos a vuestras sugerencias o solicitudes que se puedan originar en el proceso y dispuestos a trabajar en conjunto para así crear más jardines y prados en la comuna de Longaví.

3.- TRABAJOS PROYECTOR EN CREACION PARA EL AÑO 2019

- Vida Nueva → realizar cambio de pasto
- Plaza los conquistadores (1 y 2) → Realizar cambio de pasto
- Población Ricardo Lagos → realizar cambio de pasto



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

REF. :
FECHA: Longaví, 10/04/2019

MEMORÁNDUM N° 07/2019

AL : HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LONGAVI
DE : FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Junto con saludar, vengo en hacer entrega las Auditorías realizadas el año 2018, por esta Unidad de Control Interno, para su conocimiento y posterior discusión, si lo estiman pertinente. Dichas auditorías son las siguientes:

- AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.
- AUDITORIA AL MANEJO FONDOS GLOBALES ("CAJAS CHICAS") EN EL MUNICIPIO.

Sin otro particular, se despide cordialmente,



FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Distribución:

- CONCEJO MUNICIPAL
- ARCHIVO UNIDAD DE CONTROL



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL

AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

PREPARADO POR : UNIDAD DE CONTROL INTERNO
PERIODO : 01-02-2013 AL 31-07-2018
FECHA DEL INFORME : 10-12-2018
VERSIÓN: : 1.0

PRE INFORME 01: AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Control Interno de la Municipalidad de Longaví para el año 2018, y en conformidad del artículo 29 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuó una auditoria al manejo de Inventarios del Departamento de Educación Municipal y sus Establecimientos Educativos

OBJETIVO

La presente auditoria tiene por finalidad efectuar un diagnóstico del cumplimiento en materias de administración, control, resguardo, uso-tenencia, contabilización, presentación de los bienes, es decir, realizar un levantamiento de las materias relacionadas con el activo fijo del Daem, enfocándose en los bienes muebles, aparatos tecnológicos, equipamiento, etc., bienes que son no fungibles y por lo tanto susceptibles de mantenerse en el tiempo.

Esta auditoria inspeccionara las adquisiciones realizadas durante el periodo comprendido entre 01 de febrero 2013 y el 31 de julio de 2018 en el Departamento de Educación Municipal y sus Establecimientos Educativos.

ANTECEDENTES GENERALES

Conviene tener en consideración acerca de la materia revisada, que conforme a lo establecido en el Oficio Circular N° 60.820, del 2015, de la Contraloría General de la Republica, los bienes muebles e inmuebles que se adquieran para ser usados en la producción o para fines administrativos, y que se espera utilizarlos en más de un periodo contables, deben contabilizarse en las cuentas de bienes de uso correspondientes. Añade, que cualesquiera sean los valores de bienes muebles debe mantenerse un control administrativo, que incluya el recuento físico de las especies.

Por su parte, es oportuno consignar que el oficio circular N° 36.640 de 2017, de la CGR, procedimientos Contables para el Sector Municipal, precisa la manera de registrarlos contablemente, ya sean sus adquisiciones, bajas, depreciaciones y actualizaciones.

Asimismo, los bienes muebles adquiridos a partir del 01 de enero de 2013, han debido reconocerse como bienes de uso siempre que su costo de adquisición sea igual o superior a tres unidades tributarias mensuales (3 UTM), por lo que las compras bajo este limite se debieron contabilizar en cuentas de gastos patrimoniales, todo esto en armonía a las demás circulares que imparte anualmente la Contraloría General de la Republica relacionadas con la materia.

**PRE INFORME 01: AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Cabe recordar que la Municipalidad de Longaví, lleva registros separados de los todos los bienes que adquiere, siendo responsabilidad de cada servicio traspasado llevar el control de los bienes adquiridos para cumplir con los fines que las leyes los obliga.

Como antecedente final, se indica que anualmente el Daem adquiere bienes muebles y otros bienes susceptibles de inventariar, por a lo menos \$ 300.000.000 (treientos millones de pesos). Por lo que aquí radica la importancia de mantener un adecuado resguardo de la inversión que se realiza año a año.

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

La presente auditoria pretende contrastar todos los elementos y documentación que acrediten no solo las compras realizadas por el Daem durante el periodo auditado, sino también el resguardo de dichos bienes, además de la realización de un recuento físico de las especies que debiesen encontrarse en cada establecimiento.

Para cumplir con estos fines se realizaron las siguientes actividades:

1. Se cotejaron una muestra los decretos de pagos con su documentación de respaldo (factura, orden de compra, solicitud de compra del establecimiento, recepción conforme del director y/o encargado de cada establecimiento). Revisando un total de 1.320 decretos de pago.
2. Se revisó el inventario que mantiene el Daem, el cual estaba compuesto a la fecha de fiscalización, solo de 4.744 unidades inventariadas.
3. Se revisó la contabilidad que mantiene el Daem en mataría de inventarios.
4. Se revisó en terreno, donde se inspeccionó 37 de los 38 establecimientos del Daem, los cuales se dividen en:
 - a. 2 Liceos
 - b. 24 Escuelas
 - c. 10 Salas Cunas
 - d. 1 Edificio Daem

El único establecimiento que no pudo ser fiscalizado, fue la Escuela G- 743 Ramberto Carrera Martínez, del Sector Vega del Molino, la cual por diversos motivos no fue posible concretar la inspección en terreno, quedando está pendiente para una próxima fiscalización.

En conclusión se inspecciono el 97% de los establecimientos dependientes del Daem.

5. En terreno se inspeccionaron 1.411 especies, siendo estos principalmente equipos computacionales y periféricos, tales como computadores de escritorio, impresoras, video proyectores, notebooks, televisores, cámaras fotográficas, filmadoras, tablets, etc.; además de mobiliario como estufas, pizarras interactivas, material didáctico, implementos deportivos, entre otros. La muestra inspeccionada corresponde al 30% de la totalidad de especies inventariadas por el Daem (total 4.744 unidades inventariadas).
6. Con fecha 29 de septiembre de 2018 se emitió el Pre-Informe 01 por parte de la Unidad de Control, que da cuenta de las observaciones detectadas en terreno.
7. Con fecha 09 de noviembre de 2018 el Daem da respuesta al pre-Informe 01, subsanado algunas de las observaciones y aclarando puntos en discrepancia. Sin perjuicio de ello parte de las observaciones se mantienen.

I. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA

1. SOBRE RECUEENTOS FÍSICOS

Referente a la materia, se verifico que el Departamento de Educación durante el año 2018 inicio un proceso de actualizacion de inventario, sin que a la fecha el proceso este terminado, pues al revisar el listado de bienes inventariados, este constaba solo de 4.744 especies, lo que dicta de la realidad vista en terreno, pues se estima que las especies en terreno sobrapasarían las 25.000.

Dentro de las principales razones para este desfase, se encontraria que no existe evidencia de un levantamiento de informacion anterior al 2018, que la cantidad de personal asignado a esta labor es insuficiente, que no existen directrices claras al respecto, que no se ha realizado capacitaciones a los involucrados en el proceso.

Por lo que el municipio, en conjunto con el Daem, deberan elaborar las politicas y procedimientos, conocidos por todos sus funcionarios, en relacion al resguardo de los bienes adquiridos, garantizando que estos procedimientos sean periodicos y permanentes.

Al revisar la situacion en cada establecimiento educacional de la comuna, se detectaron realidades muy dispares, desde establecimientos que contaban con verdaderas politicas en cuanto al tema, hasta escuelas que estaba en un nivel insipiente en realacion a la materia.

2. SOBRE AUSENCIA DE CRUCE DE INFORMACIÓN DE RECuentOS FÍSICOS CON CONTABILIDAD

En este contexto, corresponde señalar que durante el periodo auditado llama la atención la baja cantidad de especies que aparecen en el inventario general que mantenía el Daem a la fecha de fiscalización (solo de 4.744 unidades inventariadas), situación que se agrava al revisar in situ las distintas escuelas, liceos y salas cunas, donde queda de manifiesto finalmente que los bienes susceptibles de ser inventariados sobrepasaría las 25.000 unidades (entendiendo que la matrícula para el año 2018 bordea los 3.500 alumnos).

La ausencia de dichos recuentos y cuadraturas periódicas y actualizadas, entre el inventario físico y el registro contable de los mismo, evidencia una falta de control y de coordinación, contraviniendo el art/ 3 de la Ley N° 18.575 ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En virtud de lo anterior y la evidencia de que el Daem esta realizado el levantamiento correspondiente, dicho departmanto debera entregar copia del inventario a la Unidad de Control, cuando sea finalizado.

3. SOBRE EL SOFTWARE PARA EL MANEJO DE INVENTARIO

Se constató la existencia de un programa computacional para el manejo de inventario de la empresa SMC, referente al cual no fue posible determinar la concordancia e interacción entre el software de inventario y el software de contabilidad, por lo que el Daem deberá informar la manzera en que se incorporan al inventario los bienes, la forma de depreciarlos y darlos de baja. Tampoco fue posible encontrar un procedimiento formal para estas acciones, detectándose como necesidad latente en todos los establecimientos, el procedimiento para “dar de baja” los bienes en mal estado y/o en desuso.

4. SOBRE LA AUSENCIA DE INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Se constató que durante el periodo auditado han sucedido diversos hechos que afectan el patrimonio, dentro de los cuales se destacan:

- Extravió de bienes
- Robos a las dependencias
- Apropiación de bienes por ex trabajadores

Sin embargo revisado la lista de sumarios e investigaciones sumarias instruidas por el Daem, no se constata ninguna que diga relación con los hechos precedentemente mencionados, por lo que se evidencia una despreocupación en el esclarecimiento de

los hechos. Así como tampoco se demuestra la toma de medidas a futuro que evite y/o prevenga dichos acontecimientos.

Cabe recordar la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de la CGR, sobre vigilancia de los controles, en orden a que los directivos deben monitorear continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de eficiencia o eficacia.

Por ultimo señalar, que en su respuesta al pre-informe 01 el Daem señala haber entregado las instrucciones al respecto, asi como los procedimientos necesarios, no adjunta evidencia de ello, por que se mantiene la observacion.

5. VALIDACIÓN EN TERRENO

A continuación se presentan los hallazgos encontrados derivados de la fiscalización en terreno, estas observaciones se informan de manera general para un mayor entendimiento por parte de las autoridades, sin perjuicio que en el Capítulo II denominado "Resultados Particulares de La Auditoria" se detallaran las observaciones individualizadas por establecimientos.

5.1 BIENES SIN PLACA O ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN

En la mayoría de los establecimientos se constató la existencia de bienes sin placa adosada que identifique el código de inventario asignado.

Además, en aquellos donde sí se contaba con dicha placa, esta no coincidía con la codificación que mantiene el Daem, haciendo difícil su comparación o actualización y en definitiva saber la real situación de los bienes.

Lo expuesto vulnera el art/ 3 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta de la CGR N° 1.485 del 1996.

El Daem en su respuesta se compromete a realizar acciones tendientes a subsanar esta observacion, lo que sera corroborara una vez que dicho servicio traspasado remita el inventario actualizado a la Unidad de Control, por lo que se mantiene la observacion.

5.2 PLANCHETAS INEXISTENTES O DESACTUALIZADAS

Se comprobó que solo en algunos establecimientos existe un control de los bienes mediante el uso de planchetas u hojas murales, sin embargo, estas en algunos casos se encontraban desactualizadas y/o no coincidían con los bienes dispuestos en las distintas dependencias, como también varias de ellas adolecían de las firmas de los encargados de inventarios o del encargado del establecimiento.

Lo anterior vulnera el art/ 3 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta de la CGR N° 1.485 del 1996.

El Daem en su respuesta se compromete a realizar acciones tendientes a subsanar esta observación, lo que será corroborado una vez que dicho servicio traspasado remita el inventario actualizado a la Unidad de Control, por lo que se mantiene la observación.

5.3 INVENTARIO DE BIENES EXCLUIDOS

Son aquellos bienes muebles que la autoridad, en uso de sus facultades legales, ha resuelto excluir de la actividad institucional, por lo que deben contabilizarse en la cuenta Bienes Excluidos.

Sin embargo, durante la auditoría se detectó una gran cantidad de bienes que han sido excluidos de la actividad institucional, pero que aún no se han contabilizado en la cuenta correspondiente, lo que distorsiona la contabilidad del Daem.

Muchos de estos bienes son: computadores, impresoras, proyectores, sillas, muebles, etc. que se encuentran en mal estado, no susceptibles de seguir siendo utilizados, por lo que terminan abandonados en las bodegas de los establecimientos. Del párrafo anterior, se evidenció que las bodegas de los establecimientos adolecen de los sistemas de control mínimos para su funcionamiento, es decir, estos recintos no cuentan con registros sobre los bienes de ingreso, custodia y salida de las especies, tanto aquellas ingresadas para el resguardo, como para las especies que son dadas de baja.

Así también, se evidenció la habilitación de otros espacios para ser utilizados como bodegas (salas de clases), lo que le resta resguardo a los bienes, como también le quita espacio útil al establecimiento para desarrollar sus funciones.

Además, se menciona que no todos los bienes en desuso o dados de baja se encontraban en bodegas, sino que algunos estaban en salas de clases y laboratorios de computación principalmente.

Para finalizar, al revisar la cuenta de bienes excluidos "13106" esta no presenta registros, lo cual no se condice con la realidad.

Todo lo descrito anteriormente vulnera los principios ya mencionados en la presente auditoría, a saber, los de eficiencia o eficacia, control, resguardo, uso-tenencia y contabilización.

Sin embargo, en su respuesta el Daem desconoce que los directores de los establecimientos informen sobre bienes excluidos, por lo que mantiene la observación hasta que el Daem termine el levantamiento de inventario en todos los

establecimientos, haciendo el listado de todos los bienes que caben en la categoría de bienes excluidos.

5.4 SOBRE BIENES DE USO Y REGISTROS DE ACTIVO FIJO

Se evidenció la falta de procedimientos contables para la determinación del activo fijo, no existiendo una instrucción interna para el reconocimiento como Bienes de Uso, tampoco para las adquisiciones que de acuerdo a su costo individual sea igual o superior a 3 UTM, por lo que las compras inferiores a ese límite se debieron contabilizar en cuentas de Gastos Patrimoniales.

Por lo que el Daem deberá confeccionar el procedimiento correspondiente para adecuarse a la normativa actual.

Además se sugiere capacitar a todo funcionario que esté relacionado con el tema y revisar la aplicación de la normativa contable.

Como antecedentes en este punto, se observa lo siguiente:

- No se evidencia que el personal relacionado al activo fijo recibiera capacitación durante el último año, en materias relacionadas con el control, resguardo, contabilización y uso - tenencia de los bienes del activo fijo.
- No existe reglamento interno de activo fijo.
- No se evidencia la existencia de libros auxiliares de activo fijo que tengan los campos necesarios según corresponda, como para controlar, a lo menos, los siguientes aspectos: código del bien, código contable, descripción del bien, N° de serie, fecha de incorporación, ubicación, valor histórico del bien, vidas útiles asignadas y estado del bien, por rubros.
- No se evidencia que se efectúen análisis a las cuentas y cifras informadas en la contabilidad, a lo menos de forma anual quedando evidencia escrita de ello.
- No se observa la revisión de los cálculos de depreciación y actualización, por personas diferentes a quien los determina, quedando evidencia de ello.
- No se evidencia la actualización y depreciación estén calculadas y registradas, conforme a las normas e instrucciones impartidas anualmente por la CGR.
- No se evidencia la toma de cauciones (seguros) para los bienes e inmuebles (edificaciones, máquinas y equipos, vehículos, muebles, herramientas, equipos computacionales, terrenos, etc.).

En sus descargos, el Daem hace mención a la falta de apoyo y capacitación al respecto, por lo que el Municipio debiera dar las facilidades necesarias para capacitar a los funcionarios, además de incluir al Departamento de Salud y al propio Municipio, con la finalidad de tener procesos afines, lo cual debiera ser liderado por las distintas Unidades de Finanzas y la Unidad de Control. Sin perjuicio de lo anterior se mantiene la observación.

5.5 BIENES ADQUIRIDOS NO UTILIZADOS EN EL FIN PARA EL QUE FUERON PREVISTOS

De la verificación física se detectó la adquisición de bienes a los que no se les estaba dando el uso para lo que fueron adquiridos, dentro de lo que destacan Pizarras Interactivas, proyectores e impresoras sin ser utilizadas, lo que se traduce en la pérdida de oportunidades para los alumnos y un posible mal uso de los recursos disponibles.

La Contraloría ha precisado que toda entidad estatal se encuentra en la obligación de cumplir con los principios rectores de la función pública, por ende no puede realizar un manejo deficitario de la administración del patrimonio que el legislador ha puesto a su disposición. Estos principios obedecen al logro de metas y al uso óptimo de los recursos, con el propósito de alcanzar los objetivos públicos con el menor costo para la administración.

5.6 BIENES NO HABIDOS

De la revisión en terreno a 1.411 adquisiciones, hubo bienes no encontrados, lo que transgrede lo previsto en el art/3 de la ley N° 18.575, en cuanto a los principios de control.

La mayoría de los bienes no habidos, son artículos tecnológicos como: notebooks, impresoras, cámaras fotográficas, instrumentos musicales, etc. sin que a la fecha se determinase su paradero.

Esto demuestra el bajo nivel de resguardo existente, como también las casi nulas medidas para prevenir y/o evitar el extravío de bienes.

El detalle de esto, se mostrara en el Capítulo II denominado "Resultados Particulares de La Auditoría".

5.7 SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL MANEJO DE INVENTARIO

Luego de la fiscalización del 97% de los establecimientos de educación municipal de la comuna, se hace evidente la descoordinación que existe entre los Establecimientos Escolares y el Daem referente a este tema, pues cada uno de ellos maneja el inventario de forma diferente, sin que exista una directriz que organice el proceder. Lo anterior ha llevado a que los registros que mantiene el Daem sean distintos a los que mantienen los establecimientos.

Sumado a esto, se indica que la mayoría de los establecimientos no cuentan con un encargado de inventario y cuando este existe generalmente es el propio director del

establecimiento, sin embargo dicha designación en ningún caso se pudo acreditar que se encuentre respaldada a través de algún acto administrativo. Así también, se evidencia que no se han realizado últimamente capacitaciones referente al tema.

II. RESULTADOS PARTICULARES DE LA AUDITORIA

A continuación se presentan las observaciones separadas por establecimientos

ESCUELA F-546 FRANCISCO URRUTIA URRUTIA, SECTOR LA QUINTA.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario. Si perjuicio que en su respuesta señala tenerlo, no se adjuntó, por lo que se mantiene la observación y se verificará en la etapa de seguimiento.
2. Las dependencias no cuentan con planchetas que registren los bienes en cada espacio físico, sin perjuicio se comprometen a realizarlas, lo que se verificará en la etapa de seguimiento.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM, sin perjuicio en su respuesta señalan que al día de hoy ya implementaron la codificación, lo que se verificará en la etapa de seguimiento.
4. Se evidenció la existencia de 2 notebook Samsung np27, adquiridos el año 2013 por un valor total de \$ 651.980 y 1 notebook Lenovo thinkpad edgee440, adquirido el 2014 por un valor \$ 310.825, todos en mal estado, no operativos, que a la fecha no han sido reparados y/o no se han dado de baja en forma física y contablemente.
5. No se encontraron los siguientes bienes:
 - a. 2 de las 14 Tablet G53 M75A, adquiridas el 2015, por un monto de \$ 1.049.486 (las 14 tablets).
 - b. 1 notebook Toshiba c45-c4205k y su maletín, adquiridos el 2015 por un valor total de \$ 293.371, esto será revisado en la etapa de seguimiento en consideración a que su Directora indica en su respuesta, que dicho bien, está en una sala de clases.

Situación que consultada a la Dirección del Establecimiento, señala que existen salas que permanecen cerradas con llave desde que el anterior director dejó el cargo. Se deberá iniciar una investigación para esclarecer los hechos y determinar eventuales responsabilidades administrativas, además de regularizar contablemente la situación en caso de no ser encontrados los bienes. Se mantiene esta observación en consideración que no adjunta documentación de las medidas tomadas.

6. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además, se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos. Esta observación se mantiene, con la aclaración que la directora indica no poseer bodegas, ni personal para dichos fines, por lo que el Daem deberá revisar la situación del establecimiento y proponer las mejoras necesarias, para asegurar los bienes adquiridos.
7. Por último el Daem deberá revisar y agilizar el sumario señalado por la directora, que le impide acceder a una oficina del establecimiento.

ESCUELA G-554 PEDRO ALESSANDRI VARGAS, SECTOR LLANOS LAS PIEDRAS

1. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM, haciendo imposible y/o dificultosa la comparación.
2. No se evidencia la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.
3. No fueron habidos 27 pendrives kingston de 32 gb, adquiridos el año 2017, por un monto total de \$ 265.139, lo que fue consultado a la administración, quienes señalan que fueron distribuidos, lo que no es posible acreditar pues no se dejó registro por escrito de ello.
4. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.

ESCUELA G-547 MANUEL ROSAS ARISTIAS, SECTOR HUALONCO

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Las dependencias cuenta con planchetas que registren los bienes en cada espacio físico pero estas no están actualizadas con los bienes existentes.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
4. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.
5. No fue habida la impresora multifuncional Brother 8950DW adquirida el 2015, por una valor total de \$ 357.320, lo cual consultado, la Dirección del establecimiento señala que fue enviada al DAEM para reparación, sin que exista

documentación que acredite tal situación, por lo que se hace necesaria una respuesta por parte del DAEM sobre el estado del bien entregado. Acto seguido en sus descargo el Establecimiento señala que la impresora en cuestión, estaba en la sala N° 1, lo que será corroborado en la etapa de seguimiento pertinente.

6. Existe 1 notebook Samsung np270, adquirido el 2013 por un valor de \$ 325.990, que se encuentra en mal estado, mantenido en bodega, sin que a la fecha haya sido reparado y/o se haya dado de baja en forma física y contablemente.
7. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos. Dentro de sus descargos el establecimiento señala no contar con bodegas, ni una excesiva acumulación de bienes, lo que se cotejara en la etapa de seguimiento pertinente.

DEPENDENCIAS DEL DAEM

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Las dependencias no cuenta con planchetas que registren los bienes en cada espacio físico.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del inventario general entregados por ellos mismos.
4. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.

SALA CUNA SUEÑOS MÁGICOS, SECTOR LA TERCERA

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario, sin embargo utilizan el manual de la JUNJI, el que deberá ser validado por el DAEM.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. Se evidenció la existencia de la impresora multifunción hp 2050, adquirida el 2013 por un monto total de \$ 35.700 la que se encuentra en buen estado pero en desuso, donde se argumenta que los cartuchos de tintas son de un valor elevado. se desconoce si esta situación fue informada al DAEM, pero en lo sucesivo el DAEM se deberá de abstener en comprar multifuncionales de este modelo o similares que presenten este inconveniente, con la finalidad de resguardar y optimizar los recursos disponibles.

4. Se constató la falta de un computador hp 245, adquirido el año 2014 por un valor de \$ 287.041, el cual, según oficios de la directora de fechas del 25 y 29 de enero del presente año, fue sustraído junto a otros bienes del establecimiento durante un robo a las dependencias la noche del miércoles 24 de enero. Se observa la falta del parte policial. Sumado a ello, ya transcurridos casi 8 meses desde el suceso, no se han realizados gestiones más allá de la denuncia para esclarecer los hechos, por lo que el DAEM en conjunto con el Establecimiento deberán actualizar el estado de la denuncia, así como también determinar medidas preventivas para evitar estos hechos y resguardar el patrimonio público. Tampoco se evidencia la dictación de algún sumario o investigación sumaria para determinar eventuales responsabilidades administrativas.

ESCUELA F-543 JOSÉ MIGUEL CARRERA, SECTOR MIRAFLORES

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Las dependencias no cuenta con planchetas que registren los bienes en cada espacio físico.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
4. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.

ESCUELA G-542 CARLOS CONDELL, SECTOR LOMAS DE LA TERCERA

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.

ESCUELA F-539 CARDENAL JOSÉ MARIA CARO, SECTOR LA TERCERA

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Las dependencias cuentan con planchetas que registren los bienes en cada espacio físico, sin embargo estas no están actualizadas. La dirección se compromete a actualizar la información, lo que será verificado en la etapa de seguimiento.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
4. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.

5. No fueron habidos 2 de los 3 notebook Toshiba c845, adquiridos el año 2013 a un precio total de \$ 989.442, consultado a la administración del establecimiento esta señala que están en mal estado y que están en manos de profesores, situación que no fue posible constatar, pues no existe registro de ello, además no se encuentra el sentido de la medida, pues no se entiende de que le servirá a un profesor un computador en mal estado. Dicha situación deberá ser investigada por el Daem. Esta observación a la fecha se mantiene.

ESCUELA F-536 GABRIELA MISTRAL, SECTOR PAINE.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifiquen un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.
4. Se constató la falta de 2 televisores plasma Samsung 43", adquirido el año 2013 por un valor de \$ 731.662, de los cuales 1 fue sustraído junto a otros bienes del establecimiento durante un robo a las dependencias. Se observa que ya transcurridos casi 5 años desde el suceso, no se han realizados gestiones más allá de la denuncia para esclarecer los hechos, por lo que el DAEM en conjunto con el Establecimiento deberán actualizar el estado de la denuncia, así como también determinar medidas preventivas para evitar estos hechos y resguardar el patrimonio público, además de regularizar el inventario, la contabilidad y las cuentas patrimoniales según sea el caso. Por último se menciona la no dictación del sumario administrativo correspondiente para determinar eventuales responsabilidades administrativas.
5. Durante el 2013 se adquirieron 12 impresoras Epson xp201, por un valor de \$ 539.998, las que actualmente están en desuso, sin perjuicio de que se encuentran en buen estado, por lo que consultado a la Administración del Establecimiento, esta señala que se dejaron de utilizar por el alto costo de las tintas. Se desconoce si esta situación fue informada al DAEM, pero en lo sucesivo el DAEM deberá analizar dicho actuar que en caso de ser correcta, se deberá de abstener de comprar más multifuncionales de este modelo o similares que presenten este inconveniente, con la finalidad de resguardar y optimizar los recursos disponibles.
6. Se constató la ausencia de un notebook lenovo aio e73z, adquirido el año 2014, el cual de acuerdo a la documentación presentada está en poder del ex director del establecimiento, quien ahora cumple funciones en otro establecimiento, por lo que el Daem, en caso de aceptar el cambio, deberá regularizar los inventarios correspondientes o en caso contrario solicitar la devolución y asegurarse de ello.

7. Durante el año 2016 se pagó la adquisición de 2 impresoras Epson L210, por un valor de \$ 258.916, sin embargo se recibió un modelo distinto, igual realidad aconteció el año 2018 con la compra de 2 impresoras L380, por un valor de \$ 256.088. En ambas situaciones no se constata que fueron representadas, ni que se hicieron los reclamos correspondientes, ni la aplicación de multas en contra de los proveedores, todo ello contraviene la ley de compras por lo que el Daem deberán realizar las investigaciones correspondientes.

ESCUELA G-555 SANTIAGO BUERAS AVARIA, SECTOR LAS MERCEDES

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. Que no se han dado de baja los 3 parlantes subwoofer genius, adquiridos el 2015 por un monto de \$ 103.030, situación que debe ser regulada por el Daem, tanto físicamente, como de forma contable y patrimonial. Se da por levantada la observación, toda vez que señala que a la fecha siguen utilizando estos bienes.
3. No fue habido el notebook Lenovo m490s, adquirido el año 2015, por un monto de \$ 398.320, sin embargo existe otro computador de distinto modelo, por lo que el Daem deberá investigar la situación, pues el Establecimiento no tiene claridad con lo sucedido. En los descargo del establecimiento queda de manifiesto que el equipo adquirido a través de convenio marco fue el Lenovo, sin embargo el equipo que llegó fue uno de marca Hp, situación totalmente anómala e ilegal, por lo que el Daem deberá arbitrar las medidas correspondientes.

ESCUELA F-550 GABRIELA BENAVENTE BENAVENTE, SECTOR LOS CRISTALES

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No fueron habidos 25 pendrives kingstone de 32 gb, adquiridos el 2017 por un valor de \$ 297.200, lo que de acuerdo a la Administración del Establecimiento, fueron distribuidos entre los funcionarios y alumno, sin embargo no existe acta de entrega de dichos bienes. En sus descargos el establecimiento señala que existe el acta de entrega N° 1, por lo que para levantar la observación, se solicita enviarla a la Unidad de Control.
4. Que durante el 2017 se adquirió una Tablet por un valor de \$ 69.990, la cual de acuerdo a la Administración del Establecimiento fue entrega a un alumno como premio "promoción 2017", sin embargo no existe acta de entrega de ello. A su vez, de debe revisar el inventario para realizar la respectiva baja del bien. En sus descargos el establecimiento señala que existe el acta de entrega N° 2, por lo que para levantar la observación, se solicita enviarla a la Unidad de Control.

5. De las 3 pizarras interactivas adquiridas el 2017 por un valor de \$ 2.539.545, una de ellas no se encuentra en uso por no contar con el soporte para el proyector. Situación que deberá ser regularizada por el Daem. En sus descargos señalan contar con las 3 pizarras operativas, lo que será verificado en la etapa de seguimiento.

SALA CUNA HUELLITAS DE TERNURA, SECTOR VILLA LONGAVÍ

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario, sin embargo utilizan el manual de la Junji, el que deberá ser validado por el Daem.
2. La sala cuna está completamente equipada, sin embargo los bienes existentes no están registrados en el inventario que lleva el Daem, ni su incorporación al patrimonio de forma individual.

SALA CUNA MUNDO DE NIÑOS, POBLACIÓN AURORA.

1. Las dependencias no cuenta con planchetas que registre los bienes en cada espacio físico.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. Durante el 2015 se adquirió un televisor plasma lg de 43" a un valor de \$ 229.990, que de acuerdo a la Dirección del Establecimiento fue robado de la sala cuna. Se observa la falta del parte policial, sumado a ello, ya transcurridos casi 3 años desde el suceso, no se han realizados gestiones más allá de la denuncia para esclarecer los hechos, por lo que el DAEM en conjunto con el Establecimiento deberán actualizar el estado de la denuncia, así como también determinar medidas preventivas para evitar estos hechos y resguardar el patrimonio público. Por último se observa la no dictación del sumario administrativo correspondiente para determinar eventuales responsabilidades.
4. Se adquirió durante el pasado año 2017 un calefón automático de 10 litros Splendid, por un valor de \$ 124.950, el cual a la fecha de fiscalización se indica que dicho aparato presenta fallas en su funcionamiento. Por lo que se observa la nula gestión de haber hecho valer la garantía del producto en su oportunidad, lo cual además de una despreocupación evidente, puede significar, entre otras cosas, un mal resguardo de los recursos públicos, como a su vez, el uso del aparato en mal estado puede significar un peligro.
5. Que no fueron habidas un impresora multifunción hp 2050 adquirida el 2013 y una impresora color L110 del 2014, las que de acuerdo a la Administración del Establecimiento fueron enviadas al Daem, sin embargo dichos aparatos tampoco fueron habidos en el Daem, por lo que se deberá investigar la situación.

SALA CUNA X-1 SEMILLITA, LONGAVÍ URBANO

1. No cuentan con encargado de inventario
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario
3. Las dependencias no cuenta con planchetas que registre los bienes en cada espacio físico.
4. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
5. No se ha realizado catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco existe una programación futura para ello.
6. Que durante el año 2015 se pago por la adquisición de 4 estufas a gas valory \$ 383.180, las que no fueron habidas y que luego de diversas investigación se determinó que el proveedor remito estufas de otra marca y modelo. Dicha situación no se constata que fue representadas, ni que se hicieron los reclamos correspondientes, ni tampoco la aplicación de multas en contra de los proveedores, todo ello contraviene la ley de compras por lo que el Daem deberán realizar las investigaciones correspondientes.

ESCUELA E-534 JUAN DE LA CRUZ DOMÍNGUEZ

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. No fueron habidos los siguientes bienes:
 - a. Impresora multifuncional Epson l220, adquirida el 2017, por un valor de \$ 112.384.
 - b. 2 micrófonos aurax inalámbricos, adquiridos el 2015, por un valor de \$ 131.612.
 - i. 2 impresoras multifunción Epson l210, adquiridas el 2015, por un valor de \$ 195.521.
 - ii. 8 notebook lenovo thinkpadege e440

En respuesta de esta última observación, la administración del establecimiento indica que los distintos equipos computaciones fueron entregados a los profesores, sin embargo no existe documento que registre tal acción. Por lo que se mantiene la observación, lo que deberá ser investigado por el Daem.

3. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.

ESCUELA F-493 ROBERTO OPAZO GÁLVEZ, SECTOR MESAMAVIDA

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. No fue habida la impresora multifunción Brother MFC-8950DW, adquirida el 2015 por un valor de \$ 394.042. La Administración del establecimiento indica que el producto nunca llegó, sin embargo revisada la contabilidad del Daem, se encontró el certificado de recepción conforme suscrito por el director del establecimiento. En sus descargos, el establecimiento indica que dicho producto está en su caja a la espera de reparación por parte del Daem, lo que será revisado en la etapa de seguimiento.
3. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.

ESCUELA G-549 SOFÍA VÁSQUEZ REBOLLEDO, SECTOR LOMAS DE VÁSQUEZ

1. No cuenta con encargado de inventario
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario
3. Las dependencias no cuenta con planchetas que registre los bienes en cada espacio físico.
4. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
5. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
6. No fueron habidos en el establecimiento los siguientes bienes:
 - a. Impresora Brother mfc8950w, adquirida el 2015, por un valor de \$347.113.
 - b. Notebook Toshiba z10t-a1102l, adquirido el 2015, por un valor de \$ 688.273 (aprox.).

Ambos bienes recibidos conformes por el director de establecimiento el año 2015, Por lo que el Daem deberá realizar la investigación que corresponda para esclarecer los hechos, así como para determinar eventuales responsabilidades administrativas.

SALA CUNA MIS PEQUEÑOS SUEÑOS

1. Cuenta con manual para el manejo del inventario entregado por la Junji, el cual deberá ser aprobado por el Daem.

PRE INFORME 01: AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

ESCUELA F-500 ONOFRE VÁSQUEZ, SECTOR SAN LUIS.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

ESCUELA G-481 CARLOS MONTERO JARAMILLO, SECTOR SAN ESTEBAN.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

ESCUELA G-540 EL CARMEN, SECTOR EL CARMEN.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

ESCUELA G-544 MARCELA PAZ, SECTOR ESPERANZA PLAN.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. En este establecimiento se observó un gran número de bienes en mal estado (parlantes, televisores, estufas, computadores, etc.), sin embargo se mantienen en el establecimiento ocupando innecesariamente espacio útil. Por lo que en conjunto con el Daem, deberán dar de baja de manera física y contablemente todo bien material que ya no preste utilidad por no está en condiciones para su uso.

5. No fue habida la cámara fotográfica canon sx160, adquirida el 2014, por un valor de \$ 173.379, donde la administración del establecimiento señala que dicho artículo fue robado, sin embargo se observa la falta del parte policial, sumado a ello, ya transcurridos varios años desde el suceso, no se han realizados gestiones para esclarecer los hechos, por lo que el DAEM en conjunto con el Establecimiento deberán actualizar el estado de la denuncia, así como también determinar medidas preventivas para evitar estos hechos y resguardar el patrimonio público, sumado a ello se deberá actualizar patrimonialmente el bien extraviado. Por último se observa la no dictación del sumario administrativo correspondiente para establecer eventuales responsabilidades administrativas.
6. Que de acuerdo al inventario del Daem debiese encontrarse en el establecimiento los siguientes bienes:
 - a. 3 notebooks Toshiba C845, adquiridos el 2013 por un valor de \$ 989.442.
 - b. Una impresora hp cp1025, adquirida el 2013.

De acuerdo a la administración del establecimiento dichos bienes fueron dados de baja, sin embargo en el daem, continúan apareciendo en el inventario, situación que debe ser aclarada y corregida según corresponda. En sus descargos el establecimiento señala que los notebook fueron robados y que la impresora está en el Daem para reparación. Por lo que para los bienes robados, se deberá proceder como en el punto anterior (5). La impresora, se revisara en la etapa de seguimiento, además en este mismo acto se solicita al Daem realizar las reparación del bien.

7. Por ultimo señala que el establecimiento se compromete a una serie de medidas, las cuales se verificaran en la etapa de seguimiento.

SALA CUNA MIS PRIMEROS PASOS, SECTOR LA QUINTA.

1. Cuenta con manual para el manejo del inventario entregado por la Junji, el cual deberá ser aprobado por el Daem.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. Que debiesen existir a lo menos dos calefón, uno adquirido el 2013 y otro del 2015, sin embargo solo se encontró el primero, el cual está en mal estado por lo que se deberá actualizar su estado en el patrimonio del Daem. Del segundo, el establecimiento señala que dicho aparato fue remitido al Daem el año 2017 para su reparación, sin que a la fecha de fiscalización se reintegrara al establecimiento. Entendiendo que un calefón para una sala cuna es un bien imprescindible, el

**PRE INFORME 01: AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Daem deberá dar pronta solución a este tema, así como también tomar las medidas pertinentes para evitar este tipo de inconvenientes a futuro.

ESCUELA G-473 LUIS PEREIRA, SECTOR BODEGA.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. No fue habida cámara canon sx-600hs adquirida el 2015, por un valor de \$ 114.330, por que el Daem deberá realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos, actualizar el patrimonio y determinar eventuales responsabilidades.

ESCUELA G-475 MARIA AMBROSIA TAPIA, SECTOR CUÑADO.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.

SALA CUNA MI MUNDO COMIENZA AQUÍ, SECTOR MESAMAVIDA.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

SALA CUNA BURBUJITAS DE COLORES, SECTOR SAN JOSÉ.

1. Cuenta con manual para el manejo del inventario entregado por la Junji, el cual deberá ser aprobado por el Daem.
2. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
3. No fue habida impresora Epson mp240, adquirida el 2013, por un valor de \$ 35.990, por que el Daem deberá realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos y determinar eventuales responsabilidades.

LICEO LAURA URRUTIA, SECTOR SAN JOSÉ.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. Cuentan con un inventario, el cual no se actualizado y es distinto al del Daem, además el inventario esta con información incompleta.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.

LICEO C-29 ARTURO ALESSANDRI PALMA, LONGAVÍ URBANO.

5. No cuenta con encargado de inventario
6. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
7. No cuenta con planchetas en todas las habitaciones.
8. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
9. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, así como en otras salas que se utilizan para tal fin, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.
10. No fueron habidos los siguientes bienes:
 - a. Bajo electro acústico scorpion, adquirido el 2013, por un valor de \$ 203.850. El establecimiento indica que se encuentra en la sala de música, sin embargo al momento de la fiscalización no se tuvo acceso.
 - b. 2 cámaras canon sx600 adquiridos el 2014
 - c. 2 notebooks dell e5250, adquiridos el 2015, por un valor de \$ 1.275.402.
11. Además, se menciona durante fiscalización, que existen computadores en posesión de ex funcionarios, sin que a la fecha sean devueltos.
12. Sumado a lo anterior, señalan que han sufridos diversos robos de notebooks, pero no existe constancia de ello. En virtud de todas las observaciones señaladas en este punto, se hace imprescindible realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos, actualizar el patrimonio y determinar eventuales responsabilidades, como a su vez, tomar medidas a futuro que evite y/o prevenga estas situaciones.

ESCUELA G-502 ROBERTO MUÑOZ, SECTOR RINCÓN DE ACHIBUENO.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
3. No fue encontrado un notebook lenovo e440, adquirido el 2014, por un valor de \$ 355.100, el cual de acuerdo a la dirección del establecimiento, fue enviado al Daem para su reparación, sin que a la fecha de fiscalización se resolviese esta situación. Por lo que el Daem deberá esclarecer esta situación.

ESCUELA G-498 JUAN SEGUNDO MUÑOZ, SECTOR LA PUNTILLA.

1. No cuenta con encargado de inventario
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
3. No cuenta con planchetas en todas las habitaciones.
4. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
5. Escuela G-498 Juan Segundo Muñoz, Sector La Puntilla.
6. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
7. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
8. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
9. No fueron habidos los siguientes bienes:
 - a. Impresora multifunción Epson l210, adquirida el 2015, por un valor de \$ 94.111.
 - b. Impresora multifunción Epson l210, adquirida el 2015, por un valor de \$ 94.428.

Ambos bienes se encuentran con recepción conforme del director de la época. Por lo que se hace imprescindible realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos, actualizar el patrimonio y determinar eventuales responsabilidades, como a su vez, tomar medidas a futuro que evite y/o prevenga estas situaciones.

SALA CUNA SEMILLA DE VIDA, SECTOR LLANO LAS PIEDRAS.

1. No cuenta con encargado de inventario
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
3. No cuenta con planchetas en todas las habitaciones.
4. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.

ESCUELA G-553 ÁNGEL CRUCHAGA SANTA MARIA, SECTOR LOMAS DE POLCURA.

1. No cuenta con encargado de inventario. En sus descargos el establecimiento señala que es el director el encargado del inventario, situación que se sugiere sea otro funcionario, solo si esto es posible.
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
5. Se observó la falta de control en las bodegas del establecimiento, así como en otras salas que se utilizan para tal fin, pues no cuenta con antecedentes para el control del ingreso, custodia y salida de las especies dadas de baja. Además se evidencia una acumulación excesiva de bienes en desuso, por lo que se deberá realizar un catastro para determinar el proceder con cada uno de ellos.
6. En este establecimiento se observó un gran número de bienes en mal estado (notebooks, impresoras, proyectores, etc.), sin embargo se mantienen ocupando innecesariamente espacio útil. Por lo que en conjunto con el Daem, deberán dar de baja de manera física y contablemente todo bien material que ya no preste utilidad por no está en condiciones para su uso.
7. No fueron habidos los siguientes bienes:
 - a. 4 micrófonos, adquiridos el 2017, por un valor de \$ 219.800. esto será nuevamente corroborado en la etapa de seguimiento, pues se señaló que posiblemente en el laboratorio de computación el cual se encontraba cerrado con llaves.

SALA CUNA CRECIENDO FELIZ, SECTOR LA AGUADA

1. No cuenta con encargado de inventario.
2. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
3. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
4. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.
5. Se observa que durante el año 2017, se produjo un robo en el establecimiento, llevándose especies valuadas aproximadamente en \$ 819.000, dentro de las cuales se encuentran impresoras, teléfonos, televisores, secadoras de pelo, pesas, entre otros bienes. Si bien se realizó la denuncia correspondiente, no se ha realizado el sumario interno para determinar eventuales responsabilidades, ni

el catastro y actualización patrimonial correspondiente. Sumado a ello, tampoco se evidencia la implementación de medidas para la prevención de este tipo de sucesos, o para un mayor resguardo de los bienes. Por último, no se evidencia un seguimiento de la denuncia realizada, lo que indica despreocupación por esclarecer lo sucedido y por recuperar las especies.

ESCUELA G-487 DOMINGA CUELLAR, SECTOR HUIMEO.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.

ESCUELA F-462 ANSELMO TAPIA LOYOLA, SECTOR ALTO LLOLLINCO.

1. No cuenta con manual para el manejo del inventario.
2. No se ha podido determinar la realización de algún catastro de especies en el último tiempo, ni tampoco una programación futura para ello.
3. Los bienes no cuentan con placas adosadas que identifique un código de inventario y/o estos cuentan con una codificación distinta a la del DAEM.

III. CONSIDERACIONES FINALES

Tras la revisión se detectó que el Daem está trabajando en el levantamiento del inventario en los establecimientos de la comuna, sin embargo los esfuerzos son insuficientes para realizar la tarea, por lo que se sugiere aumentar la dotación de funcionarios dedicados a esta labor, así como capacitarlos en el tema, además, dentro de lo posible, incluir a los funcionarios de los establecimientos en la capacitaciones.

Referente a los extravíos de bienes detectados, se deberá a la brevedad realizar la investigación sumarial o sumario administrativo correspondiente, con la finalidad de determinar posibles responsabilidades administrativas. Acto seguido se deberán tomar las medidas pertinentes para disminuir la ocurrencia de hechos similares.

En relación a los bienes en desuso, se deberá establecer un procedimiento conocido por todos, para dar de baja dichos bienes.

Además, se estima que el Municipio y el Departamento de Salud están en situaciones similares referente a este tema, por lo que se deberá actuar de manera coordinada entre los tres servicios para elaborar los planes, políticas y procedimientos atinentes al tema de inventarios.

PRE INFORME 01: AUDITORIA AL MANEJO DE INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Por último, recordar que anualmente se asignan una enorme cantidad de recursos monetarios para adquirir bienes, por lo que es del todo imprescindible asegurar el desguardo de estos.

Saluda atte.,

A circular stamp with the text "MUNICIPALIDAD DE" at the top, "CONTROL INTERNO" in the center, and a small emblem at the bottom. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Francisco Muñoz Daza
Director de Control Interno



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME

AUDITORIA AL MANEJO FONDOS GLOBALES ("CAJAS CHICAS")

PREPARADO POR : UNIDAD DE CONTROL INTERNO
PERIODO : 01-01-2018 AL 31-10-2018
FECHA DEL INFORME : 28-12-2018
VERSIÓN: : 1.0

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Control Interno de la Municipalidad de Longaví para el año 2018, y en conformidad del artículo 29 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuó una auditoria al manejo de fondos globales del municipio.

OBJETIVO

La presente auditoria tiene por finalidad efectuar un diagnóstico al cumplimiento de "Las Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público Año 2018" emanadas por el Ministerio de Hacienda, particularmente a la referida a los fondos globales.

ANTECEDENTES GENERALES

La normativa que regula los fondos globales está contenida en el Decreto de Hacienda N° 2.062 del 27 de diciembre de 2017 Que Autoriza Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores y Viáticos Año 2018.

Los fondos globales, comúnmente son llamados "Cajas Chicas", pues permiten la adquisición rápida de productos necesarios para la institución.

La normativa de los fondos globales preceptúa lo siguiente:

1. Los organismos del sector público podrán, mediante cheques bancarios, u otro procedimiento, poner fondos globales, para operar en dinero efectivo, a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios, que en razón de sus cargos lo justifiquen, hasta por un monto máximo de quince unidades tributarias mensuales, para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítems del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", del clasificador presupuestario, siempre que las cuentas respectivas, por separado, no excedan cada una de cinco unidades tributarias mensuales, gastos que tendrán la calidad de "gastos menores". Las cuentas referidas a pasajes y fletes no estarán sujetas a la limitación precedente. Para los efectos del registro de la "Obligación" presupuestaria, la anotación global deberá efectuarse, en forma transitoria en el ítem 12, asignación 002, con la regularización mensual a la imputación correspondiente, una vez efectuada la rendición de cuentas a que se refiere el número 2 del decreto.
2. En las rendiciones mensuales de cuentas, parciales o totales, por los pagos efectuados que por separado excedan de una unidad tributaria mensual, deberán clasificarse con el ítem o los ítems y asignaciones correspondientes, del subtítulo 22, que identifiquen su naturaleza.
3. Asimismo, todo gasto de cualquier naturaleza, que por separado no supere el monto correspondiente de una unidad tributaria mensual, deberá clasificarse con el ítem 12, asignación 002.

4. Por todo gasto se requerirá comprobante o boleta de compraventa que lo justifique, sin que sea indispensable la presentación de facturas. Los gastos inferiores al monto indicado en el número precedente, por los cuales no exista obligación legal de extender boleta de compraventa y/o comprobante, deberán detallarse en planilla que deberá visar el funcionario que rendirá la cuenta.
5. De acuerdo a sus necesidades, los servicios e instituciones del sector público podrán, además, mediante cheques bancarios u otros procedimientos, poner fondos globales a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios que en razón de sus cargos justifiquen operar en dinero efectivo, para efectuar pagos y/o anticipos de "viáticos". Por Resolución de la respectiva entidad se fijarán los montos máximos al respecto, limitados a los cargos que competan de las Direcciones Regionales y de las Unidades Operativas y sus dependencias.
6. De los fondos globales a que se refiere el decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos, pudiendo el servicio o institución poner a disposición recursos adicionales para mantener el nivel del fondo global asignado anteriormente, o elevarlo hasta los montos máximos que correspondan, de acuerdo con los N°s. 1 y 5 del decreto.

Además se aplicó para la revisión, la Resolución N° 30 del 2015 de la CGR y el Código Tributario, contenido en el D.L. N° 830, de 1974 entre otra normativa y jurisprudencia de la CGR y el SII.

Como antecedente final, se indica que a la fecha del presente informe se han utilizado más de \$30.000.000 (treinta millones de pesos) por concepto de gastos menores, cuenta donde se imputan los fondos globales, siendo esto una cifra significativa.

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

1. Se procedió a solicitar y revisar las asignaciones de recursos y las rendiciones desde enero a octubre, de los siguientes funcionarios municipales:

NOMBRE	DEPENDENCIA
Cristina Verdugo	Administración
Ilia Villagra	Secplan
Pia Sepúlveda	Servicios Generales
Belisario Romero	Servicios Generales
Cristian Cuevas	Servicios Generales
Donatila San Martin	Dideco

Mariela Bravo	Dideco
Tamara Cabrera	Dideco
Paola Contreras	Dideco
Benjamin Almuna	Administración y Finanzas
Nelly Zuñiga	Administración y Finanzas

Que no le fue entregada a esta Unidad de Control las rendiciones de Paola Contreras, Nelly Zúñiga y Tamara Cabrera, por lo cual no fue posible revisarlas, lo que se realizara en la etapa de seguimiento respectiva. Por lo que se revisó el 72% de los fondos globales del municipio.

2. Posteriormente a la revisión se emitió un informe con observaciones a la espera de los descargos.
 3. Finalmente se emite el presente informe final de auditoria.
-
1. **RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA**
 1. Se rechazan gastos por improcedencia, tales como pago de multas, compras para otras instituciones públicas, pago de derechos municipales a particulares.
 2. Se rechazan rendiciones por inconsistencia entre la rendición y boletas adjuntas (falta Boletas y/o valores no coinciden).
 3. Se evidencio la existencia de boletas que no detallan lo adquirido ni el motivo de su adquisición, solo indican una glosa general, sin el detalle de cada producto, ni la cantidad adquirida, imposibilitando su identificación.
 4. Se constató que a la fecha dos de los ex funcionarios, mantienen pendiente el cierre de los fondos globales asignados, considerando que estos funcionarios ya no prestan servicios para el municipio y/o a que ya no tienen asignado un fondo global. Los ex funcionarios son la Sra. Pia Sepúlveda y don Belisario Romero.
 5. Es recurrente cancelar de forma errónea los servicios prestados y cobrados con boletas a honorarios, toda vez que el municipio tiene la obligación de retener el 10% para cancelarlo directamente a Tesorería General de la República, sin embargo en no pocas ocasiones se obvia esta obligación, cancelando la totalidad de la boleta y no reteniendo el 10%. Lo cual además de no cumplir con la normativa vigente, genera una deuda del Municipio con la Tesorería.
 6. Se constató la existencia de boletas para iguales y/o similares fines en las mismas fechas y a los mismo proveedores por montos inferiores a 1 UTM cada una, pero

que en conjunto superan dicha cantidad, lo que puede ser considerado como fragmentación.

7. En no pocas ocasiones se observa que el municipio no ha realizado la regularización mensual a la imputación correspondiente de aquellos bienes y/o servicios que excedan 1 UTM, los cuales de acuerdo al Decreto de Hacienda N° 2062 del 2017 deberán clasificarse según la naturaleza del gasto.
8. No se realizan las rendiciones de forma mensual, como lo establece el numeral 6 del Decreto de Hacienda N° 2062 del 2017 (Num 6: "De los fondos globales a que se refiere el presente decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos,...").
9. En varias hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos, imposibilitando su identificación.
10. De la revisión del libro mayor se evidencio que las rendiciones no se registran en la fecha de su ocurrencia, sino que la gran mayoría se registró cuando esta Unidad de Control, a finales de octubre, solicito registro de todos los fondos globales asignados.
11. Que no le fue entregada a esta Unidad de Control las rendiciones de Paola Contreras, Nelly Zúñiga y Tamara Cabrera, por lo cual no fue posible revisarlas.

2. RESULTADOS PARTICULARES DE LA AUDITORIA.

Los resultados, por cada funcionario fiscalizado, se encuentran en 8 informes anexos a la presente auditoria.

La revisión a la funcionaria Iliá Villagra no presenta observaciones que den lugar a rechazar sus rendiciones y las observaciones realizadas a las rendiciones de la Srta. Donatila San Martín se encuentran subsanadas.

Quedando pendiente el resto de los descargos.

3. CONSIDERACIONES FINALES

Como primer punto, se deja de manifiesto el desconocimiento por parte de los funcionarios de la normativa que rige los fondos globales, por lo que a partir del 2019 se sugiere que cada funcionario al que se le otorguen fondos globales sea capacitado previamente.

INFORME: AUDITORIA AL MANEJO FONDOS GLOBALES ("CAJAS CHICAS")

Los funcionarios deberán rendir mensualmente y en caso que esto no suceda, la Dirección de Administración y Finanzas deberá informar esta anomalía.

Existen muchas compras a través de "cajas chicas" que son recurrentes en el tiempo, lo que habla de una fragmentación de la compra para evitar las adquisiciones a través del mercadopublico, situación que deberá ser analizada y corregida.

Por último, se deberá dar respuestas a las observaciones que estén pendientes a la fecha del presente informe.

Saluda atte.,

A circular stamp with the text "MUNICIPALIDAD" around the top edge and "CONTROL INTERNO" in the center. Below the text is a small emblem. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Francisco Muñoz Daza

Director de Control Interno

INFORME N° 01
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 01 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A CRISTINA VERDUGO

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a María Cristina Verdugo, mediante Decreto Municipal N° 01 de fecha 02 de enero de 2018, Decreto de Pago N° 1 de fecha 03 de enero de 2018 por un monto de \$600.000 y egreso del cheque 03-1 de fecha 03 de enero de 2018. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 17 asignaciones y 16 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
1	03 de enero	\$600.000	No aplica
60	10 de enero	\$430.329	Cursado con observación: excesiva compra de alimentos por caja chica, se sugiere planificar compras y adquirir a través de Ley de Compras
144	23 de enero	\$411.405	Cursado manteniendo la observación anterior
161	30 de enero	\$425.323	Cursado manteniendo la observación anterior Se observa que es la tercera rendición en un mes
242	06 de febrero	\$297.271	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
276	16 de febrero	\$281.225	Cursado manteniendo la observación anterior
390	02 de marzo	\$219.100	Cursado manteniendo la observación anterior
547	22 de marzo	\$338.427	Cursado manteniendo la observación anterior
636	04 de abril	\$217.919	Cursado manteniendo la observación anterior
783	25 de abril	\$356.523	Se Rechaza por no cuadre entre rendición y cantidad de boletas adjuntas (falta Boletas)
978	22 de mayo	\$354.168	Se Rechaza por falta del pago del 10% de la boleta N° 9 de Sandra Méndez.

			Además se mantiene la observación de la rendición anterior
1102	05 de junio	\$309.659	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
1173	15 de junio	\$206.910	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
1372	10 de julio	\$279.007	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
1509	30 de julio	\$245.530	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
1717	31 de agosto	\$390.011	Se Rechaza por Boleta N° 991 a nombre de Víctor Troncoso, toda vez que no se ha pagado el 10% de retención Además, se mantiene la observación referida a la compra de alimentos
1906	26 de septiembre	\$400.619	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos
2022	10 de octubre	\$475.839	Cursado manteniendo la observación referida a la compra de alimentos

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Muchas rendiciones en un mes, lo que puede deberse a fragmentación para evitar ley de compras.
- Muchas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto, imposibilitando su identificación.
- Muchas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.

COM
INTER

FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

[Handwritten signature]

INFORME N° 02
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 02 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A ILIA VILLAGRA SAAVEDRA

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Ilia Villagra Saavedra, según Decreto Municipal N° 53 de del 15 de enero de 2018, Decreto de Pago N° 128 del 22 de enero por un monto de \$300.000, con el egreso del cheque 03-98 del 22 de enero. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 5 asignaciones y 4 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
128	22 de enero	\$300.000	no aplica
177	01 de febrero	\$224.014	Sin observación
564	23 de marzo	\$288.411	Con observación, existe una diferencia a favor del funcionario de \$20 no regularizada a la fecha
1118	06 de junio	\$271.049	Sin observación
1277	29 de junio	\$167.929	Sin observación

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Algunas pocas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto, imposibilitando su identificación, ejemplo: algunas boletas rendidas por el JPL.
- algunas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- Las rendiciones no son mensuales, como lo establece el numeral 6 del Decreto de Hacienda N° 2062 del 2017 QUE AUTORIZA FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA OPERACIONES MENORES Y VIÁTICOS AÑO 2018 (Num 6: "De los fondos globales a que se refiere el presente decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos,...").


FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

INFORME N° 03
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 03 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A PIA SEPULVEDA HERNANDEZ

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Pía Sepúlveda, según Decreto Municipal N° 63 del 18 de enero, Decreto de Pago N° 146 del 26 de enero por un monto de \$500.000, con egreso de cheque 03-136 de fecha 26 de enero.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 10 asignaciones y solo 9 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
146	26 de enero	\$500.000	No aplica
323	26 de febrero	\$499.949	Se cursa con observación, pues no se observa la regularización mensual a la imputación por los pagos efectuados que por separado excedan de una unidad tributaria mensual (art. 1 y 2 del decreto de hacienda 2062 del 2017, que autoriza fondos globales...)
492	12 de marzo	\$500.000	Se observa cheque 96509 que se adosa y que fue tarjado, sin embargo no se indica motivo de tal acto, sumado a ello las fechas son muy dispares, pues la fecha del decreto es de marzo y el cheque es de septiembre
556	22 de marzo	\$401.827	Sin observación
686	10 de abril	\$494.041	Se rechaza rendición , pues Boleta N° 28365 de fecha 21 de marzo de 2018, está dos veces sumada. Además se observa la no regularización mensual a la imputación por los pagos efectuados que por separado excedan 1 UTM
894	07 de mayo	\$500.367	Se rechaza rendición , pues la funcionaria estaba autorizada para mantener un fondo global de \$500.000, sin embargo se le emite

			cheque 98038, por un valor superior, contraviniendo lo autorizado
975	22 de mayo	\$504.350	Se rechaza rendición , pues la funcionaria estaba autorizada para mantener un fondo global de \$500.000, sin embargo se le emite cheque, por un valor superior, contraviniendo lo autorizado. Además se observa la no regularización de las compras superiores a 1 UTM
1090	04 de junio	\$498.700	Se observa la no regularización de las compras superiores a 1 UTM
1181	19 de junio	\$494.041	Se observa la no regularización de las compras superiores a 1 UTM
1264	28 de junio	\$528.349	<p>Se rechaza rendición, por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago multa TAG por un monto de \$33.177, vehículo Patente PPU JLXR51-2 Chofer José Cofre, sin embargo a la fecha no se ha replicado contra el infractor, toda vez que de acuerdo a las instrucciones impartidas por CGR, el pago de multas u otros costos por pérdidas, como por ejemplo, de la tarjeta de peaje, boletas de combustible, etc., serán de cargo del conductor 2. Pago de Derechos a la Municipalidad de Retiro, por concepto Examen Automotriz Licencia Clase A4 a nombre de Funcionario Héctor Zúñiga Córdova, toda vez que no es procedente el pago de derechos propios de las personas. Sumado a ello se cobra un gasto de \$47.538 sin embargo el derecho corresponde solo a \$26.150 3. Solo estaba autorizada para mantener un fondo global de \$500.000 <p>Además, se observa la no regularización de las compras superiores a 1 UTM</p> <p>Muchas rendiciones en un mes, lo que puede deberse a fragmentación para evitar ley de compras</p>

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Muchas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- La Srta. Pia Sepúlveda lleva meses que dejo de trabajar en la Municipalidad de Longaví no existe cierre contable del fondo a rendir, en consecuencia falta una rendición posterior a la última entrega de recursos (Dto. 1264 del 28 de junio).



FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO



INFORME N° 04
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 04 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A DONATILA SAN MARTIN FUENTES

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Donatila San Martin Fuentes, según Decreto Municipal N° 229 del 31 de enero, Decreto de Pago N° 211 del 07 de febrero por un monto de \$300.000, con fecha de egreso de cheque 03-206 del 07 de febrero de 2018. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES


A la fecha se han realizado 11 asignaciones y 10 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
211	07 de febrero	\$300.000	no aplica
491	12 de marzo	\$195.845	Sin observación
645	05 de abril	\$258.481	Sin observación
896	07 de mayo	\$181.863	Se cursa con observación, pues no se observa la regularización mensual a la imputación por los pagos efectuados que por separado excedan de una unidad tributaria mensual (art. 1 y 2 del decreto de hacienda 2062 del 2017, que autoriza fondos globales...)
1018	29 de mayo	\$282.138	Se cursa con observación, pues no se observa la regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1147	12 de junio	\$228.100	Se cursa con observación, pues no se observa la regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1203	23 de junio	\$256.230	Se cursa con observación, pues no se observa la regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1391	12 de julio	\$295.190	Se rechaza rendición , pues la suma de las compras haciende a \$250.828, monto que es inferior a lo rendido

			Además, se observa la no regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1563	03 de agosto	\$270.350	Se observa la no regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1795	07 septiembre	\$268.149	Se observa la no regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM
1971	02 octubre	\$297.201	Se Rechaza Rendición , pues Boleta N° 16 de fecha 26 de septiembre de 2018, por un monto de \$33.333 a nombre de Sandra Méndez no se evidencia el pagó el 10% al cual está obligado el municipio Se observa la no regularización mensual a la imputación por los pagos que por separado excedan de 1 UTM

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- varias rendiciones en un mes, lo que puede deberse a fragmentación para evitar ley de compras.
- Muchas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto, imposibilitando su identificación.
- algunas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- Existen algunas boletas para iguales y/o similares fines en las misma fechas y a los mismo proveedores por montos inferiores a 1 UTM cada una, sin embargo en conjunto superarían dicha cifra, lo que puede ser considerado como fragmentación de la compra.


 FRANCISCO MUÑOZ DAZA
 DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
 DIRECCION DE DESARROLLO
 COMUNITARIO
 LONG 27/11/18

INFORME N° 05
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 05 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A BENJAMIN ALMUNA

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Benjamín Carrión Almuna, según Decreto Municipal N° 516 del 12 de marzo, Decreto de Pago N° 529 del 23 de marzo por un monto de \$300.000, con egreso de cheque 03-512 del 23 de marzo de 2018. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

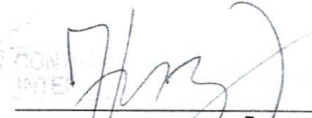
A la fecha se han realizado 6 asignaciones y 5 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
529	23 de marzo	\$300.000	No aplica
819	27 de abril	\$272.226	Sin observación
933	15 de mayo	\$279.357	Se rechaza rendición , pues Boleta N° 1996 de fecha 10 de mayo, a nombre de Fernando Salvo por un monto de \$22.222, el cual solo descontó el 10 % y no los \$20.000 Además, Boleta N° 10270 por un monto total de \$44.000, compra de talonarios para cursar partes policial, toda vez que no es un gasto municipal
1373	10 de julio	\$281.339	Se rechaza rendición , pues Boleta N° 10330 por un monto total de \$44.000, compra de talonarios para cursar partes policial, toda vez que no es un gasto municipal
1780	05 septiembre	\$286.446	Sin observación
1910	26 septiembre	\$240.530	Sin observación

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Las ordenes de salida a terreno solo están firmadas por el funcionario, por lo que no son válidas.
- Muchas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.

- Funcionario no rinde mensualmente, como lo establece el numeral 6 del Decreto de Hacienda N° 2062 del 2017 QUE AUTORIZA FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA OPERACIONES MENORES Y VIÁTICOS AÑO 2018 (Num 6: "De los fondos globales a que se refiere el presente decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos,...").


FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

- Benjamín Ahumada Carrasco



INFORME N° 06
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 06 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A BELISARIO ROMERO

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Belisario Romero Muñoz, según Decreto Municipal N° 993 del 17 de mayo, Decreto de Pago N° 1008 del 29 de mayo por un monto de \$600.000, con egreso de cheque 03-939 de fecha 29 de mayo. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 17 asignaciones y 16 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
1008	29 de mayo	\$600.000	No aplica
1149	13 junio	\$598.690	Sin observación
1220	26 de junio	\$600.000	Se observa que funcionario rindió más de lo asignado (\$600.347), lo que indica que probablemente coloco dineros propios, lo que es improcedente. Además, dicha situación indica un cierto desorden con los gastos En consecuencia, la Administración debe aclarar la situación y devolver al funcionario lo que corresponda, pues el municipio no debe enriquecerse sin causa
1398	12 de julio	\$600.000	Se repite idéntica observación a la rendición anterior Además, Se Rechaza Rendición , pues Boleta N° 2010 de fecha 04 de julio de 2018 por un total 44.444, no se pagó el 10% a nombre de Fernando Salvo y Boleta N° 12 por un total de \$43.330 de fecha 29 de junio, no se pagó el 10% a nombre de Sandra Méndez. También Se Rechaza por la no presentación de documentación original, pues presento fotocopia de boleta a Comercial el Roble por un

			monto de \$40.000 contraviniendo resolución 30 del 2015 de la Contraloría
1550	02 de agosto	\$599.631	Se Rechaza Rendición , pues boleta N° 2016 de fecha 19 de julio, por un monto de \$44.444 no se pagó el 10% a nombre de Fernando Salvo
1592	10 de agosto	\$259.232	Sin observación
1776	5 septiembre	\$580.930	Sin observación

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

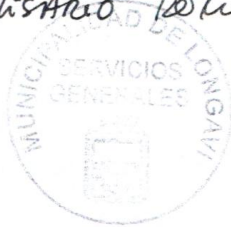
- Muchas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto, imposibilitando su identificación.
- Muchas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- A la fecha mantiene **rendición final pendiente**, entendiendo que dejo de pertenecer a la dotación a contrata del municipio, está obligado a realizar la rendición y reintegrar los montos no utilizados a la fecha del término de su nombramiento.


 COMIT
 INTER

FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO



Belisario Romero M.



INFORME N° 07
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 07 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A CRISTIAN CUEVAS

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Cristian Cuevas Vásquez, según consta en el Decreto Municipal N° 1295 de fecha 04 de julio, el Decreto de Pago N° 1322 del 06 de julio por un monto de \$700.000, con egreso de cheque 03-1232 de fecha 06 de julio 2018. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 4 asignaciones y 3 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
1322	06 de julio	\$700.000	No aplica
1469	26 de julio	\$638.131	Se Rechaza Rendición , por boleta N° 2013 de fecha 12 de julio de 2018, a nombre de don Fernando Salvo por un monto de \$44.444 la cual no evidencia pagó del 10%
1759	04 septiembre	\$698.050	Sin observación
1891	25 septiembre	\$680.136	Sin observación

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Considerando que el fondo global es utilizado mayoritariamente para la reparación de vehículos institucionales, se observa que gran mayoría de las boletas, facturas y rendiciones no indican para que vehículos son los bienes y/o servicios adquiridos, lo que deberá ser corregido.
- Muchas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto y su cantidad, imposibilitando la identificación futura.
- La gran mayoría de las hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- Existen algunas boletas para iguales y/o similares fines en las misma fechas y a los mismo proveedores por montos inferiores a 1 UTM cada una, pero que en conjunto superan dicha cantidad, lo que puede ser considerado como fragmentación de la compra.

- Funcionario no rinde mensualmente, como lo establece el numeral 6 del Decreto de Hacienda N° 2062 del 2017 QUE AUTORIZA FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA OPERACIONES MENORES Y VIÁTICOS AÑO 2018 (Num 6: "De los fondos globales a que se refiere el presente decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos,...").



FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO



INFORME N° 08
REVISIÓN DE FONDO GLOBALES



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

FECHA : Longaví, 20/11/2018

INFORME N° 08 - REVISIÓN DE FONDO GLOBALES ASIGNADOS A MARIELA BRAVO

DE LA ASIGNACIÓN

Se constató la entrega de un Fondo Fijo a Mariela Bravo Luna, según Decreto Municipal N° 1320 de fecha 6 de julio, Decreto de Pago N° 1347 del 09 de julio de 2018 por un monto de \$600.000 y egreso de cheque 03-1249 del 9 de julio de 2018. No encontrándose observaciones al respecto.

DE LAS RENDICIONES

A la fecha se han realizado 7 asignaciones y 6 rendiciones, según el siguiente detalle:

N° DTO. DE PAGO	FECHA	MONTO ASIGNADO	ESTADO RENDICION
1347	09 de julio	\$600.000	No aplica
1660	21 de agosto	\$600.000	Se Rechaza por , Boleta N°2018 de fecha 26 de julio, de don Fernando Salvo Alfaro por un total de \$45.000 donde no cancelo el 10%
1697	28 de agosto	\$450.024	Se Rechaza por: Boleta de servicios N° 72, de fecha 21 de agosto y boleta N° 73, 22 de agosto a nombre de Joaquín Castillo, donde no cancelo el 10% Boleta N° 559623 de fecha 21 de agosto con un total de \$3.340 se rindió por \$6.660
1779	05 septiembre	\$451.466	Sin observaciones en particular
1832	12 septiembre	\$369.431	Sin observaciones en particular
1877	24 septiembre	\$600.000	Se Rechaza por , compra de volantín por un monto de \$4.000 con un "vale por"
1918	27 septiembre	\$523.573	Se observa que existen algunas boletas para iguales fines en las misma fechas y a los mismo proveedores por montos inferiores a 1 UTM cada una, pero que en conjunto superan dicha cantidad, lo que puede ser considerado como fragmentación de la compra.

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES

- Muchas rendiciones en un mes, lo que puede deberse a fragmentación para evitar ley de compras.
- Muchas boletas no detallan lo adquirido, solo indica una glosa general, pero no el detalle de cada producto, imposibilitando su identificación.
- Muchas hojas de las rendiciones no se estampa el nombre y la firma de quien utilizo los recursos.
- Existen un sin número de bienes adquiridos a las organizaciones comunitarias, por lo que vengo en recordar que cualquier "aporte" entregado a ellas debe ser a través de subvenciones municipales. Referente al mismo terna, no existe evidencia de la entrega de lo adquirido a estas organizaciones.
- Existen un sin número de bienes para ser entregados en representación del municipio, de los cuales no existe evidencia de la entrega de lo adquirido a las organizaciones, instituciones, familia, etc.
- Referente a la devolución de combustible, algunas de estas adolecen de información básica, como: solicitante, vehículo, motivo, destino, firma.
- Existen boletas en mal estado, sucias y descripción de rendición poco legible.


FRANCISCO MUÑOZ DAZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO





Propuestas
① - l. sandino
② npucy silva

Calendario de sesiones del Consejo Comunal de Seguridad Pública	Fecha												Horario	Ubicación
	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
I. Municipalidad de Longavi	15	12	17	14	17	16	13	18	15:30	Salón Municipal				



Pedro Henríquez González
Ingeniero Civil
Director Seguridad Pública
I. Municipalidad de Longavi

Mat: Responde a Memorándum
N°11/2019.
Longaví, 05 de Abril de 2019.

MEMORÁNDUM N ° 05

DE: SR. PEDRO HENRÍQUEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

A: SR. GUSTAVO GARDEWEG HERNANDEZ
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente y hacer de su conocimiento la siguiente solicitud efectuada por el consejo municipal:

- Reparación y/o reposición de señalética vial "PARE", ubicada en la intersección de las calles 1 Sur con 3 Poniente.

Adicionalmente, requiero amablemente que una vez efectuada la solicitud precedente, se me informe de ello mediante Memorándum, para presentar dicho documento en el próximo consejo municipal.

Sin otro particular, y esperando una respuesta favorable.

Saluda atentamente a Ud.



Pedro Henríquez González
Director Seguridad Pública
I. Municipalidad de Longaví

P. Henríquez G.

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- La indicada.
- 2.- Archivo Seguridad Pública.



INFORME SUBVENCION MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Longavi presenta al Honorable Concejo Municipal, la solicitud de Subvención de la siguiente organización

Aprobado

Recepcion Cotización

ITEM : 24-01-004 ORGANIZACIONES COMUNITARIAS / 050803

Nº	NOMBRE INSTITUCION	OBSERVACION	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	CLUB DE HUASOS CULTURAL LONGAVI RUT: 65.108.093-2	Solicita aporte economico para participar en Campeonato Nacional de Rodeo, que se realizará en Medialuna de Rancagua. Los días 11, 12, 13, 14 de abril de 2019.	450.000	450.000
TOTAL				450.000

- * Que la organización cuenta con Personalidad Juridica vigente
- * Que se encuentra inscrito en el Registro de Transferencias
- * Que no tiene rendición pendiente



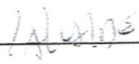


FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DIDECO



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
ALCALDE

M.Bravo/R.Segura
LONGAVI, 09 de abril de 2019

 FORMULARIO INGRESO SOLICITUD DE INFORMACION, RECLAMO, SUGERENCIA ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI. TELEFONO 732-411036.	N° OIRS	743		
	FECHA	01-04-2019		
NOMBRE	ESTEBAN MONSALVE, PDTE. CLUB DE HUASOS DE LONGAVI.			
C.I.N° (Opcional)				
DOMICILIO	[REDACTED]			
CORREO ELECTRONICO				
TELEFONO	[REDACTED]			
MATERIA (Explique en detalle)	SOLICITA APOYO PARA LA PARTICIPACION DE COLLERAS DE LONGAVI EN EL CAMPEONATO NACIONAL DE RODEO, EN LA CIUDAD DE RANCAGUA. ADJUNTA SOLICITUD.			
SOLICITO RESPUESTA (Elija opcion)		<input checked="" type="checkbox"/> TELEFONO	<input type="checkbox"/> CARTA	<input type="checkbox"/> CORREC ELECTRONICO
FIRMA DEL SOLICITANTE		N° INGRESO	2285	
		FECHA:	01-04-19	
DERIVACION	ADMINISTRADOR/DIDECO 			
PLAZO RESPUESTA	10 DIAS HABILES			
OBSERVACIONES	[REDACTED]			

Lunes 1 de abril

Ilustre Municipalidad de Longavi

Estimado consejo municipal a través de la presente carta el Club de Huasos Longavi desea pedir un aporte económico para apoyar a la collera de Cristóbal Cerda y Gonzalo Figueroa que participaran en el XXVIII campeonato nacional de rodeo que se realizara en la medialuna monumental de Rancagua los días 11-12-13 y 14 de abril del año en curso, además esta collera representara a la comuna por lo cual como club creemos que es importante apoyar las costumbres y tradiciones de nuestro país, el aporte que solicitamos para poder apoyar a esta collera es por un monto de 450.000 mil pesos para cubrir gastos de estadía, transporte y otros fines que se atribuyen al rodeo. Sin otro en particular saluda atte. Club de Huasos Longavi

X Esteban Monsalve

Esteban Monsalve Gajardo
Presidente

X Arturo Yañes Romero

Arturo Yañes Romero



Club de Huasos Longavi
Pers. Jurid. N° 1102
Del 31/07/2013
Rut: 65.108.093-2

TESORO



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CLUB DE HUASOS LONGAVI**, RUT **65.108.093-2**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **17/08/2016**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: ESTEBAN MONSALVE GAJARDO
RUT del Representante Legal	: [REDACTED]
Nombre de la Institución	: CLUB DE HUASOS LONGAVI
RUT de la Institución	: 65.108.093-2
Fecha de emisión del certificado	: 08/04/2019



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Secretaría Municipal

En Longaví, 09 de abril de 2019

CERTIFICADO



GASTON ORTIZ DIAZ, Secretario Municipal (S) de la Ilustre Municipalidad de Longaví,
CERTIFICA que:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 6º y 8º de la Ley Nº 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias y sus posteriores modificaciones, con fecha 11 de julio de 2018 se han ingresado en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, los antecedentes relativos al **Cambio de directiva** de la organización tipo funcional denominada "**CLUB DE HUASOS CULTURAL LONGAVI**" número de personalidad jurídica vigente **Nº 1102 de fecha 31 de julio de 2013** con domicilio en la comuna de Longaví, según consta en **Acta de asamblea cambio de directiva fecha 26 junio de 2018** a las 21:00 horas en el local Casa Particular ubicado en La Quinta s/n de la comuna de Longaví.

El Directorio de la organización quedó conformado de la siguiente forma, atendido el acta de directorio de fecha 11 de septiembre 2016 y el acta de cambio antes señalada:

Presidente (a): Esteban Monsalve Gajardo	C.I. Nº	
Secretario (a): Gonzalo Figueroa Cáceres	C.I. Nº	
Tesorero (a): José Yáñez Romero	C.I. Nº	

Se da el presente certificado, a petición de su directiva para los fines que se estimen pertinentes, por haber cumplido los trámites legales de **Personalidad Jurídica**, encontrándose su **Directiva Vigente por un periodo de tres años**, a partir del 11 de septiembre de 2016 salvo alguna modificación derivada de causa legal o estatutaria.

J. Garrido

DISTRIBUCION
1.- La indicada (2).
2.- Archivo.