

Informe de Auditoría Externa Área de Educación

Ilustre Municipalidad de Concepción

Período: 01 de Enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012



Preparado por:

Fortunato y Asociados Limitada

ÍNDICE

I. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS ÁREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑOS 2010 - 2012	6
1. OBJETIVOS	6
2. METODOLOGÍA DE TRABAJO	6
3. MARCO DE REFERENCIA	7
4. EQUIPO DE PROFESIONALES	8
5. OPORTUNIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	8
6. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS	8
7. LIMITACIONES AL ALCANCE	9
8. PRINCIPALES OBSERVACIONES.	10
9. CONCLUSIONES	11
II. ANÁLISIS DESCRIPTIVO Y EXPLICATIVO DEL PRESUPUESTO	13
Composición de los Ingresos	13
Análisis de los Principales Gastos.....	23
III. ESTADOS FINANCIEROS AREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	32
1. DEFINICIÓN.....	32
2. CONJUNTO DE ESTADOS FINANCIEROS	32
IV. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL	33
1. RECURSOS DISPONIBLES	35
1.1. DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL	35

1.2.	ANTICIPOS DE FONDOS	39
1.3.	AJUSTES A DISPONIBILIDADES	41
2.	BIENES DE USO	42
2.1.	BIENES DE USO DEPRECIABLES	42
2.2.	DEPRECIACIÓN ACUMULADA.....	45
3.	DEUDA CORRIENTE.....	45
3.1.	DEPÓSITOS DE TERCEROS	45
3.2.	TRASPASOS INTERDEPENDENCIAS.....	48
4.	PATRIMONIO NETO	50
V.	EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA	52
1.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	54
2.	RENTAS DE LA PROPIEDAD	58
3.	OTROS INGRESOS CORRIENTES	60
4.	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	68
5.	GASTO EN PERSONAL	69
6.	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	75
7.	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	82
8.	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	82
9.	SERVICIO A LA DEUDA.....	82
VI.	OTROS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE AUDITORÍA	84
1.	Examen del cumplimiento de legalidad de contratación mediante revisión de las carpetas del personal.	84
2.	Auditoría al proceso de adquisiciones y control de legalidad según Ley de Compras Públicas y su Reglamento.	88
3.	OTRAS OBSERVACIONES PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS	96

4. REVISIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL CON TERCEROS.	98
5. REVISIÓN INGRESOS Y GASTOS SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)	110
6. ANÁLISIS DE SUPERÁVIT O DÉFICIT SISTEMA EDUCACIONAL MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN	115

Concepción, 31 de Enero de 2014

Señor

Álvaro Ortiz Vera

Alcalde

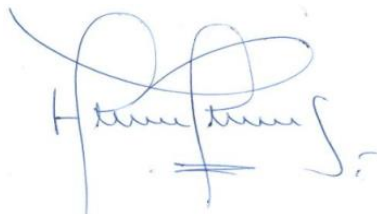
Ilustre Municipalidad de Concepción

El presente informe tiene por objeto detallar los resultados de la “Auditoría Externa área de Educación, Ilustre Municipalidad de Concepción” por los años 2010, 2011 y 2012, aprobada según Decreto Alcaldicio n°1418 del 27 de noviembre de 2012, adjudicada mediante licitación pública ID 4988-24-LP12, según consta en Decreto Alcaldicio N°053-SECPLAN del 10 de Julio de 2012.

Como parte del proceso de planificación y ejecución de nuestra auditoría, consideramos su estructura de control interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría. Sin embargo, nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente cubre la totalidad de las debilidades eventualmente existentes en las áreas bajo revisión y por lo tanto, no se ha probado el cumplimiento y continuidad de todos los controles en uso y nuestras observaciones no incluyen necesariamente todas las posibles sugerencias que podrían ponerse de manifiesto mediante un estudio especial sobre la materia.

Definidas las limitaciones al propósito descrito, se detallan los principales procedimientos utilizados en el proceso de Auditoría mencionado, así como también se explican los principales hallazgos y observaciones encontrados en el manejo de los estados financieros y a ciertos asuntos sobre la estructura y el funcionamiento de la gestión administrativa de la Dirección de Educación Municipal (DEM) de la Ilustre Municipalidad de Concepción que son relevantes de ser mencionados pues pueden contribuir a una salvaguarda más efectiva de sus activos financieros, a mejorar la calidad de la información, optimizar la eficiencia administrativa, cumplir con la normativa vigente, propender al mejoramiento continuo de sus operaciones y a impactar de forma positiva a la eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función pública propia de la Dirección, sin perjuicio de que debe considerarse que ningún sistema de control interno puede eliminar totalmente el riesgo de la ocurrencia de irregularidades en la gestión y puede garantizar que estas sean detectadas oportunamente.

Este informe es para conocimiento de autoridades de la Municipalidad, y demás reparticiones que la administración determine.



Franco Riquelme Flores
Gerente de Auditoría
Fortunato y Asociados Limitada

I. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS ÁREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑOS 2010 - 2012

En cumplimiento a lo establecido en contrato de prestación de servicios de auditoría externa suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Concepción y Fortunato y Asociados Limitada, a continuación presentamos los resultados obtenidos de la revisión encargada. Para la ejecución de la presente auditoría hemos tomado como base la información proporcionada por la Dirección de Administración de Educación (en adelante DEM) contenida en sus Estados Financieros, entendiendo por tales, Estado de Situación Patrimonial o Balance General, Estado de Situación o Ejecución Presupuestaria, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo. Los resultados de auditoría se presentan detallados a nivel de cuentas de acuerdo a lo composición de los Estados Financieros mencionados, los cuales, para una mejor comprensión del presente trabajo, se presentan clasificados de acuerdo al oficio 54.977 del año 2010, Capítulo V denominado “Estados Financieros”. Además, todos los resultados de la presente auditoría se presentan en Miles de pesos (M\$).

1. OBJETIVOS

Los objetivos de la presente auditoría corresponden a los señalados en los Términos de Referencia de Auditoría, el cual señala: Evaluar la Ejecución Presupuestaria, el Estado de Situación Financiera y todos los ingresos y los gastos del Municipio para las áreas Municipalidad, Educación y Salud correspondiente a los periodos 2010, 2011 y 2012, para lo cual se deberá examinar los ingresos y gastos de dicho periodo, revisar, verificar y validar bajo la base de pruebas selectivas, las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes y la evaluación de los sistemas y procedimientos de orden presupuestario, contable y financiero.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Nuestra metodología de trabajo consideró la ejecución de las siguientes etapas:

Conocimiento Preliminar

Para iniciar el proceso de auditoría, se estudiaron y evaluaron los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización y que estén relacionados con los objetivos de la auditoría, con el fin de comprender la naturaleza de las operaciones.

Estudio y Evaluación

En segundo lugar, se analizaron los sistemas, procedimientos y controles internos inherentes a las áreas a auditar, con el fin de definir el grado de confianza que se puede depositar en dichos controles,

así como establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de la auditoría a realizar.

Ejecución del Trabajo

Con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y obtener posteriormente conclusiones relacionadas con el estado de la organización, el equipo de profesionales de la auditoría se sirvió de los antecedentes obtenidos respecto de la organización, de la experiencia profesional obtenida en las auditorías efectuadas por Fortunato y Asociados Ltda. y de las definiciones técnicas generales y específicas. El trabajo estuvo orientado hacia la evaluación, considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa y de los sistemas de información.

Cierre del Trabajo

Se recopilan los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general del estado de la organización.

3. MARCO DE REFERENCIA

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

- La Normativa Contable Gubernamental emitida por la Contraloría General de la República.
- Normativa respecto a Control Interno y Gestión de Riesgos emitida por el Comité de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Normativa Específica pertinente: Ley de Compras Públicas, Estatutos Docente y Administrativo.
- Algunas de las prácticas establecidas por el Modelo de Gestión Municipal elaborado por ChileCalidad - Subdere.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile y principios contables emitidos por el Colegio de Contadores de Chile.
- Otras Normativas emitidas por las entidades edilicias.
- La experiencia en el Sector Público y Privado de nuestra empresa.

4. EQUIPO DE PROFESIONALES

Nuestro Equipo de Trabajo estuvo compuesto por los siguientes Profesionales:

Nombre	Profesión	Cargo	Lugar de Trabajo
Franco Fortunato G.	Contador Público – Auditor	Socio a Cargo	Oficina
Franco Riquelme F.	Contador Público – Auditor	Gerente	Terreno – Oficina
Ronny Baigorria C.	Contador Auditor	Supervisor	Terreno – Oficina
Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Senior	Terreno – Oficina
Ítalo Bravo M.	Contador Auditor	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Daniel Rojas L.	Contador Auditor	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Augusto Quintana B.	Abogado	Asesor Legal	Oficina
Cristian Rojas	Abogado	Asesor Legal	Oficina
Priscilla Fernández	Contador Público - Auditor	Auditor Senior	Oficina
Juan Carlos Díaz	Contador Auditor	Auditor Senior	Terreno – Oficina
Roberto Valenzuela	Administrador Público	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Roberto Navarro	Administrador Público	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Carlos Romero	Contador Auditor - Estadístico	Auditor Senior	Oficina
Claudio Reyes	Arquitecto	Asesor	Oficina

5. OPORTUNIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados de auditoría se extendieron desde el 02 de septiembre de 2013 (Fecha de firma de Contrato) hasta el 14 de marzo de 2014.

6. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron los siguientes:

- Entrevistas a Funcionarios y Directivos.
- Confección de Flujogramas de Procesos.
- Aplicación de muestreos y revisión de documentación física de respaldo de Ingresos y Gastos.
- Realización de Procedimientos Analíticos.
- Lectura de Informes de Auditorías emitidos por la Contraloría General de la República.
- Lectura de Informes de Auditorías Internas emitidos por la Dirección de Control respectivos.
- Cruces de Información, tales como:
 - Libro de Remuneraciones (Haberes) con Estado de Situación Presupuestaria.

- Libro de Remuneraciones con Contratos de Trabajo.
- Libro de Remuneraciones (Líquido a Pagar) con Nóminas de Pago.
- Revisión de las Cuentas Contables que componen el Rubro Activo Fijo con el Libro Auxiliar Respectivo.
- Determinación de Superavit o Déficit del área.
- Verificación del cumplimiento Normativo Vigente.
- Otros procedimientos de Auditoría.

7. LIMITACIONES AL ALCANCE

En la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría contemplados a una muestra de transacciones registradas en el período Enero de 2010 a Diciembre del 2012, en lo que se refiere al Estado de Situación Presupuestaria y al Estado de Situación Patrimonial, se presentaron las siguientes situaciones que limitan el alcance de la auditoría:

- Al intentar extraer los reportes del Sistema Modular Computacional referente a la Licencias Médicas tramitadas por la Dirección y que son pertenecientes a afiliados de FONASA correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, se genera error y no es posible extraer la información.
- Se solicitó la información de los honorarios de los 3 períodos auditados, pero no fue entregada la correspondiente al año 2010.
- No fue entregada información relativa a cobro de seguros de algunos siniestros que resultan, por su monto a cobrar, relevantes para analizar los estados financieros auditados.
- No se encontró cierta documentación correspondiente a procesos de licitación ejecutados por la Dirección, los cuales serán detallados en la descripción y resultados de los correspondientes procesos de auditoría aplicados.
- No obtuvimos respuesta por parte de las instituciones bancarias de las nóminas de pago de remuneraciones realizadas vía transferencia electrónica. Tampoco obtuvimos respuesta referente a apoderados autorizados para firmar cheques y retiro de documentos vigente.
- No nos fue proporcionada nómina de bienios correspondiente a cada funcionario.

8. PRINCIPALES OBSERVACIONES.

- Se ha detectado una situación de déficit en el Departamento de Educación que se potencia con la tendencia a la baja en los ingresos y en el mantenimiento o incremento de los gastos.
- Utilización de disponible de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y del Programa de Integración Escolar (PIE), fueron utilizados para cubrir déficit financiero.
- Se constata la falta análisis periódicos contables que entreguen información de las transacciones que a una fecha dada. Asimismo, tampoco se realiza un control periódico, o conciliaciones semestrales o trimestrales entre la imputación registrada en la contabilidad y lo señalado en los Libros Auxiliares (Remuneraciones, Compras, Administración de Fondos, Inventarios, Activo Fijo, otras), afectando la razonabilidad de las principales cuentas contables (Presupuestarias y Patrimoniales).
- Fueron observados los pagos por concepto de horas extraordinarias que sobrepasan los máximos permitidos en la normativa vigente.

9. CONCLUSIONES

Como resultado de nuestro trabajo hemos podido evidenciar importantes debilidades de control interno las cuales generan una serie de impactos financieros – contables – normativos y de gestión en el área de educación municipal.

La falta de Manuales de Procedimientos y Definición de Funciones formalizados es una debilidad transversal en el área. Para esto se requiere en primera instancia hacer un levantamiento de los principales procesos identificando los riesgos asociados a estos, junto con confirmar que existan los controles adecuados que permitan mitigar la ocurrencia de situaciones no deseadas. Una vez claro el proceso, este se debe traducir en un Manual de Procedimiento y confirmación o re-definición de funciones de ser necesario. Para esto se requiere que el Manual de Procedimientos y las nuevas funciones se sociabilicen con los funcionarios, para que estos se adhieran al cambio.

Respecto a la confección de estados financieros se evidencia que no existe una asignación de funciones tendientes a presentar estados financieros razonables en forma periódica, que den cuenta de los activos, pasivos, patrimonio, flujos de caja, resultados económicos, del área. Confeccionar estados financieros resulta ser una práctica habitual del área contable de cualquier institución o empresa, situación que no se evidencia en el área. Importante señalar que esta realidad no sólo atañe al área de educación de la Ilustre Municipalidad de Concepción, sino que resulta ser una debilidad transversal presente en las municipalidades de nuestro país. La práctica contable tiene como fin presentar estados financieros razonables, pero sin duda, cumple un rol fundamental en materia de control interno. Situaciones como no contar con información actualizada de saldos disponibles SEP, PIE, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Situación Patrimonial, debilidades de Control Interno como posibles errores en pago de remuneraciones, falta de gestión en recuperación de Licencias Médicas, entre otras debilidades detectadas, en gran parte se resuelven si se adquieren estas prácticas financieras – contables en el área.

Por otra parte, Finanzas es el responsable de la administración financiera de los recursos disponibles del área, en tal sentido, requiere aplicar ciertas disciplinas propias de un administrador financiero, tales como confección de flujos de caja en donde se proyecten los ingresos y gastos fijos y variables, determinando con anticipación posibles déficit de caja, y no actuando en forma reactiva en donde además no se tiene claridad respecto al origen de la situación de caja.

Para mejorar esta situación creemos necesario fortalecer el área de financiera – contable, para esto se requiere un estudio de las actuales funciones que cumplen cada uno de los integrantes del área para, de ser necesario, redistribuir funciones incorporando prácticas de análisis de cuentas que resulta ser la principal debilidad. Además, es necesario capacitar a los funcionarios en estas prácticas, confirmando además que efectivamente el aprendizaje ha ocurrido mediante la evaluación de las medidas de control establecidas y de la confección de estados financieros razonables.

Por otra parte, es necesario que la Dirección de Control Municipal incorpore en su plan de auditoría anual la revisión de temas relevantes del área, tales como Fondos SEP, Fondos PIE, Conciliaciones

Bancarias, Análisis de Cuentas, Saldos de Programas de Administración y Aplicación de Fondos, cumplimiento Ley de Compras Públicas y su Reglamento, Contratación de Personal, entre otros, con el propósito de verificar que los controles asociados a cada proceso se estén cumpliendo, y de no existir los controles necesarios, recomendar su incorporación.

Cabe señalar que las conclusiones planteadas en el presente informe son la resultante de la auditoría ejecutada considerando la evaluación de los años 2010 al 2012. Para diagnosticar la situación actual del área de educación es necesario evaluar las prácticas realizadas por la administración actual respecto a las debilidades identificadas en materia financiera – contable.

Importante tener presente que estas recomendaciones permiten mejorar en forma sustancial el sistema de control interno del área, mitigando la ocurrencia de situaciones no deseadas, junto con contar con estados financieros razonables y oportunos que permitan apoyar la toma de decisiones de la alta dirección, pero con estas medidas no se soluciona el tema de fondo que es la migración del alumnado de la educación pública, tema que requiere de un plan estratégico tendiente a recuperar la confianza de apoderados y alumnos del sistema de educación pública de nuestro país.

II. ANÁLISIS DESCRIPTIVO Y EXPLICATIVO DEL PRESUPUESTO

En este apartado se expondrá un análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de gastos e ingresos de la Dirección de Educación Municipalidad de Concepción.

Para estos efectos, se ha considerado el presupuesto de los períodos presupuestarios correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, efectuando un análisis de las cuentas contables a nivel de ítem, asignación y subasignación cuando esta lo requiera dada su importancia y en lo que respecta a ingresos percibidos y devengados durante cada año. Cabe destacar que este análisis está construido en base al Balance de Ejecución Presupuestaria que a su vez, está construido del libro diario facilitado por la administración de la dirección.

El siguiente cuadro expone el detalle de los ingresos y los gastos señalados por los Balances de Ejecución Presupuestaria de la Dirección correspondiente al período de auditoría, es decir, a los años 2010, 2011 y 2012 y considera el estudio de la totalidad de los ítems presupuestarios.

115 Ingresos Presupuestarios (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Subtítulo	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.05	Transferencias Corrientes	13.857.593	16.161.213	18.285.770	16.101.525	86,00%
115.06	Rentas de la Propiedad	49.592	44.635	17.890	37.373	0,20%
115.08	Otros Ingresos Corrientes	941.914	1.235.855	810.947	996.239	5,32%
115.13	Transferencias para Gastos de Capital	606.090	1.616.842	2.537.751	1.586.894	8,48%
Totales		15.455.190	19.058.546	21.652.359	18.722.031	100,00%

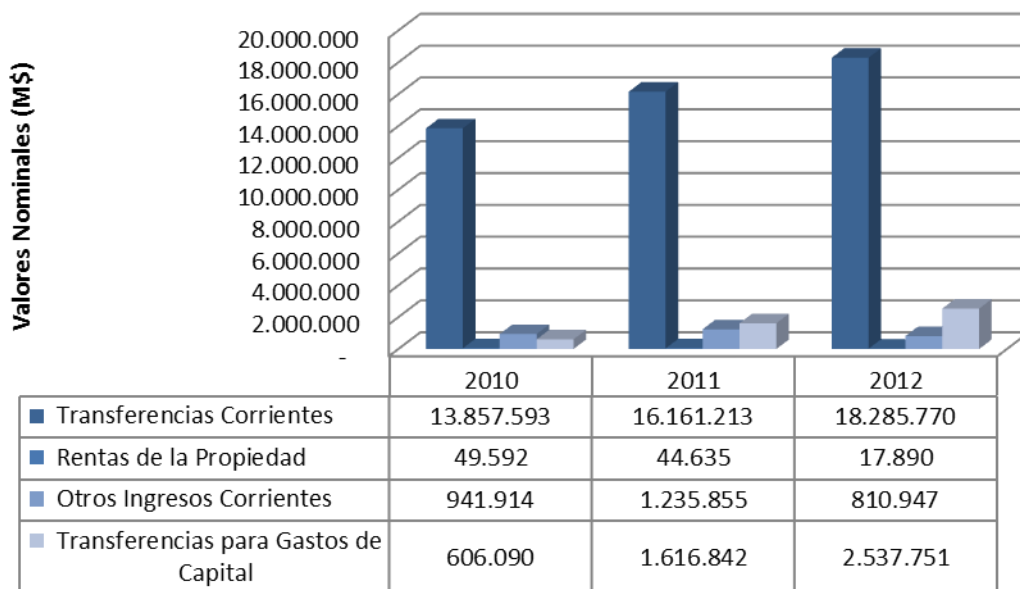
215 Gastos Presupuestarios (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Subtítulo	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
215.21	Gastos en Personal	13.940.080	14.298.268	13.772.029	14.003.459	73,62%
215.22	Bienes y Servicios de Consumo	1.305.925	2.776.728	1.699.458	1.927.371	10,13%
215.23	Prestaciones de Seguridad Social	187.427	757.040	2.449.799	1.131.422	5,95%
215.29	Adquisición de Activos No Financieros	272.254	242.789	324.781	279.941	1,47%
215.31	Iniciativas de Inversión	607.378	1.572.148	2.537.751	1.572.426	8,27%
215.34	Servicio de La Deuda	-	20.227	297.279	105.835	0,56%
Totales		16.313.064	19.667.200	21.081.098	19.020.454	100,00%

Análisis de los Principales Ingresos Presupuestarios de la Dirección de Educación Municipal.

Composición de los Ingresos

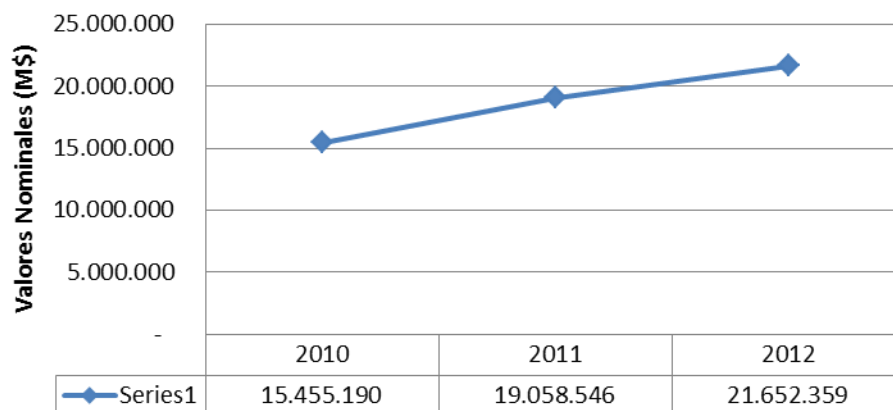
Los ingresos presupuestarios percibidos por la Dirección durante el período auditado se encuentran clasificados en cinco subtítulos, los cuales y para efectos de analizar la proporción de cada uno de éstos en el total de los ingresos son expuestos en el siguientes gráfico.

Ingresos Presupuestarios



Como se observa, la proporción de cada uno de los subtítulos dentro de los Ingresos Presupuestarios es similar en todos los períodos presupuestarios auditados, siendo el subtítulo que tiene mayor relevancia presupuestaria el subtítulo denominado “**Transferencias Corrientes**”, el cual representa un promedio de un 86% de los ingresos corrientes durante el período auditado, seguido del subtítulo “**Transferencias para Gastos de Capital**” que representa un 8,48% en promedio de los ingresos Presupuestarios y del subtítulo “**Otros Gastos Corrientes**” que representa a su vez, un 5,32% del total de los ingresos y que tiene además el mayor aumento en la proporción de los ingresos analizados por año, ya que pasa de conformar, en términos nominales de 4% del total de ingresos durante 2010 al 12% durante 2012. Estos aumentos en la proporción, claro está, no consideran necesariamente los ajustes requeridos por corrección monetaria, ni la evolución del total de los ingresos presupuestarios durante el período auditado, que es explicada en el siguiente gráfico.

Evolución anual de Ingresos Presupuestarios



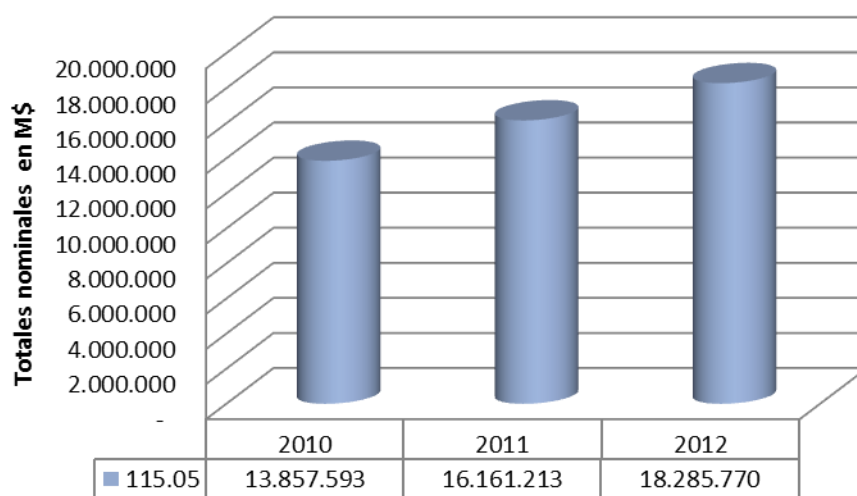
Sin perjuicio de lo anterior, se analizará la composición de los ítems que conforman cada uno de los subtítulos y analizar de esta forma la relevancia de las variaciones de estos en la totalidad del Balance de Ejecución Presupuestaria. Cabe destacar que se analizarán y se describirá la composición del saldo de los tres subtítulos anteriormente nombrados, siguiendo criterios de relevancia proporcional en el total de los Ingresos Presupuestarios.

Análisis descriptivo de subtítulos constitutivos de ingresos presupuestarios.

Subtítulo: Transferencias Corrientes.

El subtítulo Transferencias Corrientes está definido en el Clasificador Presupuestario –Decreto (H.) 854 de 2004- como “los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras” y que “(...) no están condicionados a la adquisición de un activo por parte del beneficiario”. En el siguiente gráfico se expresa la evolución que ha tenido –en términos nominales- los ingresos presupuestarios bajo este subtítulo durante el período de auditoría:

Transferencias Corrientes



Dado que se observa un aumento sostenido durante el período de auditoría, el cual asciende a un 17% durante el año 2011 en relación a 2010 y a un 13% en 2012 en relación a 2011, cabe describir y analizar cuáles son los componentes que propician dicho aumento. En el caso del Balance de Ejecución Presupuestaria de la DEM Concepción, la cuenta 115.05 está compuesta por dos ítems:

- Transferencias del Sector Privado (115.05.01),
- Transferencias de Otras Entidades Públicas (115.05.03)

Estos ítems, a su vez, conforman el saldo de la cuenta de Transferencias Corrientes de la dirección de la siguiente manera:

115.05 Transferencias Corrientes (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.05.01	Del Sector Privado	57.963	57.398	0	38.453	0,24%
115.05.03	De Otras Entidades Públicas	13.799.630	16.103.815	18.285.770	16.063.072	99,76%
Totales		13.857.593	16.161.213	18.285.770	16.101.525	100,00%

En términos nominales, se puede apreciar que la proporción del ítem “transferencias del sector privado” en el saldo del subtítulo es de sólo un 0.2%, además de estar presente solamente durante los años 2010 y 2011 y está compuesto fundamentalmente por donaciones de la Fundación “Escuelas para Chile” y donaciones puntuales de otros privados.

Por otro lado, se observa que el 99.76% de las Transferencias Corrientes están compuestas por aportes de “otras entidades públicas”, por lo que vale analizar la composición de dicho ítem a nivel de asignación, considerando su importancia.

Revisión de ítem “Transferencias de Otras Entidades Públicas”

115.05.03 Transferencias de Otras Entidades Públicas (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Asignación	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.05.03.002	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ¹	723.613	352.559	478.199	518.124	3,23%
115.05.03.003	Subsecretaría de Educación ¹	13.030.584	14.349.006	14.839.325	14.072.972	87,61%
115.05.03.004	Junta Nacional de Jardines Infantiles ¹	11.952	10.821	19.555	14.109	0,09%
115.05.03.099	Otras Entidades Públicas ¹	33.481	36.429	50.769	40.226	0,25%
115.05.03.101	Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión	0	1.355.000	2.897.922	1.417.641	8,83%
Totales		13.799.630	16.103.815	18.285.770	16.063.072	100,00%

En primer lugar, se observa que existe un aumento sostenido en la composición del saldo de esta asignación, que varía en un 16.69% en 2011 en relación a 2010 y en un 13,54% en 2012 en relación a 2011. Se evidencia, además, que un 87,61% del saldo del ítem está compuesto por la asignación “Subsecretaría de Educación” y en un 8.83% está compuesto por la asignación “Municipalidad a Servicios Incorporados a su gestión”, por lo que se analizarán estos dos últimos a nivel de asignación.

Revisión de Asignación “Subsecretaría de Educación”

115.05.03.003 Subsecretaría de Educación (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Sub-Asignación	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.05.03.003.001	Subvención de Escolaridad ¹	13.012.842	12.517.333	11.164.637	12.231.604	86,92%
115.05.03.003.002	Otros Aportes ¹	17.742	1.458.591	3.471.436	1.649.256	11,72%
115.05.03.003.003	Anticipos de la Subvención de Escolaridad	0	373.082	203.252	192.111	1,37%
Totales		13.030.584	14.349.006	14.839.325	14.072.972	100,00%

En términos nominales, se observa que la sub-asignación “Subvención de Escolaridad” representa un 86,92% de los ingresos por la asignación y la sub-asignación “Otros Aportes” representa un 11.72% del total de la misma, por lo que cabe analizarse ambos a nivel de sub-asignación, dada su cuantía.

Revisión de Sub-Asignación “Subvención de Escolaridad”

Cabe destacar que la presente sub-asignación representa por sí sola un promedio del 87,99% de los ingresos por todo el subtítulo de Transferencias Corrientes y a su vez, un 86,92% de los ingresos por la asignación “Subsecretaría de Educación”. Sin embargo, se observa también una disminución sostenida de la proporción de esta asignación durante el período de auditoría ya que pasó de representar un

94,03% del subtítulo en el año 2010 a representar un 81,15% de los ingresos por transferencias corrientes durante el año 2012. Si bien, esto se puede explicar por el aumento nominal en los ingresos por el subtítulo 115.05 durante el periodo de auditoría, el saldo de la sub-asignación “Subvención de Escolaridad” disminuye efectivamente en términos nominales, variando en un 3,81% en 2011 en relación a 2010 y en un 10,81% en 2012 en relación a 2011. Esta variación se explica por cambios de criterio en la contabilización pues las transferencias por Subvención Escolar Preferencial (SEP) se contabilizan en 2010 y 2011 en la subasignación “Subvención de Escolaridad” y el 2012 se pasan a contabilizar en la subasignación “Otros Aportes”, lo cual explica en parte la diferencia en el saldo. Sin embargo, también la disminución en la asignación se puede explicar por la baja sostenida que se observa en el período auditado en las transferencias corrientes por concepto de Subvención de Escolaridad regular, la cual tiene su origen en la baja sostenida de matrículas de los últimos años, en particular de los estudiantes de enseñanza media, situación que se puede advertir en el siguiente cuadro:

Comparación Matrícula v/s Subvención Regular Enseñanza Media			
Subvención Enseñanza Media en Miles de pesos M\$			
CONCEPTO	2010	2011	2012
Variación interanual en subvención		-15,46%	-5,54%
Subvención Enseñanza Media	3.418.382.169	2.889.760.031	2.729.678.461
Matrícula anual en enseñanza media según PADEM 2013	7692	6437	5515
Variación Interanual en matrículas		-16,32%	-14,32%

Revisión de sub-asignación “Otros Aportes”

Además de representar el 11,72% de la asignación por transferencia desde la Subsecretaría de Educación, es relevante puesto que entre 2010 y 2011 se observa un aumento del 8.121% y de un 138% entre los años 2011 y 2012 por los ingresos por este concepto.

Si bien el saldo del año 2010 está compuesto por transferencias por distintos proyectos y ajustes contables, el año 2011 este aumenta exponencialmente ya que se hace un aporte fiscal desde el gobierno central para financiar el plan de retiro voluntario definido por el artículo 9 y 10 transitorio de la ley 20.501, además de transferencias realizadas desde el MINEDUC para pagos de bonos de término de conflicto.

Revisión de Asignación “Transferencias de Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión”.

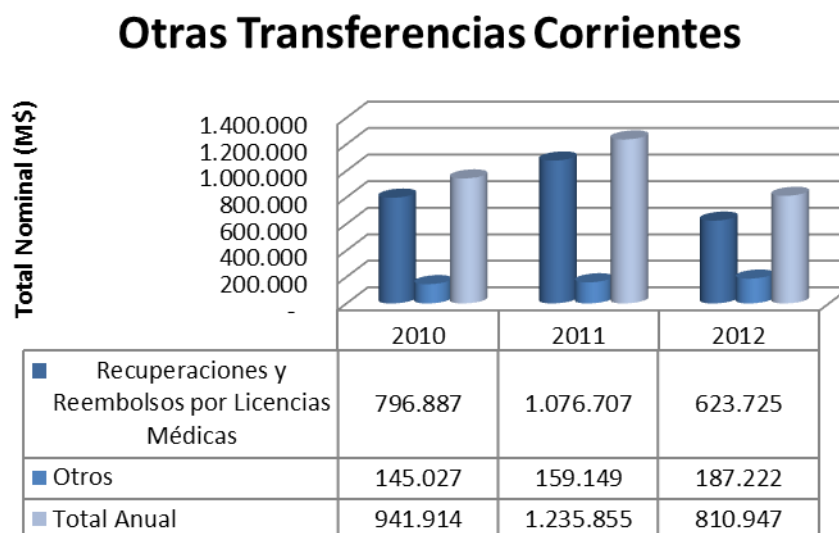
La cuenta 115.05.03.101 representa un promedio de 8,83% del total de Transferencias de Otras Entidades Públicas, siendo la segunda en importancia de dicho ítem, pero la particularidad de ésta es

que registra movimientos sólo durante el año 2011 y 2012, además de aumentar en un 113,87% entre ambos años y dichos saldos se componen fundamentalmente de aportes municipales hacia la dirección, además de un aporte de \$60.000.000 realizado por la Municipalidad al plan de retiro definido por la ley 20.159.

Ya que no se registra contablemente la existencia de un aporte municipal durante el año 2010, la encargada de contabilidad comentó que en la elaboración del presupuesto de la Dirección de dicho año no se consideró como ingreso algún aporte municipal, por lo que no fue recibido durante ese año.

Subtítulo: Otros Ingresos Corrientes.

El Subtítulo 115.08, de “Otros Ingresos Corrientes” está definido en el Clasificador Presupuestario como el correspondiente a “todos los ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en el resto de clasificaciones” contempladas en el resto de clasificador por Ingresos Presupuestarios. La variación interanual –en términos nominales- de los saldos de este subtítulo durante el período de auditoría se explica con el siguiente gráfico:



En el caso particular de la Dirección, esta representa un promedio de un 5,32% de los Ingresos Presupuestarios durante el período auditado, cuyo saldo, en términos nominales aumenta en un 31,21% entre 2011 y 2012 y disminuyen en un 34,38% entre 2011 y 2012. En el caso de los Balances de Ejecución Presupuestaria de la DEM Concepción durante el período está compuesta por las siguientes cuentas, cuyas además registran contablemente en su saldo los siguientes valores:

115.08 Otras Transferencias Corrientes (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.08.01	Total Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	796.887	1.076.707	623.725	832.440	83,56%
115.08.99	Otros	145.027	159.149	187.222	163.799	16,44%
Totales		941.914	1.235.855	810.947	996.239	100,00%

Revisión de Ítem: “Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas”

A nivel de ítem, se observa que un promedio de un 83,56% de los ingresos por este subtítulo durante el período auditado provienen del ítem denominado “recuperaciones y reembolsos por licencias médicas”, el que está compuesto a su vez por dos asignaciones:

- 1- La asignación denominada “Reembolso Artículo 4 Ley 19.345” y que representa un 2,34% del total del ítem, se refiere a las transferencias hechas por los organismos administradores del “Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales” hacia la Dirección y derivadas del cumplimiento de la obligación que tiene esta última de cancelar la remuneración al trabajador impedido de desempeñar sus funciones por incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, la que a su vez debe ser restituida a la Dirección por el organismo administrador del seguro social referido durante los primeros diez días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectiva.
- 2- La asignación denominada “Recuperaciones Artículo 12 Ley 18.196”, y que representa el restante 97,65% se refiere a las transferencias que deben hacer las Instituciones de Salud Previsional a la Dirección por el gasto en el que incurren estas en el pago del Subsidio por Incapacidad Laboral que las primeras deben hacer a la hora de la presentación de una Licencia Médica por parte de algún funcionario.

Por otro lado, se observa que el ítem tiene una variación anual al alza de un 35,11% entre los años 2010 y 2011 y una variación anual a la baja de un 42,07% entre los años 2011 y 2012. Dichas variaciones se deben a que el proceso de recuperación de licencias médicas es variable pues la cantidad de licencias solicitadas por los funcionarios también lo es, además de que dicho proceso de recuperación posee una serie de debilidades derivadas de la inexistencia de controles internos y de gestión financiera por parte de la Dirección para la recuperación de los flujos, las cuales son detalladas en extenso en el presente informe.

Análisis de ítem “Otros”

Este ítem también está compuesto por dos asignaciones, a saber:

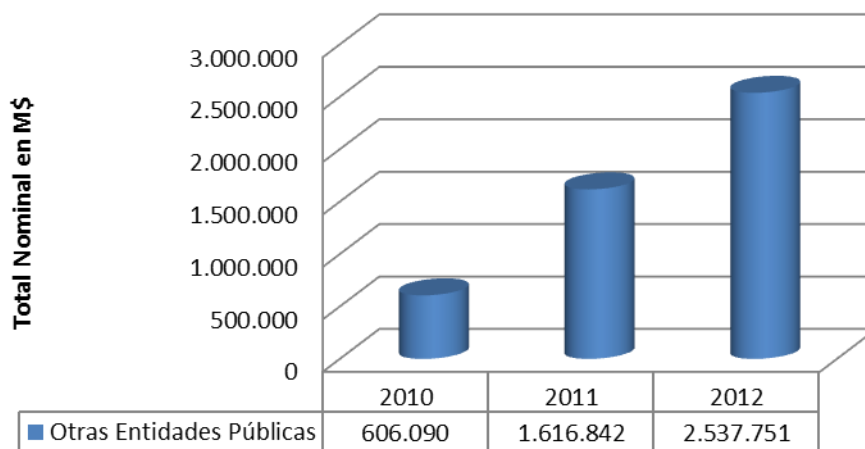
- 3- La asignación 115.08.99.001, con denominación “Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos” y que representa sólo un 0,14% del total de ingresos registrados por el ítem. Se observa, además, que tiene movimientos registrados sólo durante el 2010, los que según los datos entregados por el Libro Diario, están contabilizados bajo la glosa “reintegro remuneraciones”. Sin embargo, las contabilizaciones registradas bajo glosas que hacen alusión al mismo concepto y que se registran durante el año 2011 y 2012 están contabilizadas en la asignación “otros”, por lo que la diferencia se explica entonces por falta de cambios de criterio en la contabilización.

- 4- La asignación 115.08.99.999 es denominada como “otros” y representa el 99.86% de los ingresos contabilizados por el ítem. De dicha asignación, las sub-asignaciones más relevantes en la composición del saldo de la asignación es la subasignación de matrículas que representa un promedio de un 13,78% de los ingresos durante el período de auditoría y la sub-asignación “otros” que representa un 76,83% de los ingresos. Además, la sub-asignación “otros” tiene una variación interanual ascendente del 9,89% entre 2010 y 2011 y de un 17,64% entre 2011 y 2012 y está compuesta principalmente por movimientos contables de establecimientos educacionales con facultades delegadas, cuya contabilidad es centralizada en la Dirección, por transferencias de establecimientos con financiamiento compartido al DEM y en el año 2012 se produce un aumento importante derivado del cobro de un seguro contabilizado como "SEGURO SINIESTRO INCENDIO ESCUELA ARGENTINA" y que supone un ingreso de M\$39.669 y que representa por sí mismo un 26,14% del total del saldo de la subasignación por ese año.

Subtítulo: Transferencias para Gasto de Capital

El Subtítulo 115.13, denominado “Transferencias para Gastos de Capital” está definido en el Clasificador Presupuestario como el correspondiente a “donaciones u otras transferencias, no sujetas a la contraprestación de bienes y/o servicios, y que involucran la adquisición de activos por parte del beneficiario”. La variación interanual –en términos nominales- de los saldos de este subtítulo durante el período de auditoría se explica con el siguiente gráfico:

Transferencias para Gastos de Capital



En el caso particular de la Dirección, esta representa un promedio de un 8,48% de los Ingresos Presupuestarios durante el período auditado, y además, es susceptible de analizar pues es la que más aumenta su peso específico en la composición de los Ingresos Presupuestarios, pues pasa de representar solo un 4% de estos durante 2010 a representar un 12% de ellos durante 2012. Por otro lado, tiene una variación interanual al alza de un 166,77% en 2011 en relación a 2010 y de un 56,96% en 2012 en relación a 2011. Dicho esto, el saldo del subtítulo se compone por los siguientes ítems:

115.13 Transferencias para Gastos de Capital (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.13.03	Otras Entidades Públicas	606.090	1.616.842	2.537.751	1.586.894	100%
Totales		606.090	1.616.842	2.537.751	1.586.894	100%

Como se observa, el subtítulo está compuesto, por el único ítem de “Otras Entidades Públicas”, la que dada su natural importancia en la composición del ingreso del subtítulo será analizada a nivel de asignación. Las asignaciones y sus respectivos valores están expuestos en el siguiente cuadro:

115.13.03 Otras Entidades Públicas (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Asignación	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.13.03.002	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ¹	65.538	23.755	0	29.764	1,88%
115.13.03.004	Subsecretaría de Educación ¹	540.552	1.593.087	2.537.751	1.557.130	98,12%
Totales		606.090	1.616.842	2.537.751	1.586.894	100,00%

La asignación “Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo” representa el 1,88% del total del saldo de ítem y la asignación “Subsecretaría de Educación” representa el 98,12% del ítem. Dada las particularidades de la composición de ambas asignaciones se analizarán descriptivamente ambas.

Revisión de asignación de “Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo”

Se observa que el saldo de la asignación tiene una variación interanual a la baja de un 63,75%, mientras que no existen ingresos contabilizados en esta asignación durante 2012. Dicha asignación contiene transferencias derivadas del “Plan Regional de Mejoramiento de Infraestructura Escolar”, cuyos fondos son concursados por la SUBDERE y adjudicados por la Dirección. Cabe destacar que dichas iniciativas no deben tener un costo superior a M\$ 50.000, según lo establecido por el Ministerio de Educación –que es la institución que en definitiva, transfiere los fondos a la SUBDERE- y considerando el carácter concursal de esta transferencia es esperable la existencia de variaciones en la composición del saldo.

Revisión de asignación de “Subsecretaría de Educación”

La asignación denominada “Subsecretaría de Educación” contiene fondos transferidos bajo distintos conceptos a la Dirección. El saldo de la asignación tiene una variación interanual al alza de un 194,71% en 2011 en relación a 2010 y de 59,3 en 2012 en relación a 2011. En 2010, el saldo se compone íntegramente por transferencias hechas por concepto del aporte que el MINEDUC hace por la implementación de la Jornada Escolar Completa (JEC) y que está establecido en el artículo 4 de la ley 19.523. El 2011 y el 2012, en cambio, y a causa de la contingencia del sismo del 27 de Febrero de 2010, se contabilizaron ingresos por transferencias que el MINEDUC hizo al municipio por concepto de los sucesivos Planes de Reparaciones Menores, destinados a subsanar los daños generados por el sismo en los establecimientos educacionales dependientes de la Dirección y de fondos que fueron transferidos por el ministerio para la reparación y la rehabilitación de establecimientos educacionales dependientes de la DEM que hayan sufrido daños mayores por el sismo de 2010.

Análisis de los Principales Gastos.

Composición de los Gastos

En general, puede apreciarse que de los años examinados, los gastos han ido en aumento, particularmente los subtítulos prestaciones de seguridad social e iniciativas de inversión.

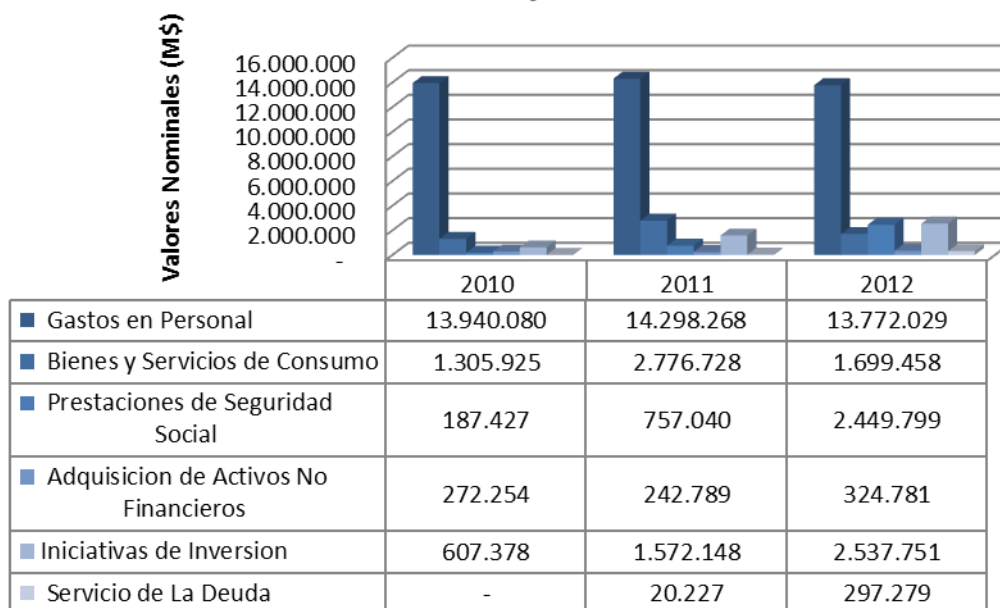
Distribución del Gasto.

La composición de los gastos de la Dirección de educación municipal se distribuye de la siguiente forma: un 85% fue destinada a gastos en personal, 8% a bienes y servicios de consumo, 4% por iniciativas de inversión, 2% de adquisición de activos no financieros y 1% de prestaciones de seguridad social.

Respecto del año 2011, puede apreciarse que los gastos en personal ascienden a un total que equivale al 73% del total de gasto, a su vez los bienes de servicio y consumo ascienden a un 14%, iniciativas de inversión a un 8%, prestaciones de seguridad social a un 4%, adquisición de activos no financiero un 1% y servicio a la deuda alcanza un 0%.

Por su parte, en el año 2012 se destina un 65% en gastos del personal, mientras que las prestaciones de seguridad social ascienden a un 12%, así como las iniciativas de inversión. En tanto los bienes y servicio de consumo corresponden a un 8%, las adquisiciones de activos no financieros a un 2% y finalmente el servicio a la deuda equivale a un 1% del gasto del periodo.

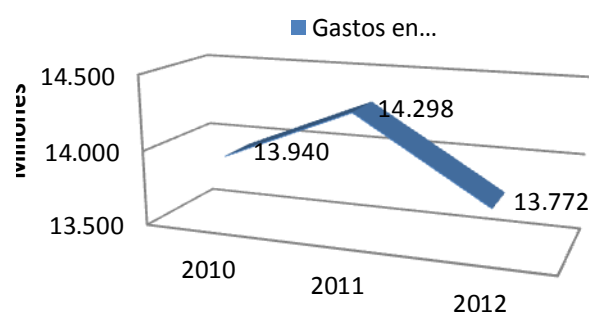
Gastos Presupuestarios



Análisis descriptivo de subtítulos constitutivos de gastos presupuestarios.

Subtítulo: Gastos en personal

La partida “Gastos en Personal” comprende “todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad”, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos presupuestarios.



Al año 2012 se aprecia una disminución de los gastos en personal en un 1,21% con respecto a los desembolsos del año 2010 por el mismo concepto. Sin embargo llama la atención el aumento sufrido el año 2011, donde estos gastos ascienden un 2,57% con respecto al año anterior, explicado principalmente por el aumento en el personal de planta de la Dirección de Educación Municipal, tal como se observa en el siguiente cuadro.

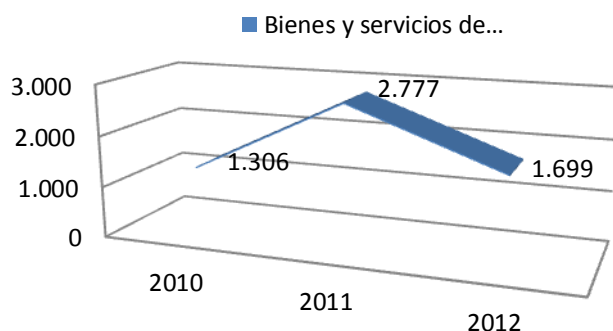
215.21 Gastos en Personal (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
215.21.01	Total Personal de Planta	7.815.598	8.086.051	6.898.747	7.600.132	54,27%
215.21.02	Total Personal a Contrata	2.731.068	2.894.860	3.472.319	3.032.749	21,66%
215.21.03	Total Otras Remuneraciones	3.393.415	3.317.357	3.400.963	3.370.578	24,07%
Totales		13.940.080	14.298.268	13.772.029	14.003.459	100,00%

Subtítulo: Bienes y servicios de consumo

El subtítulo bienes y servicios de consumo se refiere a “los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público. Asimismo, incluye los gastos derivados del pago de determinados impuestos, tasas, derechos y otros gravámenes de naturaleza similar, que en cada caso se indican en los ítem respectivos”, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las leyes N° 20.407, 20.481 y

20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos presupuestarios.

En atención a lo señalado con anterioridad, en el periodo analizado los gastos por conceptos de bienes y servicios de consumo generan una tendencia ascendente. Sin embargo fue en el año 2011 donde su aumento fue más pronunciado.



Al respecto, durante el año 2010 el subtítulo Bienes y Servicios de Consumo totalizan M\$ 1.305.925, el mismo concepto en el año 2011 asciende a M\$ 2.776.728, lo que representa un 112,6% con respecto al ejercicio presupuestario anterior. Finalmente, Los gastos de este subtítulo en el año 2012 alcanzan M\$1.699.458 En el cuadro que sigue se muestra el detalle de lo que compone el subtítulo y sus respectivas variaciones es por año.

215.22 Gastos en Bienes y Servicios de Consumo (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
215.22.01	Alimentos y Bebidas	4.953	13.945	29.139	16.012	0,83%
215.22.02	Textiles. Vestuario y Calzado	18.438	19.169	35.255	24.287	1,26%
215.22.03	Combustibles y Lubricantes	3.149	2.508	2.480	2.712	0,14%
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	156.455	296.456	354.299	269.070	13,96%
215.22.05	Servicios Básicos	325.942	342.566	298.199	322.235	16,72%
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	218.771	417.331	126.953	254.352	13,20%
215.22.07	Publicidad y Difusión	20.799	25.141	3.434	16.458	0,85%
215.22.08	Servicios Generales	8.794	28.072	35.454	24.107	1,25%
215.22.09	Arrendos	39.879	94.152	120.751	84.927	4,41%
215.22.10	Servicios Financieros y de Seguros	14.816	20.960	19.339	18.372	0,95%
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	421.214	1.343.994	344.283	703.164	36,48%
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	72.715	172.434	329.871	191.674	9,94%
Totales		1.305.925	2.776.728	1.699.458	1.927.371	100,00%

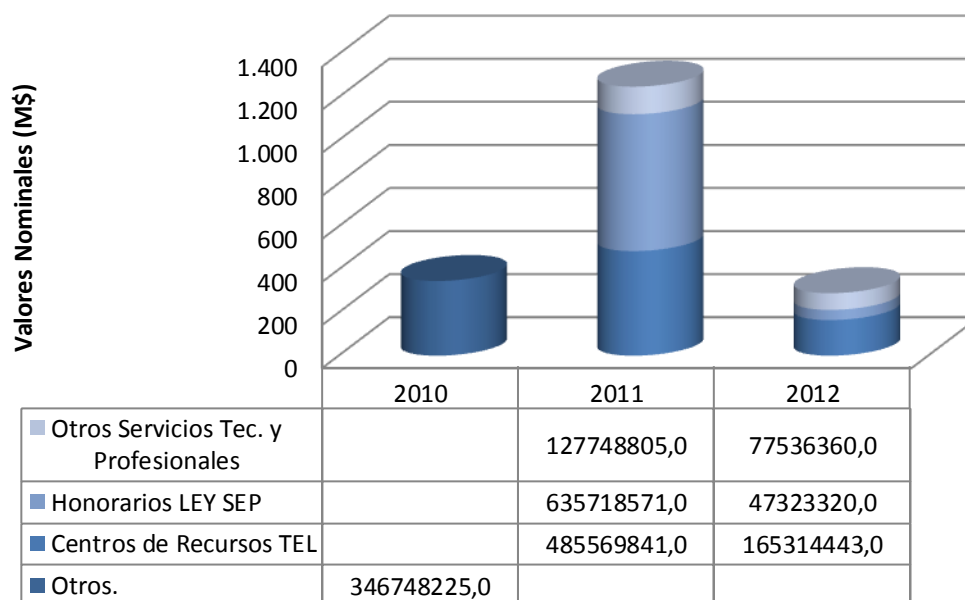
Como muestra la tabla anterior, la asignación que más incide en la variación del 2011 con respecto a los otros años es la N° 2152211 denominada *Servicios Técnicos y Profesionales*. Al respecto, si bien el año 2012 finaliza con una cuantía de gasto menor a la del 2010, el año 2011 asciende en un 219,2% en

relación al año anterior. Esto se explica particularmente por la asignación N° 2152211999 “Otros”, como muestra la siguiente tabla:

215.22.11 Servicios Técnicos y Profesionales (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
215.22.11.002	Cursos de Capacitación	49.735	50.218	9.518	36.490	5,19%
215.22.11.003	Servicios Informáticos	24.730	44.739	44.591	38.020	5,41%
215.22.11.999	Otros	346.748	1.249.037	290.174	628.653	89,40%
Total		421.216	1.343.996	344.285	703.166	100,00%

En este sentido, pudo evidenciarse que durante los años 2011 y 2012 fueron abiertas tres subasignaciones para imputar los gastos que durante el año 2010 se imputaron sólo a nivel de asignaciones. En este contexto pudo comprobarse la apertura de la subasignación “Honorarios Ley SEP” en Gastos de Bienes y Servicios de consumo, subasignación que no resulta procedente imputarla en el subtítulo en cuestión y altera el análisis de la cuenta.

Servicios Técnicos y Profesionales



El gráfico precedente permite evidenciar que de los M\$ 1.343.996 gastados el año 2011 en el ítem Servicios Técnicos y Profesionales, M\$ 635.719 corresponden a gastos por honorarios del personal suscrito a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, N° 20.248 correspondiente a un 47,3% del ítem Servicio Técnico y Profesionales, y un 22,89% del total del gasto de bienes y servicios del año 2011.

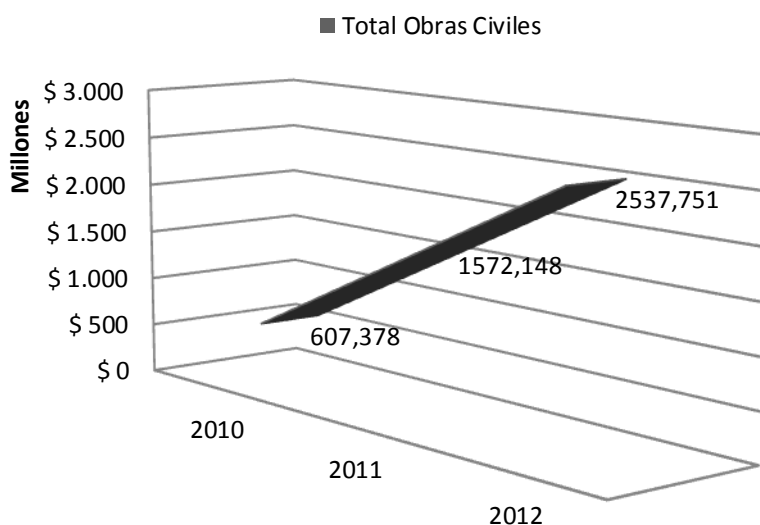
Al respecto la administración ha comentado que el dictamen 018441 N12 del 30 del 03 del 2012 de la Contraloría General de la República, instruye a la Dirección de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Concepción que es dable realizar pagos de personal con fondos de la subvención

escolar preferencial por la modalidad de honorarios. Sin perjuicio de esto, la imputación de estos gastos en el subtítulo bienes y servicios altera el análisis de los gastos en personal, toda vez que este gasto debió ser atribuido al subtítulo Gastos en Personal, ítem otras remuneraciones, asignación Otras y subasignación Otras.

Subtítulo: Iniciativas de inversión

De acuerdo a los clasificadores presupuestarios contenidos en las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos del sector público, las iniciativas de inversión “comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

En este sentido, los gastos del periodo auditado por este concepto toman una tendencia ascendente, explicado principalmente por fondos para la reconstrucción por efectos del terremoto del 2010.



La composición del gasto por iniciativas de inversión se detalla en la tabla que sigue:

215.31.02.004 Obras Civiles (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Subsignación	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
215.31.02.004.001	Obras Civiles PMU	64.996	23.681	0	29.559	1,88%
215.31.02.004.002	Obras Civiles JEC	542.382	98.783	0	213.722	13,59%
215.31.02.004.005	Obras Civiles Otras	0	1.449.684	2.537.751	1.329.145	84,53%
Totales		607.378	1.572.148	2.537.751	1.572.426	100,00%

En este sentido, si bien el total muestra un aumento lineal en el tiempo, los gastos SEP y JEC durante el año 2012 no tienen gastos imputados. Ello se explica principalmente porque los fondos destinados para estos gastos PMU y JEC para el año 2012 no provienen de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, sino que se canaliza a través de la subsecretaría de Educación.

Subtítulo: Prestaciones de seguridad social.



Se refiere a beneficios de carácter social emanados por el ministerio de la ley, o por haberse pactado en convenciones colectivas o en pactos colectivos, o en el contrato de trabajo, o establecida en el reglamento interno del trabajo, en fallos arbitrales o en cualquier acto unilateral del empleador, para cubrir los riesgos o necesidades del trabajador que se originan durante la relación de trabajo o con motivo de la misma. Los componentes de estas prestaciones se definen en el subtítulo 21503 de los

clasificadores presupuestarios establecidos en las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente.

De esta forma, los ítems que comprenden las prestaciones de seguridad social son Prestaciones Previsionales (código 2152301), Prestaciones de Asistencia Social (código 2152302) y prestaciones sociales del empleador (2152303). La Dirección de Educación Municipal únicamente ha ocupado el ítem 2152301 prestaciones de seguridad social, y de este ítem la asignación 2152301004, prestaciones desahucios e indemnizaciones, que se refieren a gastos por conceptos de jubilaciones, pensiones, montepíos, desahucios y en general cualquier beneficio de similar naturaleza, que se encuentren condicionados al pago previo de un aporte, por parte del beneficiario. También, se imputarán a este ítem los desahucios e indemnizaciones establecidos en estatutos especiales del personal, indemnizaciones y rentas vitalicias por fallecimientos en actos de servicio.

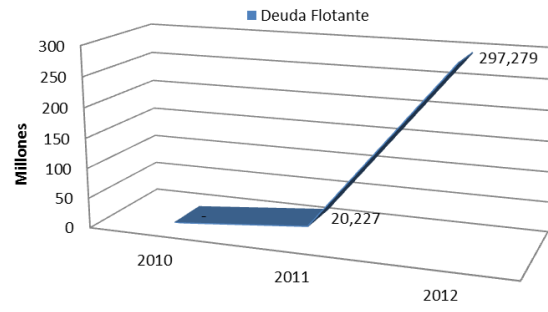
Esta variación se explica por el aumento en el pago del bono estipulado en el artículo 71 del D.F.L N°1 de 1997, y el artículo 9 transitorio de la ley 20.501, que dicen relación con el retiro voluntario. Al respecto, la fuente de financiamiento de este bono fueron los anticipos de subvención que realizó el ministerio de educación. En atención a este proceso, es pertinente mencionar que la Municipalidad de Concepción envía un informe con las nóminas del personal docente que está ejerciendo su derecho al retiro voluntario a la subsecretaría de educación, ante lo cual esta última envía fondos que son contabilizados desde el 2011 como obligaciones con la subsecretaría de educación en las cuentas del pasivo patrimonial.

Subtítulo: Servicio de la deuda.

En atención al correspondiente subtítulo y a las instrucciones para la ejecución del presupuesto de los años en auditoría, el servicio a la deuda está compuesto por los desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos. Al respecto la Dirección de Educación Municipal ha utilizado únicamente el ítem 2153407 correspondiente a la deuda flotante, es decir todos los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, en conformidad a lo dispuesto en los artículos N° 12 y N° 19 del D.L. N° 1.263 de 1975.

De esta forma, la DEM ha alimentado esta cuenta con diferentes obligaciones de pago. Llama la atención el incremento que tuvo el año 2012 esta cuenta deuda flotante, la cual no existía el año 2010, se alimenta de cuentas por pagar al año siguiente por un total de M\$ 20.227, y asciende a un monto que al cierre del ejercicio 2012 totaliza M\$ 297.279.

El notorio incremento de la deuda flotante durante el año 2012 se explica por el traspaso de la deuda contenida en la cuenta de pasivo 22192 denominada Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios a la deuda flotante del año 2012, el cual comenzó a contabilizarse de esta forma a partir de 2011 por instrucciones de la Contraloría General de la República.



III. ESTADOS FINANCIEROS AREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

1. DEFINICIÓN

Corresponde al conjunto de informes generados por un sistema contable que tienen como finalidad informar y orientar a los usuarios sobre el desempeño, la posición financiera, la circulación de efectivo, la inversión, etc, ocurrido en la Empresa entre períodos determinados.

Los Estados Financieros reflejan las consecuencias o resultados financieros de las decisiones tomadas por accionistas y administradores de la empresa.

Son un medio de comunicar información ya que no persiguen el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición, dado los intereses tan diversos que puedan tener los usuarios de esa información. (Internos y externos).

Sirven además para evaluar la gestión de la administración con base en la solvencia, rentabilidad y capacidad de crecimiento de la empresa.

2. CONJUNTO DE ESTADOS FINANCIEROS

La obligación de presentar Estados Financieros se encuentra contenida en Oficio Circular 60.820 denominado “Sistema de Contabilidad General de la Nación”, en virtud del ordenamiento jurídico vigente, le corresponde a la Contraloría General de la República impartir las normas y definir los procedimientos contables básicos para el registro de las transacciones por parte de los servicios e instituciones que integran la Administración del Estado. Los principales Estados Financieros son los siguientes:

- Estado de Situación Patrimonial o Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Situación Presupuestaria
- Estado de Flujos de Efectivos
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

IV. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

El Estado de Situación Patrimonial o Balance General es uno de los principales Estados Financieros requeridos por la Contraloría General de la República. La presentación razonable de los saldos de las cuentas contables permite obtener información financiera – contable útil para apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección. La obligación de presentar dicho Estado Financiero se encuentra establecida en Oficio 60.820 denominada “Sistema de Contabilidad General de la Nación”.

Este Estado Financiero contiene una serie de cuentas contables acumulativas, cuyos saldos representan el detalle todos los derechos que la empresa tiene sobre terceros (Activos), todas las obligaciones que la empresa tiene con terceros (Pasivos), y los aportes de los dueños y los Socios más los resultados económicos obtenidos durante el tiempo. (Patrimonio).

A continuación presentamos el Estado de Situación Patrimonial o Balance General clasificado. Para una mejor comprensión del trabajo desarrollado, los resultados de auditoría son expuestos considerando cada uno de sus componentes.

Nuestra auditoría considera por cada partida la evaluación de aspectos tales como: Cumplimiento Normativo, eficacia y eficiencia de los procesos, Efectividad de los Controles Internos existentes, oportunidad en el registro oportuno de las operaciones, cumplimiento de principios y normativa contable del Sector Municipal, entre otros.

Las cifras se presentan en Miles de Pesos (M\$) y a valor nominal.

AREA EDUCACIÓN - MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE
En Miles de pesos M\$

ACTIVOS	2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$	PASIVOS	2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$
ACTIVO CORRIENTE	1.094.103	1.245.279	615.428	PASIVO CORRIENTE	650.837	4.478.375	3.448.069
1 RECURSOS DISPONIBLES	1.094.103	1.245.279	615.428	3 DEUDA CORRIENTE	650.837	4.478.375	3.448.069
1.1. DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL	1.052.971	1.173.638	466.760	3.1. DEPOSITOS DE TERCEROS	630.610	1.390.440	186.904
1.2. ANTICIPOS DE FONDOS	41.132	71.641	146.941	AJUSTES A DISPONIBILIDADES	-	-	2.424
1.3. AJUSTES A DISPONIBILIDADES	-	-	1.727	3.2. TRASPASOS INTERDEPENDENCIAS	20.227	3.087.935	3.258.740
ACTIVO NO CORRIENTE	29.481.421	30.325.395	33.288.862	PASIVO NO CORRIENTE	-	-	-
2 BIENES DE USO	29.481.421	30.325.395	33.288.862	TOTAL PASIVO	650.837	4.478.375	3.448.069
2.1. BIENES DE USO DEPRECIABLES	31.120.921	32.630.712	36.361.920	4 PATRIMONIO NETO	29.924.687	27.092.299	30.456.221
2.2. DEPRECIACION ACUMULADA	(1.639.501)	(2.305.318)	(3.073.058)	Patrimonio Institucional	30.032.963	31.204.248	31.859.538
				Resultados Acumulados	1.128.874	(112.499)	(4.198.300)
				Resultado del Ejercicio	(1.237.150)	(3.999.451)	2.794.984
TOTAL ACTIVO	30.575.524	31.570.674	33.904.290	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	30.575.524	31.570.674	33.904.290

1. RECURSOS DISPONIBLES

1.1. DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
11102	Banco Estado	84.467	247.903	67.481
11103	Bancos del Sistema Financiero	968.504	925.735	399.279
TOTAL		1.052.971	1.173.638	466.760

Corresponde a los dineros depositados en el sistema bancario por la DEM. Dichos dineros son depositados en cuentas corrientes del Banco Estado y Banco Santander.

El Detalle de estas cuentas corrientes se presenta en el siguiente cuadro:

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
11102	Banco Estado	84.467	247.903	67.481
	Estado D.E.M.	108	197.008	7.004
	Estado J.E.C.	-	306	306
	Facultades Delegadas	84.359	50.589	60.171
11103	Bancos del Sistema Financiero	968.504	925.735	399.279
	Santander DEM Cta. Cte 01-95712-0	962.679	925.735	6.588
	Santander J.E.C.	5.825	-	-
	Santander Proyectos Mineduc	-	-	3.864
	Santander SEP	-	-	388.827
TOTAL		1.052.971	1.173.638	466.760

Los procedimientos aplicados a esta partida consistieron en validar la información contenida en las conciliaciones bancarias proporcionadas por la administración DEM, tales como; cobro posterior de cheques girados y no cobrados, análisis de partidas pendientes en conciliación, validación de saldo contable con Libro Mayor Contable, validación de saldo bancario con respuesta obtenida del banco a circularización enviada. Producto del resultado obtenido de la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, pudimos determinar las siguientes observaciones:

Cuenta Corriente Banco Estado D.E.M.

Esta cuenta presenta un monto de cheques girados y no cobrados, que aunque inmaterial respecto al total, se arrastra desde el año 2005 y a la fecha no se encuentra regularizado.

Cheques Girados y no Cobrados			M\$
Cheque 853504	07/11/2005	Liceo Juan Martínez	34
Cheque 853967	07/11/2005	Jorge Carrasco Carcamo	39
TOTAL			73

Cuenta Corriente Banco Estado J.E.C.

Sin Observaciones.

Cuenta Corriente Banco Facultades Delegadas

Sin Observaciones.

Cuenta Corriente Banco Santander DEM Cta. Cte. 01-95712-0

Observaciones

Depósitos no contabilizados y diferencias en conciliaciones bancarias del año 2011.

El propósito de la conciliación es cotejar las anotaciones que figuran en las cartolas bancarias con el Libro Mayor Contable Banco, con el propósito de determinar si existen diferencias y, en su caso, el origen de las mismas para regularizarlas. Además, permite verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las desviaciones que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando la comparación mediante un básico ejercicio de control basado en la oposición de intereses entre la entidad municipal y el banco. A continuación, se presenta la conciliación bancaria correspondiente al año 2011 presentada por la Dirección.

**CONCILIACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
BANCO SANTANDER**

N°CUENTA

01-95712-0

CIFRAS EN MILES DE PESOS

	M\$	M\$
Saldo Contable Inicial		958.591
Depósitos del Mes		2.795.149
Cheques Girados	-	2.828.005
Saldo Contable Final		925.735
SE AGREGA		
Cheques Girados No Cobrados en el mes	1.060.488	
Depósitos no Contrabiizados en Julio	47	
Depósitos no Contabilizados en Agosto	3.242	
Depósitos no Contabilizados en Diciembre	3.558	
Depósitos no Contabilizados en Octubre	2.759	
Depósitos no Contabilizados en Septiembre	2.361	
Depósitos no Contahilizados en Noviembre	4.622	
Diferencias Ch 155428	-	
Diferencias Ch. I S0681 y Ch. 121468	-	
Diferencias de Conciliación a Junio 2011	1.532	
Sub Total		1.078.609
SEDEDUCEN		
Depositos no efectuados en Banco Julio	2.346	
Depositos no efectuados en Banco Septiembre	47	
Depositos no efectuados en Banco Noviembre	34	
Cargo Gestoría legal No Contabilizados Septiembre	22	
Cheque 132446 mal caducado el 28.10	12	
Cheque Protestado	16.000	
Cargo Ch. Devueltos No Contabilizados Oct.	1.595	
Cargo Ch. Devueltos No Contabilizados Nov.	12	
Sub Total		20.068
Operaciones no conciliadas de periodos anteriores		-
Saldo Conciliación		1.058.542
Saldo Banco Final al 31/12/2011		1.984.277
Saldo Banco Según Cartela		1.984.277
Diferencia		-

De la revisión efectuada al 31/12/2011, se comprobó que la Dirección de Educación Municipal mantiene una cantidad de depósitos no contabilizados de meses anteriores y diferencias en la conciliación arrastrada desde el mes de Junio 2011. Estos conceptos suman un total de M\$ 18.121.-

Además, existen documentos girados en el año 2011 y que al 31 de diciembre del año 2012 aún se encuentran pendientes en la conciliación bancaria.

Examinados los montos de los cheques girados y no cobrados pudimos detectar documentos con fecha de giro 2011 y que al cierre contable 2012 aún se encontraban pendientes.

El detalle de estos documentos se observa en el siguiente cuadro:

N° Cheque	Fecha Giro	Valores M\$	Nombre
157925	17-11-2011	518	Arevalo Sandoval Mónica
160268	23-12-2011	363	Fernández Belmar José
162074	30-12-2011	8.369	Salgado Navarrete Sylvia
Total		9.250	

Santander J.E.C.

Sin Observaciones.

Santander Proyectos Mineduc

Sin Observaciones.

Santander SEP

Sin Observaciones.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Los reportes financieros no representan el total de los recursos disponibles de la municipalidad.
- La acumulación en el tiempo de documentos pendientes dificulta su análisis y regularización posterior.
- Al no caducar aquellos cheques que no han sido pagados y han vencido su plazo de cobro, distorsiona la información presentada en el Estado de Situación Patrimonial.

Recomendaciones de Auditoría

- Realizar conciliaciones bancarias en forma recurrente (mensual). Cada día se deben identificar y contabilizar los depósitos que aparecen en cartola bancaria, si existen depósitos no identificados es importante realizar la gestión de identificación del origen de los fondos en forma oportuna, con el objeto garantizar el grado de confiabilidad de la información financiera.
- Se recomienda hacer los ajustes pertinentes, que la Contraloría General de la República señala en OFICIO CGR N° 36.640 DE 2007, Manual de procedimientos contables para cheques caducados por vencimiento del plazo legal de cobro.
- En relación con la materia, se debe hacer presente que en el evento de que las obligaciones no se hagan efectivas dentro del plazo legal de 3 o 5 años, según se trate de una Institución del Fisco u otras entidades, se deberá aplicar lo consignado en el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal contenido en el Oficio C.G.R. N° 36.640, de 2007, tanto para lo relativo al ajuste por la prescripción legal de la deuda, como para su aplicación al ingreso presupuestario.

Comentarios de la Administración

- Según entrevista con la Encargada de Contabilidad, luego de las observaciones realizadas por Contraloría General de la República en auditorías anteriores, se comenzó a dar la real importancia del proceso de conciliación bancaria y la aclaración de los depósitos no contabilizados. Dicho esto, pudimos comprobar que las conciliaciones se comenzaron a llevar periódicamente y la cantidad de documentos pendientes disminuyó notablemente.

1.2. ANTICIPOS DE FONDOS

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
11405	Aplicación de Fondos en Administración	27.085	61.074	27.645
11406	Anticipos Previsionales	1.312	61	17
11408	Otros Deudores Financieros	12.734	10.507	119.279
TOTAL		41.132	71.641	146.941

Revisión de Cuenta 11405, “Anticipos de Fondos en Administración”

Respecto de las cuentas complementarias de aplicación y administración de fondos, de acuerdo al manual de procedimientos contables para el sector municipal N° 36.640 del 2007, la cuenta de aplicación de fondos en administración (11405) debe ser analizada en correspondencia con la administración de fondos (21405), en tanto que en esta última se registran los ingresos por programas con destinación específica, mientras que en la cuenta de aplicación de fondos en administración se registra la ejecución de los programas referidos. Asimismo, en ambas cuentas deben quedar consignadas las respectivas rendiciones de los programas. Al respecto, fueron solicitados los análisis de las cuentas de los programas que alimentan estas cuentas complementarias los cuales no fueron entregados, por lo cual en esta auditoría no fue posible verificar la razonabilidad de los saldos que componen estas cuentas.

Efectos Reales y/o Potenciales

Al no existir análisis de cuenta contable permanente, al paso del tiempo se produce una acumulación de montos que posteriormente resulta muy complejo poder determinar su composición, en consideración a que se puede tratar de saldos de arrastre de períodos anteriores.

Recomendaciones de Auditoría

En materia financiera – contable, el control lo debe ejercer la unidad contable mediante un periódico análisis de las cuentas contables administración y aplicación de fondos, para de esta forma contar con información actualizada de la composición de los saldos, detallando saldo disponible por proyecto o programa, devoluciones pendientes por fondos no utilizados y rendiciones de fondos pendientes.

Revisión de Cuenta 11406 “Anticipos Previsionales”

La cuenta comprende los saldos de la cuenta de activo constituidos por los aportes que, de acuerdo a la legislación previsional vigente, corresponde solicitar la posterior devolución por parte de la Municipalidad. En concreto, los aportes corresponden a asignaciones familiares.

Dada la cuantía de los montos, sólo se verificó saldos finales de dichos valores, lo que arrojó una disminución sustantiva en los porcentajes finales de la cuenta.

AÑO	CONCEPTO	MONTO M\$	% VARIACIÓN
Año 2010	Anticipos Previsionales	1.312	
Año 2011	Anticipos Previsionales	61	-95%
Año 2012	Anticipos Previsionales	17	-72%

1.3. AJUSTES A DISPONIBILIDADES

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
11601	Documentos Protestados			1.727
TOTAL		0	0	1.727

Revisión de Cuenta 11601, “Documentos Protestados”

El saldo de la cuenta 11601 se compone de la siguiente forma, conforme a lo señalado en el Libro Diario de la DEM:

Comprobante	Fecha	Glosa	Monto M\$
2194	2012-06-20	Ch/Prot. 8503283 facult. delegadas c/i 10-498 endoso irregular Liceo A	732
3290	2012-08-31	FACULTADES DELEGADAS JULIO-2012	200
4381	2012-10-31	Arriendo Salas Ch/ Protestado N° 01645 C/C 10-1023 27/10/2011	783
4382	2012-10-31	Mensualidades Ch/ Protestado N°s 8060270 C/C 10-1071 de 15/11/2011	12
		TOTAL CHEQUES PROTESTADOS	1.727

Se puede observar que en la cuenta 11601 “Documentos Protestados” del Balance de Comprobación y Saldos al 31 de Diciembre de 2013 informado por la DEM a la Contraloría General de la República persiste un saldo de M\$ 1.727, por lo que cabe estipular la siguiente observación:

Observaciones de la Partida

Falta de control sobre la recuperabilidad de los Cheques Protestados.

No observamos la existencia de un procedimiento en donde se evidencia la gestión de cobranza sobre los Cheques Protestados.

Efectos reales y/o Potenciales

No contar con los flujos de dinero provenientes de la recuperación de dineros, los cuales pueden ser utilizados en necesidades específicas de la operación.

Recomendaciones de Auditoría

Si bien es cierto, no se trata de montos relevantes, lo importante es instaurar la práctica de gestionar la recuperación de dichos flujos para evaluar oportunamente si se trata de recursos recuperables o de otra forma iniciar acciones judiciales de cobro de ser pertinente. En el futuro pueden existir cheques protestados por mayor cuantía, los cuales requerirán de atención para obtener su recuperación de flujos.

Comentarios de la Administración

En conversación con Jefa de Contabilidad, doña Victoria Álvarez, mencionó que el documento protestado, cuyo comprobante es el 2194, había sido protestado por mal endoso. El cheque, por su parte, no ha podido ser recuperado a la fecha pues no se ha nombrado un Director para el Liceo mencionado en glosa. No se ha recibido respuesta acerca de la razón del protesto de los cheques restantes.

2. BIENES DE USO

2.1. BIENES DE USO DEPRECIABLES

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
14101	Edificaciones	30.629.477	31.821.956	35.189.058
14103	Instalaciones	10.900		3.549
14104	Máquinas y Equipos de Oficina	135.054	195.608	291.943
14105	Vehículos			0
14106	Muebles y Enseres	48.806	157.381	245.791
14107	Herramientas	994	994	994
14108	Equipos Computacionales y Periféricos	306.589	454.773	630.585
TOTAL		31.131.821	32.630.712	36.361.920

Los bienes de uso sujetos a desgaste, cuyo costo se distribuye en relación a los años de utilización económica deben depreciarse mediante la aplicación del método de cálculo constante o lineal.

El monto así determinado debe contabilizarse como Gastos Patrimoniales, utilizando para dicho efecto el método de registro indirecto o de acumulación, lo cual implica que durante el transcurso de la vida útil de las especies la depreciación acumulada debe registrarse en la cuenta de valuación de activo que corresponda.

El cálculo y registro de la depreciación debe efectuarse en cada período contable, hasta que la vida económica útil estimada de las especies se extinga, considerando un valor residual de una unidad monetaria (\$1), al término del período proyectado.

Todos los bienes de uso sujetos a depreciación, que hayan sido adquiridos en el segundo semestre del ejercicio respectivo, no deben depreciarse durante el primer año de su adquisición.

De los puntos antes señalados extraídos del Oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005, pudimos apreciar en nuestra validación que se aplican de buena manera. No obstante lo anterior detectamos la siguiente observación:

Observaciones de la Partida

Diferencias entre registros contables y Auxiliar Activo Fijo proporcionado por la Administración Municipal.

	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012
SALDOS DE ACTIVO FIJO	SALDO ACTIVO (\$)	SALDO ACTIVO (\$)	SALDO ACTIVO (\$)
TOTAL SEGÚN ANÁLISIS	30.985.782.558	32.456.664.554	36.151.771.927
TOTAL SEGÚN BALANCE	31.120.921.381	32.630.712.442	36.361.919.563
DIFERENCIAS	135.138.823	174.047.888	210.147.636

Dichas diferencias no son explicadas solamente por la corrección monetaria, ya que exceden los montos que resultan del cálculo de esta, por lo que es procedente la observación.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posible existencia de activos fijos no registrados en la contabilidad de la Dirección, por lo que se produciría una subestimación de sus activos, lo que tiene consecuencias en los Estados Financieros y por consiguiente, en los procesos de planificación de la Dirección.

Recomendaciones de Auditoría

Efectuar un Inventario Físico de Activo Fijo, incorporando tanto los bienes muebles como inmuebles que se encuentran físicamente en cada establecimiento educacional y otras instalaciones pertenecientes al área. Este Inventario puede desarrollarse por etapas, en primera instancia considerar los bienes más relevantes del punto de vista cuantitativo, tales como Terrenos, Edificaciones, Instalaciones, para posteriormente continuar con el resto de bienes muebles, tales como maquinarias, equipos, mobiliario, etc. Posteriormente, es necesario cuantificar los bienes sobrantes que componen el Inventario con el propósito de registrar dicho valor en los registros contables, y desde ahí en adelante llevar un control periódico de estos, aplicando la corrección monetaria y depreciación pertinente, según lo establece el Oficio CGR 60.820.

Si analizamos el estado de situación patrimonial o balance general, en términos cuantitativos el principal componente resulta ser el Activo Fijo. En tal sentido, resulta relevante llevar un control permanente sobre estos, no sólo desde el punto de vista de la aplicación de la normativa contable sino que también controlar la existencia y uso de estos. La utilización de los bienes del activo fijo tienen un alto impacto en los estados financieros, genera gasto vía depreciación producto del desgaste de estos, genera un mayor o menor valor patrimonial por la plusvalía de sus terrenos, entre otros efectos. Todos estos efectos requieren de un control permanente si la municipalidad pretende en el futuro contar con estados financieros que representen su real situación financiera – contable y patrimonial.

Desde el punto de vista de la gestión institucional, un Inventario de activo fijo actualizado y controlado permanentemente permite contar con información útil para tomar decisiones tendientes a mejorar la infraestructura física (muebles e inmuebles) de cada establecimiento, asistiendo en primera instancia a aquellos establecimientos que demandan una solución con mayor urgencia, basando la decisión en la información contenida en dicho inventario.

2.2. DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
14901	Depreciación Acumulada de Edificaciones	(1.530.868)	(2.099.653)	(2.681.460)
14904	Depreciación Acumulada de Maquinas y Equipos de Oficina	(36.959)	(85.160)	(170.575)
14906	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	(29.208)	(22.199)	(47.208)
14907	Depreciación Acumulada de Herramientas	(176)	(176)	(176)
14908	Depreciación Acumulada de Equipos Computacionales y Periféricos	(42.290)	(98.130)	(173.639)
TOTAL		(1.639.501)	(2.305.318)	(3.073.058)

En dicho saldo no existen observaciones, pues las depreciaciones de los bienes de propiedad de la Dirección fueron depreciadas según lo establecido por Contraloría General de la República.

3. DEUDA CORRIENTE

3.1. DEPÓSITOS DE TERCEROS

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
21405	Administración de Fondos	100.371	101.995	117.714
21409	Otras Obligaciones Financieras	500	261.664	10.972
21410	Retenciones Previsionales	250.322	700.759	714
21411	Retenciones Tributarias	9.830	17.774	7
21412	Retenciones Voluntarias	247.665	242.745	0
21413	Retenciones Judiciales y Similares	21.922	65.502	57.497
TOTALES		630.610	1.390.440	186.904

Revisión de cuenta 21410 “Retenciones Previsionales”

Esta cuenta representa los saldos de cotizaciones previsionales pendientes de pago a la fecha de cierre de cada año. En atención al pago previsional que ha realizado la DAEM a los funcionarios durante el periodo 2010, 2011 y 2012, se procedió a efectuar un análisis de la composición de la cuenta de pasivo N° 21410 “retenciones previsionales”, a partir de aquello, pudieron detectarse las siguientes situaciones.

Observaciones de la Partida

Atraso en el pago de Cotizaciones Previsionales y Otros Descuentos.

El análisis de la composición de los saldos da cuenta que al cierre del período contable del año 2010 la Dirección de Administración de Educación Municipal mantiene una deuda que asciende a los M\$ 529.739. Esta situación se profundiza durante el año 2011 el cual alcanza un total de M\$ 1.026.780. Finalmente, el año 2012 se procede al pago de cotizaciones previsionales atrasadas, quedando un saldo pendiente para el año 2012 de M\$ 58.218. del cual la administración no cuenta con detalle de su composición. El detalle de la composición de la deuda previsional se expone en el cuadro siguiente.

			CIFRAS EN M\$		
CUENTA	CONCEPTO	DETALLE	2010	2011	2012
21410	Retenciones Previsionales	Ahorro Previsional Voluntario	(300)	(2.300)	(45)
		Asociación Chilena de Seguridad	(21.261)	(62.705)	-
		Caja Compensación los Andes	(3.696)	(19)	-
		Fdo Cesantía (Aporte Empleador)	(5.558)	(5.666)	(146)
		Fdo Cesantía (Aporte Trabajador)	(380)	(960)	-
		Fondo de Pensiones	(136.896)	(467.090)	(195)
		Instituto Normalización Previsional	(41.500)	(79.353)	-
		Isapres	(37.455)	(66.700)	(326)
		Retenciones Previsionales SEP	-	-	-
	Tesorero General de la República	(3.273)	(15.961)	-	
21411	Retenciones Tributarias	Retencion Honorarios 10%	-	(6.707)	(1)
		Retencion Impuesto Unico	(9.829)	(11.066)	(6)
21412	Retenciones Voluntarias				
		Retenciones Voluntarias	(247.665)	(242.745)	-
21413	Retenciones Judiciales y Similares	Otras Retenciones	-	1.960	-
		Retenciones Judiciales	(3.281)	(2.207)	(7)
		Retenciones Licencias Médicas	(13.278)	(60.599)	(52.574)
		Retenciones Sueldos (Por Pagar)	(5.361)	(4.655)	(4.915)
TOTAL			(529.738)	(1.026.780)	(58.218)

Este descenso en la deuda previsional del DAEM es explicado por la inyección de fondos que realiza el municipio hacia esta Dirección, M\$ 1.355.000 en el año 2011 y M\$ 2.897.922 durante el año 2012.

Contabilización de obligaciones previsionales y otros en forma extemporánea

La contabilización de la obligación del pago de las retenciones es efectuada en forma extemporánea. Con respecto a lo anterior, la contabilización de las obligaciones del empleador por concepto de fondo de cesantía del mes de Mayo no fue realizada. Éste es contabilizado en el mes de Julio en el comprobante contable N° 0-1754 del 29-06-2012 por una suma que asciende a M\$3.910.

Similar situación ocurre con las obligaciones con la Tesorería General de la República, Ley 20.305. En este sentido, durante el mes de Julio del 2011 no fue contabilizada la correspondiente obligación de pago por una suma de M\$ 3.561, dicho monto es devengado en el mes de Agosto en el comprobante N° 0- 2235 de fecha 17-08-2011. De igual forma, en el mes de Mayo de 2012 no se efectuó la contabilización de la obligación del pago, la cual es formalizada en el comprobante contable N° 0-1752 del 29-06-2012 por una suma que asciende a M\$ 2.815.

Efectos Reales y/o Potenciales

- En atención a la generación y extinción de la deuda previsional, pudo detectarse que en el año 2011 la cuenta 'multas, intereses y recargos' ascendió a M\$ 88.531 de los cuales M\$66.960 equivalente al 75,6%, corresponden a sanciones por el atraso del pago de las retenciones previsionales. Por su parte durante el año 2012 la misma cuenta asciende a M\$272.348 de los cuales M\$157.383 correspondiente al 57,7%, pertenecen a sanciones por atraso en el pago previsional.
- Respecto de los atrasos en la contabilización de las obligaciones de pago de retenciones señaladas anteriormente, no se cumple con el "Principio Contable de Devengado" que dice relación con la contabilización de todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados.
- Por otra parte, en atención a la vulneración de la ley N° 17.322 que dice relación con el pago de las cotizaciones previsionales a las instituciones de seguridad social, particularmente a lo que contraviene al artículo 22, los correspondientes organismos fiscalizadores podrían levantar observaciones dada la vulneración a la normativa vigente.
- Por último la Institución se expone a posibles denuncias por parte de los funcionarios afectados por el no pago de sus cotizaciones previsionales y otros descuentos.

3.2. TRASPASOS INTERDEPENDENCIAS

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
22105	Obligaciones con la Subsecretaría de Educación por Anticipos Obtenidos	0	2.605.432	2.808.684
22192	Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios	20.227	482.503	450.056
TOTAL		20.227	3.087.935	3.258.740

Revisión de Cuenta 22105, "Obligaciones con la Subsecretaría de Educación por Anticipos Obtenidos"

El saldo de la cuenta 22105 está compuesto, durante el año 2011, por tres distintos montos que sumados, ascienden a lo señalado en la tabla de composición del saldo. En primer lugar, se tiene un monto de M\$ 2.232.350, que corresponde a obligaciones contraídas por la Dirección por concepto de anticipos de subvenciones escolares que fueron solicitados al Ministerio de Educación, con la finalidad de financiar incentivos al retiro voluntario de funcionarios del organismo. Cabe destacar que

los anticipos contabilizados corresponden a ejercicios anteriores al ejercicio del año 2011 y que fueron reconocidos en dicho año, estando este procedimiento autorizado por el Dictamen de la Contraloría General de la República, n°79712 de 2010. Dicho dictamen señala en sus notas explicativas que:

“En el caso de que la obtención de los recursos como anticipos de subvenciones se haya realizado en ejercicios anteriores, tal situación deberá reconocerse registrando un abono en la cuenta 22105, denominada “Obligaciones con la Subsecretaría de Educación por Anticipos Obtenidos”, y con cargo a la cuenta 46367, denominada “Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores”, o a la cuenta 2250202, denominada “Ingresos Percibidos Anticipadamente de Subvenciones de Educación”, según corresponda por los montos adeudados al término del ejercicio año 2009.”

El segundo monto y el tercer monto, que ascienden a M\$ 261.557 y a M\$ 111.525 son explicados por anticipos posteriores solicitados por la Dirección para los mismos efectos.

Si bien, los procedimientos correspondientes para la solicitud de estos fondos se ajustan a lo establecido por ley, las glosas utilizadas en la contabilización no hacen directa relación a la intención con la que fueron solicitados dichos recursos, por lo que se recomienda estandarizar en el futuro la redacción de las glosas en la contabilización de tal forma de facilitar un futuro análisis de cuenta y considerando también la cuantía de los movimientos en dicha cuenta.

Revisión de Cuenta 22192, “Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios”

Los saldos contables presentados en cuadro anterior representan aquellas deudas registradas como Deuda Flotante a la fecha de cierre de cada año. Este registro es de vital importancia, por cuanto representa la deuda de arrastre del año anterior, la cual significará un desembolso de flujos para el año siguiente.

Observaciones de la Partida

Falta reconocimiento de deudas al cierre de cada año en los estados financieros.

Hemos podido identificar que existen deudas las cuales cumplen con los atributos para ser reconocidas como tales considerando las instrucciones establecidas por la Contraloría General de la República, y no fueron registradas como pasivos en los estados financieros. En el año 2010 se omiten M\$ 798.510. En el año 2011 no identificamos partidas materiales no registradas. Por último, en el año 2012 los pasivos no registrados ascienden a M\$ 46.168.-

Efectos Reales y/o Potenciales

- Los Estados Financieros presentados al cierre de cada año se encuentran subvalorados por cuanto no registran la totalidad de los compromisos o deudas pendientes, las cuales deberán ser extinguidas mediante un pago en el período siguiente.
- Para confeccionar indicadores financieros resulta básico contar con estados financieros razonables, no contar con estados financieros razonablemente presentados no permite establecer confianza en los indicadores financieros aplicados a dichos informes.
- No tener claridad respecto al nivel de endeudamiento del área que permita a la Dirección contar con información útil para la toma de decisiones.

4. PATRIMONIO NETO

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
31101	Patrimonio Institucional	30.032.963	31.204.248	31.859.538
31102	Resultados Acumulados	1.128.874	(112.499)	(4.198.300)
31103	Resultado del Ejercicio	(1.237.150)	(3.999.451)	2.794.984
TOTAL		29.924.687	27.092.299	30.456.221

Observaciones de la Partida

Al analizar la evolución temporal del Patrimonio durante el período auditado, se observan dos situaciones a la hora de la estimación de este, a saber:

- 1- La cuenta 31101 de "Patrimonio Institucional" solo varía en el tiempo mediante la corrección monetaria efectuada en base a los factores informados año a año por el Servicio de Impuestos Internos. Sin embargo, en el resultado de ejercicio de 2011, la cuenta de Patrimonio Institucional asciende a un monto que es superior al monto del año 2010 corregido, según los factores de corrección monetaria correspondientes, como se explica en la siguiente tabla.

Cuenta	2010 M\$	2010 + Corrección M\$	2011 M\$	Diferencia M\$
PATRIMONIO INSTITUCIONAL	30.032.963	30.783.787	31.204.248	420.461

Lo anterior podría tener su origen en un movimiento contable, que sin embargo, no aparece explicitado en el Libro Diario correspondiente al 2011

- 2- Por otro lado, se observa que la corrección monetaria que es aplicada por la Dirección al final de cada año al resultado del ejercicio correspondiente al mismo durante el año 2011 difiere de la que es señalada por el Servicio de Impuestos Internos, lo que redundo en diferencias en las estimaciones del patrimonio. Para ejemplificar esto, se expone a continuación el resultado de las cuentas de patrimonio correspondientes al Estado de Situación Patrimonial confeccionado por el equipo de profesionales de la auditoría en base a los datos de los libros diarios entregados por la administración de la Dirección con la corrección monetaria aplicada por la Dirección v/s la misma información con la corrección monetaria derivada de la aplicación de los factores establecidos por el SII para tal efecto.

	CUENTAS	31-12-2011 (Factor de 3,9%)			31/12/2012
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	Saldos Balance M\$	Monto Corregido M\$	Corrección M\$	Saldos Balance M\$
Corrección Monetaria del SII	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	31.204.248	32.421.214	1.126.966	31.859.538
	RESULTADOS ACUMULADOS	(112.499)			(4.198.300)
	RESULTADO DEL EJERCICIO	(3.999.451)	(4.272.316)	(160.366)	2.794.984
	CUENTAS	31-12-2011 (Factor de 2,1%)			31/12/2012
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	Saldos Balance M\$	Monto Corregido M\$	Corrección M\$	Saldos Balance M\$
Corrección Monetaria Aplicada por Administración	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	31.204.248	31.859.538	655.289	31.859.538
	RESULTADOS ACUMULADOS	(112.499)			(4.198.300)
	RESULTADO DEL EJERCICIO	3.999.451	(4.198.300)	(86.351)	2.794.984

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posible subestimación en el Patrimonio de la Dirección de Educación Municipal.
- Posible observación por parte de la Contraloría General de la República por incumplimiento a lo establecido en los oficios 60.820 y 36.640 emitidos por dicha entidad.

Recomendaciones de Auditoría

- Instaurar en el área contable la práctica de analizar cuentas contables en forma recurrente, actividad que resulta ser una práctica contable habitual, para de esta forma contar con las medidas de control interno necesarias para presentar estados financieros razonables.

V. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto público es una herramienta que permite planificar las actividades de los entes gubernamentales, incorporando aspectos cualitativos y cuantitativos, para trazar el curso a seguir durante un año fiscal con base en los proyectos, programas y metas realizados previamente.

Se trata de un instrumento de gestión orientada al logro de resultados a favor de la educación en Chile, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada uno de los Establecimientos Educacionales y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de Fondos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

Específicamente, el presente Estado Financiero denominado Estado de Situación o Ejecución Presupuestaria contiene el detalle de todos los Ingresos percibidos y Gastos devengados y pagados ejecutados al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012. Estos movimientos presupuestarios se relacionan directamente con el Presupuesto del área de Educación previamente aprobado y modificado por el Concejo Municipal.

A continuación presentamos Informe de Ejecución Presupuestaria detallado a nivel de Subtítulo e Ítems. En la medida que fue necesario, los resultados de nuestro análisis se desglosan a nivel de Asignación y Subasignación.

Nuestra auditoría considera por cada partida la evaluación de aspectos tales como: Cumplimiento Normativo, Eficacia y eficiencia de los Procesos, Efectividad de los Controles Internos existentes, oportunidad en el registro oportuno de las operaciones, cumplimiento de principios y normativa contable del Sector Municipal, entre otros.

Los valores se presentan en Miles de Pesos (M\$) a valor nominal.



AREA DE EDUCACION - MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

ESTADO SITUACION PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE

En miles de pesos M\$

PRESUPUESTO EJECUTADO		2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$
INGRESOS				
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1	13.857.592	16.161.213	18.285.770
RENTAS DE LA PROPIEDAD	2	49.592	44.635	17.890
OTROS INGRESOS CORRIENTES	3	941.914	1.235.855	810.947
TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	4	606.090	1.616.841	2.537.751
SUBTOTALES		15.455.188	19.058.544	21.652.358
TOTALES		15.455.188	19.058.544	21.652.358
GASTOS				
GASTOS EN PERSONAL	5	13.940.080	14.298.267	13.772.028
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6	1.305.925	2.776.728	1.699.458
PRESTACIONES DE SEGURIDAD	7	187.427	757.040	2.449.799
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8	272.253	242.788	324.780
INICIATIVAS DE INVERSIÓN	9	607.377	1.572.147	2.537.751
SERVICIO DE LA DEUDA	10	-	20.227	297.279
SUBTOTALES		16.313.062	19.667.197	21.081.095
TOTALES		16.313.062	19.667.197	21.081.095



1. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Composición del Saldo

CTA CONTABLE	NOMBRE DE CUENTA	2010	2011	2012
		M\$	M\$	M\$
1150501	Del Sector Privado	57.963	57.398	-
1150503	De Otras Entidades Públicas	13.799.630	16.103.815	18.285.770
1150503002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ¹	723.613	352.559	478.199
1150503002001	Fortalecimiento de la Gestión Municipal ¹	723.613	352.559	-
1150503002999	Otras Transferencias Corrientes de la Subdere	-	-	478.199
1150503003	De la Subsecretaría de Educación ¹	13.030.584	14.349.006	14.839.325
1150503003001	Subvención de Escolaridad ¹	13.012.842	12.517.333	11.164.637
1150503003002	Otros Aportes ¹	17.742	1.458.591	3.471.436
1150503003003	Anticipos de la Subvención de Escolaridad	-	373.082	203.252
1150503004	De la Junta Nacional de Jardines Infantiles ¹	11.952	10.821	19.555
1150503004001	Convenios Educación Prebásica ¹	11.952	10.821	19.555
1150503099	De Otras Entidades Públicas ¹	33.481	36.429	50.769
1150503099001	Junaeb	33.481	36.429	50.769
1150503101	De la Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión	-	1.355.000	2.897.922
11505	Total Transferencias Corrientes	13.857.593	16.161.213	18.285.770

En general, los procedimientos de auditoría relacionados con la recepción de ingresos consistió en conciliar la cuantía de los ingresos presupuestarios detallados en cada cuenta con los depósitos registrados en la contabilidad y depositados en la cuenta corriente bancaria respectiva atendiendo al origen de cada ingreso.

Revisión de la cuenta 1150501 “Transferencias del Sector Privado”

Corresponde a ingresos de donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

Los ingresos en este ítem están dados por donaciones de la Fundación “Escuelas para Chile” y aportes de la Colonia Chilena residente en Hungría.



Aplicados los procedimientos de validación de ingresos y confirmando la correcta utilización de éstos, no encontramos observaciones a la partida.

Revisión de la cuenta 1150503 “Transferencias de Otras Entidades Públicas”

De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Evaluado el cumplimiento de los objetivos del Convenio y confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

De la Subsecretaría de Educación

Confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

De la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Corresponden a recursos transferidos por la JUNJI, para la los Jardines infantiles administrados por la Municipalidad. Confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

De Otras Entidades Públicas

Corresponden a recursos transferidos para los distintos programas desde la JUNAEB, confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

De la Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión

En atención a lo expuesto en el artículo 4to, letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del estado, funciones relacionadas con la Educación y la Cultura.

Además según las disposiciones contenidas en el D.F.L. N° 1-3063 de 1980, por medio del cual el Estado traspasó a las Municipalidades la función de administrar los Establecimientos de Educación Básica y Media que estaban bajo la dependencia del Ministerio de Educación.

Con respecto a lo anterior se cruzó la información de traspasos desde la Municipalidad al Departamento de Educación, encontrándose la siguiente observación.



Observaciones de la Partida

Diferencias entre lo informado por la Municipalidad y lo contabilizado en el DEM referente a los aportes municipales.

Practicada la comparación entre los recursos traspasados por la Municipalidad y lo realmente contabilizado por el DEM en el período 2012, se pudo determinar que existen dos traspasos del mes de Diciembre que no fueron incluidos en la contabilidad del DEM.

Lo anteriormente expuesto vulnera el principio de Devengado. Según la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación aprobada por el oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005, y sus modificaciones, entre otras regulaciones, establece el principio de devengado para el reconocimiento de los hechos económicos, en virtud del cual deben contabilizarse todos los recursos y obligaciones en la oportunidad en que se generen u ocurran, independientemente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados.



De la Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión

APORTE ENTREGADO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

COMP.	FECHA	MONTO M\$
18- 4	11/01/2012	100.000
18- 201	08/02/2012	200.000
18- 325	21/02/2012	300.000
18- 573	09/03/2012	60.000
18- 805	09/04/2012	105.000
18- 1018	09/05/2012	135.000
18- 1126	23/05/2012	145.000
18- 1467	19/06/2012	110.000
18- 1524	26/06/2012	90.000
18- 1683	11/07/2012	111.206
18- 1891	02/08/2012	200.000
18- 1973	16/08/2012	75.000
18- 2266	20/09/2012	208.559
18- 2636	24/10/2012	282.661
18- 2854	12/11/2012	107.784
18- 2856	12/11/2012	450.000
18- 3197	04/12/2012	217.712
18- 3545	27/12/2012	135.000
18- 3547	27/12/2012	33.755

TOTAL APORTES ENTREGADOS POR
PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

3.066.677

APORTE CONTABILIZADO POR DEM

COMP.	FECHA	MONTO M\$
0-118	20/01/2012	100.000
0-190	14/02/2012	200.000
0-238	23/02/2012	300.000
0-398	13/03/2012	60.000
0-715	13/04/2012	105.000
0-1144	17/05/2012	135.000
0-1199	25/05/2012	145.000
0-1622	21/06/2012	110.000
0-1718	28/06/2012	90.000
0-1936	17/07/2012	111.206
0-2195	03/08/2012	200.000
0-2453	21/08/2012	75.000
0-2778	24/09/2012	208.559
0-3469	26/10/2012	282.661
0-3587	13/11/2012	107.784
0-3586	13/11/2012	450.000
0-4143	07/12/2012	217.712
		0
		0

TOTAL APORTES CONTABILIZADOS POR
DEM

2.897.922

DIFERENCIAS EN APORTES
CONTABILIZADOS POR DEM

(168.755)

No obstante lo anterior se pudo constatar que los registros fueron contabilizados en enero del año 2013.

APORTE CONTABILIZADO POR DEM AÑO 2013

COMP.	FECHA	MONTO M\$
0-13	03/01/2013	135.000
0-14	03/01/2013	33.755

APORTE CONTABILIZADO POR DEM AÑO
2013

168.755

Efectos Reales y/o Potenciales

- Los reportes financieros no representan el total de los recursos traspasados al DEM.



- La vulneración de la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación aprobada por el oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005, podría dar origen a sanciones de parte de Contraloría General de la Republica u otro Organismo.

Recomendaciones de Auditoría

- Contabilizar en el período que corresponde los ingresos recibidos desde la municipalidad.
- Establecer mecanismos de control cruzado con la Municipalidad para tener la información al cierre del período contable de la totalidad de los traspasos realizados al DEM.

2. RENTAS DE LA PROPIEDAD

Los ingresos contenidos en el subtítulo “Rentas de la Propiedad” corresponden a aquellos ingresos que obtienen las entidades públicas por poner a disposición de terceros bienes propios. Al respecto, y en atención a los clasificadores presupuestarios, la DEM de Concepción ha utilizado dos ítems durante los tres años en auditoría, estos son el ítem 1150601 Arriendo de activos no financieros referido al arriendo de edificios, maquinarias, equipos, software, existencias, objetos de valor, terrenos, activos del subsuelo y otros activos de origen natural, y el ítem 1150603 Intereses, correspondiente a los ingresos por permitir que un deudor utilice sus fondos, mediante activos financieros, a saber: depósitos, valores distintos de acciones, préstamos o cuentas por cobrar, etc. Ambos ítems durante los tres años en auditoría totalizan 112.118.567.

En atención a estos ingresos, fueron validados ambos ítems utilizando los comprobantes de ingreso, comprobantes de depósito y cartolas bancarias. A su vez, aquellos ingresos que utilizaban la figura de facultades delegadas se verificaron las cartolas de las cuentas corrientes por establecimiento. Sin perjuicio de esta verificación, pudieron constatarse debilidades en el control de los ingresos por concepto de facultades delegadas, descritas en los artículos 21°, 22°, 23°, 24°, 25° y 26° de la ley 19.410. Siguiendo este orden de ideas, las rentas de la propiedad sujetas a la figura de facultades delegadas totalizan M\$ 42.982 equivalente a un 38,3% del total de rentas a la propiedad.

Administración Delegada

Para el análisis de las facultades delegadas de los establecimientos se solicitaron las carpetas con información relativa a los ingresos, gastos, convenios y decretos facultativos de la dirección de educación municipal. Asimismo se comprobaron las cartolas bancarias de la DEM. De dicha revisión se pueden desprender las siguientes observaciones:



Observaciones de la Partida

Falta de control en la utilización de recursos financieros.

El DEM actúa como entidad recaudadora de ingresos por facultades delegadas sin controlar que los ingresos percibidos en las cuentas corrientes de la DEM sean efectivamente los generados por los establecimientos educacionales. Al respecto, los comprobantes de ingresos por concepto de facultades delegadas no adjuntan respaldos que acrediten que los ingresos de fondos por concepto de facultades delegadas, sean los generados por los establecimientos de educación municipal.

El DEM no lleva registro de los contratos y convenios emanados de las facultades delegadas de los establecimientos. La situación precedentemente descrita dificulta una validación de la razonabilidad de los ingresos percibidos por la DEM, en tanto este únicamente actúa como entidad recaudadora y registradora. En tal sentido queda en evidencia que no son validados por el nivel central los mecanismos de control interno existentes en los establecimientos, junto con evaluar la efectividad de estos.

Informe de gastos insuficientemente respaldados.

Los comprobantes de ingresos por concepto de facultades delegadas no acompañan la boleta del depósito realizado. Además, Los informes de gastos por concepto de facultades delegadas no adjuntan la documentación que respalde el gasto.

Efectos reales y/o potenciales

- Que no se perciba lo efectivamente generado por los establecimientos de educación municipal.
- Se mal entiende el concepto de facultad delegada definido en la ley 19.410, en tanto la flexibilidad administrativa no significa una ausencia del control Interno.
- Que existan diferencias entre los gastos informados a la DEM con lo efectivamente desembolsado.

Recomendaciones de Auditoría

- Formalizar procedimientos para la rendición de cuentas por facultades delegadas, entendiendo que si bien la legislación flexibiliza el uso de los recursos autogenerados, la misma no significa independencia financiera de estos montos cuyo uso debe ser rendido y controlado.



- Mantener registro, por parte de la DEM, de los decretos que facultan a los establecimientos para administrar fondos propios, así como los contratos y concesiones que se realicen bajo el amparo de esta figura.

Comentario de la Administración

- Respecto a la falta control en los Establecimientos, el Departamento de Administración y Finanzas no cuenta con el personal suficiente para desarrollar esta tarea.

3. OTROS INGRESOS CORRIENTES

Revisión de la cuenta 1150801 “Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas”.

Dada la cuantía de la asignación “Reembolso Art.4 Ley 19.345”, que es analizado descriptivamente en detalle en el presente informe, se procede a aplicar los procedimientos de auditoría tendientes a evaluar principalmente si existe gestión sobre la recuperación de los flujos por Reembolso de Licencias Médicas, junto con evaluar la efectividad de los controles asociados al proceso de Recuperación y Reembolsos por licencias médicas. Además, nuestros procedimientos de auditoría consideran la cuantificación estimada de los ingresos que debieron percibirse anualmente por este concepto tomando como base de cálculo la totalidad de las licencias médicas presentadas por los funcionarios de la educación con el propósito de comparar los resultados cuantitativos obtenidos con los ingresos realmente percibidos.

El artículo 110 del Estatuto Administrativo Municipal define las Licencias Médicas como “El derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificado por un médico” y establece además que “durante su vigencia, el funcionario continuará gozando de su sueldo”, por lo que la normativa vigente establece la entrega de un Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL), el que tiene la finalidad de otorgarle al trabajador un ingreso equivalente al de su remuneración por el lapso de tiempo en que dure la Licencia Médica y así, cumplir con lo estipulado por Ley. Este Subsidio de Incapacidad Laboral es reembolsado en parte o en su totalidad a la municipalidad por el Fondo Nacional de Salud (FONASA) o por alguna Institución de Salud privada (ISAPRE), dependiendo de dónde el funcionario haya decidido afiliarse y cotizar.

Cabe destacar que, en el caso de las Instituciones Públicas, estas continúan cancelando la remuneración de los funcionarios que están con Licencia Médica incluso durante el “período de carencia” de 3 días que la normativa establece para ciertos tipos de licencia por enfermedad no relacionada con la actividad laboral, por ejemplo, las que deben ser posteriormente restituidas por alguna Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o COMPIN si es que el funcionario está afiliado al Fondo Nacional de Salud (FONASA) o por la correspondiente Institución de Salud. Por lo tanto, la



institución debe establecer procedimientos para la recuperación de la remuneración pagada al funcionario que no está en ejercicio de sus funciones por consecuencia de la licencia médica otorgadas.

Importante señalar que la Dirección de Educación Municipal (DEM) de la Ilustre Municipalidad de Concepción no posee un procedimiento o instructivo de este proceso, en tal sentido, para conocer cómo se administra dicho proceso fue necesario sostener entrevista con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Sr. Hugo Báez.

Según el libro diario proporcionado por la Dirección de Educación, los montos anuales informados contablemente por concepto de recuperación de licencias médicas son los siguientes:

Cuenta	Glosa	Año		
		2010	2011	2012
46101	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	823.205.725	1.076.822.088	616.752.742

Con la finalidad de estimar la razonabilidad de las cifras expuestas en cuadro anterior, solicitamos a la Administración la nómina de licencias médicas presentadas por los funcionarios en cada año. El propósito de esta solicitud obedece a que con dicha información es posible estimar cuantitativamente los montos teóricos a recuperar, para posteriormente comparar esta estimación con los ingresos reales percibidos registrados en la cuenta 46101. Dicha información no fue proporcionada por la administración dado que no fue posible extraer desde el sistema SMC el reporte de todas las licencias médicas en consideración a que dicho sistema arrojaba un error. Además, solicitamos antecedentes que dieran cuenta de la existencia de control sobre las licencias médicas recibidas, junto con informar cuales de estas se encuentran recuperadas y cuales se encuentran pendientes. La administración nos informa que no lleva un control de las licencias no recuperadas lo que evidencia una falta grave de control, por cuanto esta debilidad se traduce en que probablemente la cuantía de los montos aún no recuperados por falta de gestión pudiesen ser relevantes en cuantía. Considerando nuestra experiencia en auditorías anteriores, cuando se presenta esta debilidad de control por falta de gestión sobre las licencias médicas, la no recuperabilidad fluctúa entre el 10% y el 20% de la totalidad de los montos recuperados por año.

Considerando esta situación, se planteó un método alternativo para obtener esta información a partir de estadísticas o estimaciones que la Dirección pueda mantener de la cuantía del gasto por las licencias médicas solicitadas y tramitadas por la administración y que sean susceptibles a recuperación. Hecha la solicitud, el Director (s) del Departamento de Recursos Humanos, don Gilberto Viveros Herrera respondió con un reporte que informaba la cantidad de licencias médicas tramitadas por año y desglosados por establecimiento educacional, pero este reporte no contenía el detalle por persona de dichas licencias médicas, dato relevante para realizar la estimación cuantitativa de los montos potenciales a recuperar.



Finalmente, la autoridad reconoció que no se manejan estadísticas financieras acerca de las licencias tramitadas y las licencias a recuperar, por lo que cabe hacer la siguiente observación de control.

Observaciones de la Partida

Falta de Control sobre las Licencias Médicas recibidas, recuperadas, y pendientes.

La administración de la Dirección de Educación Municipal no posee un control financiero del impacto que en este sentido, tiene la gestión de los subsidios de incapacidad laboral solicitados por los funcionarios de la Dirección, así como tampoco de los subsidios a recuperar.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Al no existir un control financiero de los subsidios a recuperar, se dificulta la planificación y la gestión de cobros en este sentido, lo que a su vez, puede redundar en detrimento patrimonial para la Institución, dada la cuantía del gasto por dicho concepto.

Recomendación de Auditoría.

- Levantar proceso y formalizar manual de procedimientos con sus respectivos mecanismos de control y de información que le permitan a la Dirección conocer lo que debe recuperar por concepto de subsidios de incapacidad laboral, lo que a su vez permitirá una planificación del proceso de cobro de aquellas y así realizar una más eficiente gestión de cobro ante las entidades previsionales de salud, junto con incrementar sus ingresos presupuestarios del año.

Revisión de la cuenta 1150899 “Otros”

Al analizar la cuantía de los montos de las dos asignaciones que componen el ítem, se analizará solo la asignación 115.08.99.999, también denominada “otros”, cuya composición del saldo es la siguiente:

115.08.99.999 Otros (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Subasignación	2010	2011	2012	Promedio	Proporción
115.08.99.999.001	Matrículas	28.262	21.028	18.398	22.563	13,78%
115.08.99.999.002	Recuperación Teléfonos	1.424	1.141	135	900	0,55%
115.08.99.999.003	Venta Certificados	6.968	6.805	6.783	6.852	4,18%
115.08.99.999.004	Aporte Establecimientos.	1.657	50	250	652	0,40%
115.08.99.999.006	Mensualidades C.A.C.	6.451	4.579	9.883	6.971	4,26%
115.08.99.999.010	Otros	100.069	125.546	151.773	125.796	76,83%
Totales		144.831	159.149	187.222	163.734	100,00%



De dichas subasignaciones se analizarán las subasignación “Matrículas” y la subasignación “otros” de manera separada, atendiendo a la naturaleza diversa de los conceptos que son contabilizados bajo dicha subasignación y de forma tal de comprobar la razonabilidad del 90,6% del saldo total del ítem.

Revisión de la sub-asignación 115089999001 “Matrículas”

Como su nombre lo indica, los montos que conforman el saldo de la sub-asignación están compuestos íntegramente por el cobro de un derecho de matrícula a cada estudiante que asiste a un establecimiento educacional dependiente del DEM y así también se observa en el libro diario. El cobro de derecho de matrícula está amparado en lo autorizado por el artículo 1 del Decreto Exento del Ministerio de Educación n° 2830 del año 2012, sin perjuicio de que los alumnos matriculados en dichos establecimientos y que estén en situación de vulnerabilidad son eximidos de dicho pago conforme a lo estipulado en el artículo 2 del mismo decreto y que pertenezcan a establecimientos que impartan enseñanza básica o media. Esta normativa también es válida para los establecimientos municipales que se hayan acogido al sistema de financiamiento compartido, los que según el Artículo 23, inc. 3 del DFL 2 de 1996 sobre “subvención del estado a establecimientos educacionales”, “podrán incorporarse a esta modalidad de subvención (...) cuando exista el acuerdo mayoritario de los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento”. Dicho esto y dada la cuantía de los montos, vale conocer el control del ingreso por concepto del derecho de matrícula.

Según conversación sostenida con la jefa de Contabilidad, Sra. Victoria Álvarez, se aduce que dicho proceso de cobro y recolección de matrículas es llevado de forma independiente por un encargado en cada establecimiento educacional, el que también tiene el control sobre los alumnos que pagan el derecho, así como los alumnos morosos y los alumnos que se encuentren exentos del pago de derecho de matrícula. La tarea de la Dirección, se remite a recibir posteriormente las transferencias que cada colegio le hace por dicho cometido, por lo que cabe hacer la siguiente observación de control:

Observaciones de la Partida

Falta de Control sobre los ingresos percibidos por concepto de matrícula.

La Dirección no mantiene registro de deudores de derecho de matrícula entre los alumnos matriculados en establecimientos educacionales dependiente de la Dirección, remitiéndose esta última solo a recibir las transferencias que cada colegio realiza por concepto de dicho pago

Efectos Reales y/o Potenciales.



- El no tener el registro de los alumnos que efectivamente han pagado el derecho de matrícula en cada establecimiento, así como tampoco de los morosos puede llegar a constituir un detrimento patrimonial para la Dirección.
- Lo anterior también se traduce en que la Dirección no puede llevar un control acerca de lo que se le debe enterar desde cada colegio por dicho concepto, siendo la asimetría de información existente entre los establecimientos y la Dirección un riesgo para que los primeros no informen con exactitud sobre los ingresos recibidos por este concepto y constituirse de esta forma en una posible fuente de detrimento patrimonial para la administración.
- El control de los ingresos que son enterados por este concepto a la Dirección adquiere importancia al momento de analizar comparativamente las variaciones de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes del DEM y los ingresos por concepto de derechos de matrícula de este.

Recomendaciones de Auditoría

- A pesar de las consideraciones particulares que tienen el cobro del derecho de matrícula en un contexto de educación pública, se recomienda instaurar mecanismos de control interno tendientes a disminuir el riesgo de recaudar ingresos que no representen la totalidad de los flujos recaudados en los establecimientos por este concepto.

Comentarios de la Administración.

- La Encargada de Contabilidad aduce que es difícil para la Dirección exigir el cobro del derecho de matrícula a los alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de éste, pues no tiene las facultades para hacerlo, así como también explica que los apoderados por lo general no tienen internalizada la costumbre de hacer dicho pago.

Revisión de la subasignación 115089999999 “Otros”

En dicha subasignación se contabilizan todos los movimientos que no están considerados en los ítems y asignaciones anteriores del Subtítulo, por lo que la composición de este saldo es diversa. Por lo tanto, del total del saldo de dicha cuenta se analizarán los siguientes movimientos contables:



Año	Glosa	%	Total a Analizar
2010	Facultades Delegadas	71,38%	71,38%
2011	Conciliaciones Bancarias	24,91%	63,47%
	Facultades Delegadas	38,56%	
2012	Facultades Delegadas	29,06%	82,01%
	Siniestro	32,17%	
	Cheques pendientes al 31-12-2011	14,07%	
	Chs Pendientes de Cobro Conciliaci	6,71%	

La validación de estos saldos ya han sido tratados en otros puntos del presente informe. En el caso de los establecimientos educacionales a los que se han delegado facultades, los movimientos contables corresponden a las rendiciones que cada establecimiento debe hacer a su sostenedor –en este caso, la Dirección- y que se derivan de la administración de los fondos relacionados con las facultades que les fueron delegadas. La observación, explicada en el análisis del subtítulo “Rentas de la Propiedad” dice relación con el deficiente control que hace la dirección pues se remite a recibir y centralizar contablemente la información que es emanada desde cada establecimiento.

En relación a los movimientos contables relacionados con cheques caducados y nulos, analizados en el apartado de “Disponibilidades en Moneda Nacional”, estos corresponden al cumplimiento de la obligación que se establece en el Oficio 36640 de la Contraloría General de la República, denominado “Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal”, en los que los montos de dichos documentos anulados o caducados deben ser contabilizados bajo esta cuenta.

Finalmente, se solicitaron las liquidaciones de pagos de los seguros comprometidos por diversos siniestros tales como robos e incendios que afectaron a diversos establecimientos educacionales dependientes de la Dirección. Estos documentos fueron solicitados formalmente a Rodrigo San Martín, Tesorero de la Dirección, quién mencionó que dichos documentos no se encontraban adjuntos a los comprobantes contables correspondientes, por lo que cabe realizar la siguiente observación.

Falta de respaldo en comprobantes contables

Los comprobantes contables de ingreso solicitados relacionados con lo mencionado en párrafo anterior, no poseen información de respaldo correspondiente.



Efectos Reales y/o Potenciales.

- Dicha situación puede ser fuente de detrimento patrimonial para la Dirección, pues los montos transferidos desde las aseguradoras pueden no corresponder al monto total que se debe transferir a la Dirección por el cobro de los respectivos seguros.
- Además, la situación puede ser motivo de observación por la Contraloría General de la República, puesto que incumple lo estipulado por la Resolución 759 de 2003 de dicho organismo, que en su punto 3.1, referido a la Rendición de Cuentas establece que cada comprobante de ingreso debe poseer el respaldo correspondiente de tal forma de ser como documentación constitutiva del respectivo comprobante.

Recomendaciones de Auditoría

- Se recomienda establecer mecanismos de control que permitan una reorganización eficiente de la documentación de respaldo de cada comprobante contable, ya sea de ingreso como de egreso ya que de esta forma se reduce el riesgo de detrimento patrimonial y de posible observación del organismo fiscalizador.
- Por otro lado y para tener conocimiento del origen y destinos de los fondos, observar su correcta contabilización y validar de la documentación de los comprobantes de ingreso con la información de las cartolas bancarias se compararon de los ingresos corrientes con las cartolas bancarias, con un cruce de información entre lo registrado en la cuenta 11508, y los datos contenidos en las cartolas bancarias de los años 2010, 2011 y 2012, cuyo procedimiento arrojó las siguientes observaciones:

Incumplimiento de procedimiento de contabilización

De acuerdo a lo observado, se encontró el siguiente comprobante de ingreso n°10-546 con fecha 19/04/2011, en el cual se observa el no reconocimiento de los cheques caducos en la contabilización.

Según lo estipulado en Oficio 36.640 de los procedimientos contables para el sector municipal, los movimientos financieros que deben ser registrados para la contabilización o reconocimiento de cheques caducos es la siguiente:

Reconocimiento de la obligación financiera por cheques girados y no cobrados.



11103 Bancos del Sistema Financiero	21.462.569
21601 Documentos Caducos	21.462.569

Ajuste por la prescripción legal de la deuda.

11508 Otros Ingresos Corrientes	21.462.569
46104 Otros Ingresos	21.462.569

Aplicación al ingreso presupuestario.

21601 Documentos Caducos	21.462.569
11508 Otros Ingresos Corrientes	21.462.569

Los cheques girados y no cobrados dentro de los plazos legales establecidos, originarán una regularización de las disponibilidades y un reconocimiento de la obligación en la cuenta 1601 Documentos Caducados.

En el evento que no se hagan efectivas las obligaciones de pago y se produzca su prescripción legal, los valores deben reconocerse como Ingresos Propios en las cuentas de Deudores Presupuestarios correspondiente.

Carpetas sin comprobantes de Ingreso.

No se pudo validar los siguientes comprobantes porque no se encontraban físicamente en la carpeta 2011. Observando además la falta de los comprobantes 10-1218 a la 10-1207.



Comprobante	SubAsignación	Glosa	Monto M\$
10- 1208	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	3.204
10- 1208	1150899999003	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	251
10- 1208	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	1.220
10- 1209	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	151
10- 1209	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	100
10- 1209	1150899999003	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	29
10- 1210	1150899999003	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	504
10- 1210	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	425
10- 1211	1150899999003	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	246
10- 1211	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	220
10- 1213	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS NOV 2011	93
10- 1216	1150899999010	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	851
10- 1216	1150899999003	FACULTADES DELEGADAS JUNIO-NOV 2011	8.500

Efectos Reales y/o Potenciales

- El que no exista comprobante de los respectivos movimientos contables puede ser motivo de observación por parte de la entidad fiscalizadora, puesto que debe existir respaldo de dichos movimientos según lo estipulado por la Resolución 759 de la Contraloría General de la República.
- La no existencia de comprobantes contables dificulta el control en el ingreso y en el gasto en que incurre la administración, lo cual puede ser motivo de detrimento patrimonial para la Dirección.

Recomendaciones de Auditoría

- Se recomienda establecer procedimientos que permitan una reorganización eficiente de la documentación de respaldo de cada comprobante contable.

4. TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL

El Subtítulo 115.13, denominado “Transferencias para Gastos de Capital” corresponde a donaciones u otras transferencias, cuyo gasto no es imputable a bienes y/o servicios, y que involucran la adquisición de activos por parte del beneficiario, en este sentido, durante el periodo auditado la DEM operó con dos asignaciones las cuales son la correspondiente a montos transferidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y la Subsecretaría de Educación. Ambas ascienden a M\$ 4.760.683, y se distribuyen en el tiempo en la forma que indica la siguiente tabla.



Asignación		2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$	TOTAL M\$
1151303002	De la SUBDERE	65.538	23.755	-	89.293
1151303004	De la Subsecretaría de Educación	540.552	1.593.086	2.537.751	4.671.390

Al respecto, estos fondos se destinaron en su totalidad a proyectos de reconstrucción de escuelas por efectos del terremoto del 27 de febrero del 2010. En este contexto, se procedió a validar la totalidad de estos ingresos utilizando las cartolas bancarias del banco Santander y BancoEstado, a su vez se contrastaron los convenios en los casos en que ameritara, los decretos de ingresos y comprobantes contables que respaldaran los ingresos. De acuerdo a este análisis, pudo evidenciarse que:

En el año 2012 la SUBDERE ya no realiza los traspasos por concepto de P.M.U y J.E.C. sino que se canaliza directamente a través de la subsecretaría de educación. Esta forma de canalización de los fondos incidió en su contabilización pues se cargan todos a la subasignación 115303004 de la Subsecretaría de Educación, aumentando esta partida un 159% con respecto al periodo anterior.

Más de un 60% de los ingresos fueron validados de acuerdo a las Cartolas Bancarias y cotejados con los convenios ministeriales, sin encontrar observaciones.

5. GASTO EN PERSONAL

Para la validación de este subtítulo, se procede a solicitar los libros de remuneraciones, honorarios, cotizaciones previsionales, nóminas de pago de transferencia enviadas al banco, traspasos contables, decretos alcaldicios de asignación de perfeccionamiento, formularios 29, carpetas de personal y finiquitos, con el fin de validar la consistencia entre el balance de ejecución presupuestaria y lo que señala el libro de remuneraciones, que los haberes se encuentren debidamente calculados al igual que el impuesto único, que el funcionario que ha prestado servicios al departamento de educación haya percibido correctamente sus remuneraciones, validar si se dio cumplimiento a la ley 19.070 del estatuto docente en cuanto a los antecedentes que deben presentar los docentes para pertenecer a la dotación, y realizar un análisis horizontal para ver las variaciones e identificar las causas que las originan. En la aplicación de los dichos procedimientos de auditoría, se encontraron las siguientes observaciones:



Observaciones de la Partida

Inconsistencia entre resumen de remuneraciones y libro con detalle de haberes

Se pudieron observar durante la revisión del libro de remuneraciones diferencias en los datos a la hora de comprobar el libro de remuneraciones con detalle de haberes y el libro de remuneraciones resumen, siendo que pertenecen a un mismo funcionario y pertenecen a un mismo período, siendo expuesto como ejemplo de estas diferencias el siguiente caso:

Libro con detalle de haberes 2011 (Montos en Pesos \$)

Mes	Rut	DV	Nombre	Impuesto a la Renta
Enero	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	-
Febrero	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.549
Marzo	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.473
Abril	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.421
Mayo	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.839
Junio	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.761
Julio	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.658
Agosto	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.606
Septiembre	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.580
Octubre	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	-

Libro resumen de remuneraciones 2011 (Montos en Pesos \$)

Mes	Rut	DV	Nombre	Impuesto a la Renta
Enero	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	1.199.524
Febrero	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.549
Marzo	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.473
Abril	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	25.421
Mayo	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.839
Junio	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.761
Julio	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.658
Agosto	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.606
Septiembre	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	24.580
Octubre	7612698	4	BRAVO RIVAS MARIA LUCRECIA DE L.	-

Como se puede apreciar en este caso, el impuesto para el mes de enero del 2011 para el libro con detalle de haberes, no se observa ningún dato, como si lo hace el resumen de remuneraciones. Las causas del porque se pagó esta cantidad de impuesto es debido a que ese mes tuvo un pago retroactivo de bienes por M\$4.690 (artículo 48 ley 19.070, imponible y tributable), lo cual nos daba una diferencia no menor para nuestro análisis.



También se pudo evidenciar que la funcionaria de nombre Gotelli Rivera Eugenia del Carmen, se encuentra en el libro resumen de remuneraciones, pero no en el libro con los detalles de haberes, lo que producía diferencias en el marco de los procedimientos de auditoría que se aplicaron para validar los haberes en libro de remuneraciones.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Dar información errónea a contraloría o auditores externos, lo que puede traer hallazgos para el departamento de remuneraciones.
- Potenciales reclamos por parte de los funcionarios afectados, a raíz de un cálculo incorrecto de sus haberes.

Recomendaciones de Auditoría

- Establecer como medida para los años anteriores, un método que haga que ambos libros tengan la información consistente a un mes en específico.
- Solicitar a la unidad de informática que tome contacto con el proveedor del Software contable para que analice las causas que pudieran originar estas diferencias.

Comentario de la Administración

- Respecto a la observación, es preciso señalar que la situación de la Sra. Bravo Rivas María Lucrecia Rut 7.612.698-4, quedó regularizada en el mes de Abril de 2012 (de acuerdo a los respaldos entregados), por lo cual, si bien es cierto, en el libro de haberes y descuentos no aparece el impuestos en el mes observado, fue posteriormente subsanado.
- Respecto a la Observación que se realiza acerca de la Sra. Eugenia Gotelli Rivera, es necesario clarificar que la situación se produjo debido a que la funcionaria dejó el sistema en el mes de Junio de 2009, luego de lo cual, por Instrucción de Contraloría, fue reincorporada al sistema educativo en el mes de Mayo de 2010, lo cual generó una diferencia con el libro de remuneraciones.



No fue entregado libro de honorarios 2010 correspondiente al área de educación.

Uno de los procedimientos aplicados fue verificar el pago de las retenciones por pago de honorarios para cada mes en los 3 períodos en el formulario 29, para lo cual se solicitó el libro de honorarios 2010, 2011 y 2012, pero solo fue proporcionados los libros de 2011 y 2012.

Efectos Reales y/o Potenciales

- No poder validar el correcto pago de las retenciones en el formulario 29.

Limitación al alcance por Asignación de Experiencia (Bienios)

Para la validación de los bienios, solicitamos al Jefe de Recursos Humanos la información de toda la dotación del área de educación, la cantidad de bienios para el período de auditoría y el monto pagado por este concepto, debido a que el libro de remuneraciones proporcionados por Recursos Humanos, no contenía esta información (cantidad de bienios). En atención a esta limitante, la asignación por experiencia no pudo ser validada.

Efectos Reales y/o Potenciales

- El mantener la asignación de experiencia, entendiendo por esta la cantidad de bienios, en un registro diferente al libro de remuneraciones exige un mayor control sobre las conciliaciones de ambos registros. Una debilidad de control podría derivar en diferencias entre los bienios reales y los que la administración está efectivamente pagando, diferencias que pueden ser observadas por el organismo contralor. Además, se podría incumplir lo establecido en Art. 43 del Estatuto Docente por cuanto le corresponde a la Municipalidad llevar un control de los bienios por funcionario, procedimiento que deber ser descrito en su reglamento.

Recomendaciones de Auditoría

- Generar a la fecha un respaldo para ver qué cantidad de bienios le corresponde a cada funcionario, con el fin de tener actualizada esa información en caso que el departamento de educación fuera nuevamente auditado en el futuro por algún ente externo o interno.

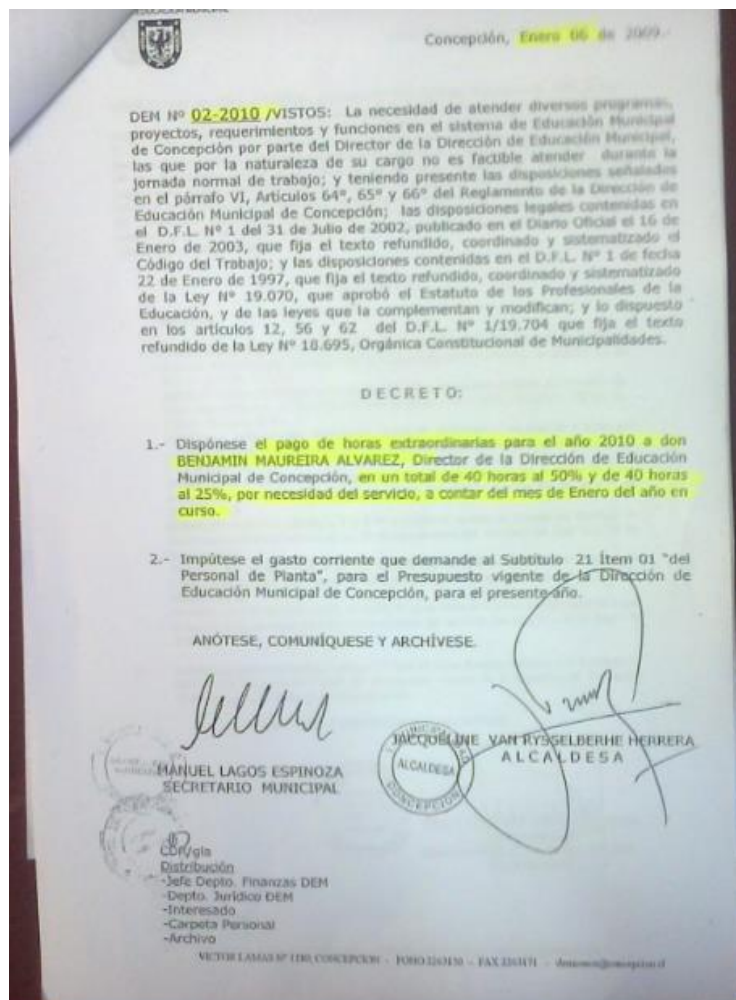
Comentario de la Administración.



De acuerdo a lo recogido en entrevista con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del DAEM, el año 2013 se implementa el sistema SMC que permite el control de la asignación por experiencia, consolidando así el registro de esta asignación con el libro de remuneraciones.

Se evidencia decreto alcaldicio firmado por alcalde del momento, autorizando pago de horas extras por todo un período.

En nuestra revisión, pudimos constatar que el decreto alcaldicio 02-2010 del 06 de enero de 2010 dispone el pago de horas extraordinarias para todo el periodo 2010 con un total de 40 horas al 25% y 40 horas al 50% al funcionario Sr. Benjamín Maureira Álvarez, Director de Educación Municipal de Concepción, teniendo en cuenta que deben haber Decretos fundados que justifiquen los pagos y con las especiales motivaciones que contempla el artículo 9 de la ley 19104. Estos pagos ascienden a M\$1.377.- mensuales y solo se pagaron entre Enero a marzo del 2010, debido a que el Sr. Benjamín Maureira Álvarez dejó de prestar servicios en el DAEM de Concepción.





Pago de horas extraordinarias en período de vacaciones

Relacionado con el punto anterior, pudimos evidenciar que de acuerdo a oficio N° 0068 de fecha 26 de enero de 2010, el Sr. Benjamín Maureira formalizó sus vacaciones desde el 27 al 29 de enero 2010 y entre el 08 al 23 de febrero 2010, período que coincide con el período en donde percibió pago de horas extras (de acuerdo a foto anterior), percibiendo pago de horas extras por la totalidad de lo establecido en oficio en ambos meses.

Efectos Reales y/o Potenciales

Posible pago de horas extras que en la práctica no fueron trabajadas, sobretudo en el mes de febrero 2010 considerando que gran parte del mes de febrero 2010 el Sr. Maureira se encontraba de vacaciones.

Recomendaciones de Auditoría

Al Encargado de Remuneraciones del área de Educación.

Como se trata sólo de los resultados obtenidos a una muestra de liquidaciones de sueldo, recomendamos extender esta revisión a la totalidad de los funcionarios que perciben horas extras con el propósito de constatar que los pagos cuentan con sus respectivos respaldos según lo señala la ley el artículo 9° de la ley 19.104.

Realizar una investigación con el propósito de profundizar respecto a la pertinencia del pago de horas extras al Sr. Maureira, particularmente respecto al mes de febrero de 2010.

Pago de horas extras por sobre lo permitido

De la revisión de los antecedentes expuestos en los libros de remuneraciones se observó que en el período de auditoria se autorizaron pagos por trabajos en horas extraordinarias. La particularidad de estos casos es que dichas horas son superiores a las permitidas tanto por el inciso segundo de la ley N° 19.104 que establece que el número máximo de horas extraordinarias permitidas por funcionario será de 40 horas y que sólo se podrá exceder aquel margen al tratarse de cometidos de carácter imprevisto, motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas y que solo será permitido mediante resolución que debe señalar expresa constancia de la circunstancia que motivó a dicha particularidad, como por lo señalado por el Estatuto Docente, que al no referirse explícitamente al



cálculo de horas extraordinarias, establece en su artículo 71 que rigen supletoriamente las disposiciones del Código del Trabajo, el cual a su vez, señala en su artículo 31 que el número máximo de horas extraordinarias aprobadas por día será de dos.

Los casos observados son:

mes	año	rut	nombre	Cantidad Horas Extras	Monto en M\$
1	2010	6891931-2	Maureira Alvarez Benjamin Ivan	80	1.377
2	2010	6891931-2	Maureira Alvarez Benjamin Ivan	80	1.377
3	2010	6891931-2	Maureira Alvarez Benjamin Ivan	80	1.377

Efectos Reales y/o Potenciales

- Lo anterior, además de constituirse en una fuente de detrimento patrimonial para la Dirección, puede ser cuestionado en su legalidad por algún organismo fiscalizador.

Recomendaciones de Auditoría

- Establecer procedimientos de control que permitan dar cumplimiento a la legalidad referida al cumplimiento de horas extraordinarias en el artículo 9 de la ley 19.104, que obliga a los municipios a la emisión de un decreto alcaldicio fundado que permita a un funcionario desempeñarse por una cantidad de horas extraordinarias superior a la establecida por ley.

6. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Comprenden gastos que se relacionan directamente con la naturaleza del servicio. En este sentido el clasificador presupuestario define siete tipos de gastos que podrían abarcar el subtítulo en análisis. Estos son Alimentos y Bebidas (2152201), Textiles, Vestuario y Calzado (2152202), Combustibles y Lubricantes (2152203), Materiales de Uso o Consumo (2152204), Servicios Básicos (2152205), Mantenimiento y Reparaciones (2152206), Publicidad y Difusión (2152207), Servicios Generales (2152208), Arriendos (2152209), Servicios Financieros y de Seguros (2152210), Servicios Técnicos y Profesionales (2152211) y Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo (2152212).



En este orden de ideas, fueron examinados los componentes que contenían cada una de estas partidas encontrándose variaciones relevantes durante el periodo en auditoría. Al respecto, los gastos globales de este subtítulo en el año 2010 totalizaron M\$ 1.305.925, el mismo durante el año siguiente los gastos ascendieron a M\$ 2.776.728. Consultado el libro diario y a la administración del DEM sobre la materia, pudo evidenciarse que se imputaron a gastos por concepto de honorarios de Ley SEP 20.248 a Bienes y Servicios de Consumo por un monto que asciende a M\$ 635.719 lo que significó un aumento del 22,89% del total del gasto del periodo.

Por otra parte, para la revisión de los egresos de pagos, aplicamos una matriz de cumplimiento con el propósito de validar siguientes formalidades:

- Validar si el monto del egreso de pago es consistente con la obligación contraída.
- Desembolso registrado en egreso de pago se relaciona con imputación presupuestaria.
- Si se encuentra firmado por el Director, Jefe de Finanzas, Encargado de Contabilidad.
- Si existe respaldo de factura, boleta, etc. y si están timbradas por el Servicio de Impuestos Internos.
- Que el documento de respaldo este a nombre de la Municipalidad de Concepción o la Dirección de Educación Municipal (DEM).
- Otras validaciones.

Para seleccionar la muestra de egresos de pago, se utilizó el siguiente criterio:

Parámetros de la Muestra

Universo: 18.319 Egresos de Pago.

Nivel de Confianza: 90%

Error de Estimación: 7%

Tamaño de la Muestra: 85

Observaciones de la Partida.

Egresos de pago no proporcionados por la Administración.

De la muestra de egresos de pago solicitados no nos fueron proporcionados los siguientes:

Correlativo	Egreso de pago	Fecha
1	1795	16-06-2011



2	2816	14-09-2011
3	3129	20-10-2011

Efectos Reales y/o Potenciales

- Dificultad en la validación de los hechos económicos registrados, producto de alguna revisión interna o externa como la Contraloría General de la República (Artículo 51º, ley 18.695).

Recomendaciones de Auditoría

- Establecer un procedimiento para evitar la pérdida o desorden en el archivo de la documentación.
- Realizar cada cierto período de tiempo un catastro a la documentación archivada y mantener un funcionario encargado del archivo de la documentación de finanzas.

Egresos de Pago sin las firmas de Director de Educación y Jefe de Contabilidad, e incumplimiento de formalidades establecidas por ley 19.886 y por su reglamento vigente

De la muestra de 85 egresos contables, se detectó lo siguiente:

- 81 egresos de pago sin firma del Director de Educación y Jefe de Contabilidad. De esta última unidad solo se evidencia la existencia de un timbre.
- 3 Egresos Contables que no fueron entregados mencionados anteriormente.
- 1 egreso con su cheque caduco (427 del 10-2-2011) sin las firmas antes mencionadas.

Nómina de Egresos de Pago Observados.

Correlativo	Egreso de pago	Fecha	Monto en M\$	Correlativo	Egreso de pago	Fecha	Monto en M\$
1	232	25-01-2010	220	42	2890	23-09-2011	19.411
2	483	16-02-2010	9.175	43	3011	11-10-2011	110
3	706	23-03-2010	682	44	3295	28-10-2011	17.688
4	951	14-04-2010	13.039	45	3358	08-11-2011	195
5	1113	30-04-2010	3.392	46	3497	22-11-2011	79
6	1334	19-05-2010	17	47	3589	25-11-2011	15.784
7	1522	04-06-2010	89	48	3708	30-11-2011	6.211
8	1693	17-06-2010	5.513	49	3838	14-12-2011	112
9	1786	30-06-2010	1.672	50	3934	21-12-2011	157
10	2029	20-07-2010	42	51	4175	30-12-2011	24
11	2198	06-08-2010	2.545	52	4317	30-12-2011	1.320
12	2419	20-08-2010	225	53	4440	30-12-2011	1.837
13	2628	06-09-2010	9.753	54	4554	30-12-2011	219



14	2784	15-09-2010	1.054	55	568	21-02-2012	11.504
15	2923	24-09-2010	8.180	56	592	27-02-2012	2.098
16	3117	19-10-2010	13.948	57	974	19-03-2012	8.116
17	3275	26-10-2010	9.062	58	1046	27-03-2012	183
18	3493	17-11-2010	96	59	1394	25-04-2012	35
19	3642	02-12-2010	167	60	1525	09-05-2012	97
20	3911	23-12-2010	10.871	61	1685	18-05-2012	25
21	4047	30-12-2010	1.452	62	1857	31-05-2012	440
22	3	03-01-2011	128	63	2031	12-06-2012	11
23	144	26-01-2011	24	64	2227	22-06-2012	152
24	501	22-02-2011	5.667	65	2493	12-07-2012	825
25	593	28-02-2011	60.	66	2622	20-07-2012	4.902
26	780	28-02-2011	24.	67	2774	31-07-2012	5.389
27	954	29-03-2011	100	68	3097	20-08-2012	2.220
28	1119	15-04-2011	20	69	3224	30-08-2012	185
29	1220	26-04-2011	350	70	3419	11-09-2012	102
30	1289	09-05-2011	178	71	3559	27-09-2012	224
31	1488	23-05-2011	36	72	3805	28-09-2012	25
32	1573	26-05-2011	1.415	73	4159	22-10-2012	16.552
33	1641	31-05-2011	28	74	4305	30-10-2012	36
34	1862	29-06-2011	2.765	75	4612	15-11-2012	12
35	1882	30-06-2011	1.551	76	4728	21-11-2012	580
36	2008	13-07-2011	195	77	4809	26-11-2011	25
37	2116	22-07-2011	3.987	78	5237	13-12-2012	85
38	2263	29-07-2011	23	79	5333	20-12-2012	6.299
39	2435	24-08-2011	22	80	5951	31-12-2012	232
40	2522	31-08-2011	930	81	5950	31-12-2012	390
41	2648	31-08-2011	195				

Egresos de Pago sin ordinario o decreto alcaldicio

Se detectaron quince (15) decretos de pago, superiores a 3 UTM, que por su naturaleza requieren un ordinario o decreto alcaldicio que sustente la adquisición del bien o servicio.

Correlativo	Egreso de pago	Fecha	Monto M\$
1	232	25-01-2010	220
2	706	23-03-2010	682
3	2419	20-08-2010	225
4	427	10-02-2011	1.410
5	1289	09-05-2011	178
6	2116	22-07-2011	3.987



7	2522	31-08-2011	930
8	3708	30-11-2011	6.211
9	4440	30-12-2011	1.837
10	4554	30-12-2011	219
11	1046	27-03-2012	183
12	2493	12-07-2012	825
13	2774	31-07-2012	5.389
14	4159	22-10-2012	16.552
15	5951	31-12-2012	232

Efectos Reales y/o Potenciales

- En cuanto a los decretos de pago sin el acto administrativo de firma del Director de Educación, Jefe de Finanzas, Jefe de Contabilidad, esto aumenta el riesgo de imputación errónea o no pertinencia del gasto y puede ser motivo de observación por alguna revisión de la Contraloría General de la República.
- En el caso de egresos de pago que, por su naturaleza, requieren un ordinario o decreto alcaldicio que avale la adquisición, la institución se expone a posibles observaciones por parte de la Contraloría debido a que las contrataciones directas que haga educación deben justificarse mediante una resolución pudiendo aquellas menores de 10 UTM validarse a lo que se menciona en el Art 10 N° 8 y las que superen las 10 UTM pueden justificarse por alguna de las otras causales que contempla el mismo artículo del reglamento de la Ley de Compras Públicas por lo que la no existencia de la resolución pueden resultar en una causal de objeción por parte de alguna auditoría interna o externa.

Recomendaciones de Auditoría

- Capacitación respecto a la Ley de Compras y su Reglamento al Personal de Finanzas y Adquisiciones que es la normativa más relevante al momento de la compra y contratación de Bienes y Servicios.
- Diseñar e implementar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, para dar, en primer lugar, cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del reglamento de la ley de compras públicas y para estandarizar los procesos requeridos por ley y adaptarlos a la realidad organizacional de Dirección de Educación en particular. En dicho Manual consideramos necesario dejar estipulado que los egresos de pago deben ser visados y timbrados por el



Director de Educación, Jefe de Finanzas, Jefe de Contabilidad, y de esta forma salvaguardar la utilización de recursos fiscales.

Comentarios de la Administración

- De acuerdo a lo manifestado la administración sugiere que para no burocratizar el sistema, los egresos de pago sean solo con firma de contabilidad, según lo comentado por personal de finanzas.

Egreso de pagos de facultades delegadas sin respaldos

Dentro de la muestra se detectó algunos egresos de facultades delegadas que sólo incluyen las órdenes de compra sin ningún respaldo.

Correlativo	Egreso de pago	Fecha	Monto M\$
1	1113	30-04-2010	3.392
2	1786	30-06-2010	1.672
3	4047	30-12-2010	1.452
4	954	29-03-2011	100
5	1220	26-04-2011	350
6	1862	29-06-2011	2.765

Efectos Reales y/o Potenciales

- No contar con evidencia que respalde las compras que realizan los colegios, evidenciando falta de control sobre los mismos.

Recomendaciones de Auditoría

- Formalizar un procedimiento que incorpore medidas de control tendiente a mitigar la ocurrencia de egresos de pago sin respaldos que sustenten el gasto.



Error de imputación por M\$ 635.719 en el año 2011, y M\$ 47.323 en el año 2012 por concepto de pagos de personal sujeto a la ley SEP en Gastos de Bienes y Servicios de Consumo.

A modo de ejemplo se presenta un comprobante de pago por la suma de M\$ 61.444 a trabajadores bajo la modalidad de honorarios por la ley 20.248, que fija la Subvención de Escolaridad Preferencial.

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
DIRECCION EDUCACION MUNICIPAL

PAGADO

CONCEPCION, 20/12/2011

PAGUESE A RECIBI DE FACTURA N° PERSONAL LEY SEP DICIEMBRE 2011 CHEQUE N° BANCO

	AGR	ST	IT	AS	SA	SSA	SSSA	DETALLE	DEBE	HABER
1	215	22	11	999	01	02	18	OTROS	1.906.640	
2	215	22	11	999	01	02	19		6.894.360	
3	215	22	11	999	01	02	20		3.921.050	
4	215	22	11	999	01	02	22		680.720	
5	215	22	11	999	01	02	36		566.000	
6	215	22	11	999	01	02	38		2.256.500	
7	215	22	11	999	01	02	49		3.997.500	
8	215	22	11	999	01	02	58		2.491.400	
9	215	22	11	999	01	02	59		6.751.040	
10	215	22	11	999	01	02	66		987.200	
11	215	22	11	999	01	02	71		4.332.480	
12	215	22	11	999	01	02	76		941.120	
13	215	22	11	999	01	02	88		1.484.000	
14	215	22	11	999	01	02	90		640.000	
15	215	22	11	999	01	02	94		2.735.600	
16	215	22	11	999	01	02	94		6.568.840	
17	215	22	11	999	01	02	94		848.320	
18	215	22	11	999	01	02	94		3.123.200	
19	215	22	11	999	01	02	94		608.000	
20	215	22	11	999	01	02	94		2.017.100	
21	215	22	11	999	01	02	94		630.800	
22	215	22	11	999	01	02	94		1.597.000	
23	215	22	11	999	01	02	94		2.598.720	
24	215	22	11	999	01	02	94		1.538.000	
25	215	22	11	999	01	02	94		1.328.800	
7	111	03	01					Banco		55.299.951
8	214	11	02					Ret Honorarios 10%		6.144.439
									61.444.390	61.444.390

PLANILLA DE PAGO LEY SEP DICIEMBRE DE 2011

POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES

CONTABILIDAD

Efectos Reales y/o Potenciales

- Dificultad para realizar análisis de gastos presupuestarios dados los errores de información en la ejecución presupuestaria.
- Vulneración a las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos del sector público.
- Observaciones por parte del organismo contralor.

Recomendaciones de Auditoría



- Que el plan de auditoría de la Dirección de Control del área municipal, o en su defecto que el propio control de la Dirección de Educación Municipal contemple realizar un examen sobre las imputaciones del personal que realiza funciones en la Dirección de Educación Municipal.

Comentarios de la Administración.

- Realizada la consulta sobre la materia en cuestión, el personal del DEM respondió que se realizó una consulta a la Contraloría General de la República sobre bajo que concepto es procedente contratar personas con cargo a la Ley de subvención de escolaridad preferencial. En respuesta a ello la contraloría respondió el 30-03-2012 con el dictamen N° 018441 N12, el cual no obstante, se pronuncia sobre la calidad de los contratados, instruyendo que se contraten bajo la calidad de honorarios. Sin embargo no se pronuncia sobre la procedencia de imputarlos a Gastos de Bienes y Servicios de Consumo, por lo cual la observación se mantiene.

7. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

El análisis de los saldos que componen el Subtítulo 29 del Clasificador Presupuestario, “Adquisición de Activos No Financieros” se encuentra analizado y presentado en Estado de Situación Patrimonial “Bienes de Uso”.

8. INICIATIVAS DE INVERSIÓN

El análisis de los saldos del subtítulo 31 del Clasificador Presupuestario, “Iniciativas de Inversión”, será expuesto en el marco de los procedimientos específicos de auditoría aplicados a una muestra de contratos seleccionados.

9. SERVICIO A LA DEUDA

En el caso del año 2011 y 2012, se presenta un saldo de M\$ 20.227 y M\$ 297.279 respectivamente. Estos saldos corresponden al traspaso realizado dentro del mes de Enero 2011 y 2012 desde la cuenta “Cuentas por pagar de Gastos presupuestarios”, de acuerdo a un dictamen de Contraloría que establece que las deudas presupuestarias pendientes a fines de cada año deben reflejarse en el año siguiente en el subtítulo “Servicio de la Deuda”, pues corresponden a Deuda Flotante. Al analizar el Libro Diario, se observa que durante el mes de enero de 2011 se cancela en su totalidad dicha Deuda Flotante, con lo que se cierra dicha cuenta. En el año 2012 se paga parte de la Deuda



Flotante correspondiente al saldo pendiente del año 2011, quedando por pagar M\$ 136.223, por lo que vale exponer con mayor detalle los movimientos que ocurren en esta cuenta durante el período 2012.

Observaciones de Auditoría

Se observa Deuda Flotante de 2012 impaga al 31 de diciembre de 2012.

Al observar el movimiento de la cuenta en el año 2012 se aprecia que la mayoría de los asientos corresponden al mes de enero del 2012 y muestran el traspaso de la cuenta "Cuentas por pagar de Gastos presupuestarios" a la "Deuda Flotante". Analizada la cuenta al cierre del año 2012 evidenciamos que quedaron pendientes de pago M\$ 136.223.- de los cuales no se nos proporcionó información respecto a la composición de esta deuda.



VI. OTROS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE AUDITORÍA

1. Examen del cumplimiento de legalidad de contratación mediante revisión de las carpetas del personal.

Con el propósito de validar la legalidad de la contratación de funcionarios de educación municipal, nuestros procedimientos de auditoría consideran la aplicación de una matriz de cumplimiento cuyas validaciones guardan relación con el cumplimiento del Estatuto Docente o Código del Trabajo, según corresponda.

Para seleccionar las carpetas de personal a revisar, tomamos sobre el Universo de carpetas, un muestreo estadístico, de acuerdo al siguiente detalle:

Universo: Para el examen de las carpetas del personal se consideró un Universo de 4369 personas distribuidas de la siguiente manera:

Salud: 881.

Educación: 2964.

Municipalidad: 524.

Total: 4369.

Muestra: Fueron seleccionadas 41 carpetas con un 90% de confianza y un error de estimación del 10%. La muestra tuvo en consideración el porcentaje que representa el total de personas en cada área. La distribución de la muestra es como sigue:

Salud: 8

Educación: 28

Municipalidad: 5

Total: 41



El control de legalidad en la contratación fue visado conforme a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 19.070 que dictamina lo siguiente:

En el artículo 24 de dicha ley, se establece que para ingresar al área de educación del sector municipal será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando corresponda.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la misma, para ser considerados como Profesionales de la Educación.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud a la ley 19.325 sobre Violencia Intrafamiliar.



Observaciones detectadas

Carpetas del personal sin Certificado de Salud compatible.

ÁREA	Nombre del funcionario	R.U.T.
Educación	VERONICA RIVERA MARÍA ROMERO	16327066-2
Educación	JOSE LUIS VILLAGRA VILLALOBOS	16136908-K
Educación	FELIPE SEBASTIAN SAN MARTIN MORAGA	15846892-1
Educación	MARGARITA AMELIA ORELLANA BELTRÁN	14353992-K
Educación	SILVIA ANDREA SOLAR MORALES	13510207-5
Educación	PAULINA FRANCISCA SOTO SAUERBAUM	12974274-7
Educación	YUBITZA SCARLETE FERNANDEZ ALVAREZ	12386884-6
Educación	CARMEN DEL ROSARIO COLLAO FA	11817063-6
Educación	MARÍA INOSTROZA SEGUEL	10907794-1
Educación	MARCELA ALEJANDRA RODRIGUEZ SOBARZO	10185183-4
Educación	MARIA ANGELICA CUEVAS FERNANDEZ	9198663-9
Educación	ANA LUZ MALDONADO AGUAYO	8817321-K
Educación	ADELA DEL CARMEN PAREDES DURAN	8456615-2
Educación	GILDA FIGUEROA TRIVIÑO	8093999-K
Educación	LUIS ANTONIO URIBE URIBE	7703303-3
Educación	ARNOLDO FAVIO SANHUEZA BAEZA	7301767-K
Educación	JOSE TOMAS AGUILERA INOSTROSA	6959275-9
Educación	PABLO SANTOS REGLA MONTANARES	6686318-2
Educación	HECTOR HIPÓLITO SADOVAL TAPIA	6410934-0
Educación	MONICA DE LAS M. VELOZO LAGOS	6042348-2
Educación	MARIA JOVITA PEREIRA SAEZ	5651608-5
Educación	LUCÍA MODESTA ORTIZ SOTO	5383251-2
Educación	MARGARITA ANGELICA SOTO OPAZO	9577528-4



Carpetas del personal sin Certificado de Situación Militar.

ÁREA	Nombre del funcionario	R.U.T.
Educación	LA O RUIS YORANGEL	23413026-9
Educación	JOSE LUIS VILLAGRA VILLALOBOS	16136908-K
Educación	FELIPE SEBASTIAN SAN MARTIN MORAGA	15846892-1
Educación	SEGUNDO GARRIDO VARGAS GARRIDO	13957434-6
Educación	LUIS ANTONIO URIBE URIBE	7703303-3
Educación	ARNOLDO FAVIO SANHUEZA BAEZA	7301767-K
Educación	JOSE TOMAS AGUILERA INOSTROSA	6959275-9
Educación	PABLO SANTOS REGLA MONTANARES	6686318-2
Educación	HECTOR HIPÓLITO SADOVAL TAPIA	6410934-0

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posibles nombramientos de funcionarios en los cargos que no cumplían la totalidad de los requisitos exigidos en Estatuto Docente.
- Pérdida de documentación por no centralizar la información del reclutamiento del personal, asignaciones, evaluaciones y decretos de nombramiento y contratos.
- Observaciones por parte el organismo fiscalizador al no encontrar los documentos que requieran ser examinados de acuerdo a su programa de auditoría.

Recomendaciones de Auditoría.

- La unidad encargada de gestión del personal, particularmente aquellos funcionarios que realizan el reclutamiento y la selección, deben mantener una política de registro de documentos en una carpeta por cada funcionario, en la cual además debe incluirse lo referido a las asignaciones, evaluaciones de desempeño, decretos de nombramientos, cambios de área, contratos, etc. sin perjuicio de que la administración de los documentos pudiera estar organizada de una forma diferente.
- Confeccionar un plan de auditoría anual en la Dirección de Control, con el propósito de llevar un control periódico de los documentos exigidos para el reclutamiento y selección, asignaciones, contratos y decretos de nombramiento recomendando la centralización de esta documentación en una carpeta por funcionario, sin perjuicio de que otras unidades vean temas particulares, tales como las asignaciones.



Comentarios de la Administración:

- Al respecto, se comentó que las carpetas del personal no contenían toda la información relativa al funcionario, dado que temas como las asignaciones se manejan de forma separada a la carpeta propiamente tal, existiendo un área encargada para el registro de tales decretos.

2. Auditoría al proceso de adquisiciones y control de legalidad según Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

Los organismos de la Administración del Estado están regulados en sus procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios por la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), conocida coloquialmente como Ley de Compras Públicas, que se promulgó con el objetivo de mejorar la transparencia, eficiencia y calidad de los procesos de compras y contrataciones de servicios públicos, junto con uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública, así como fortalecer el acceso a mayor y mejor información y posibilitar la generación de competencia que permita al Estado acceder a condiciones más ventajosas en sus adquisiciones y contrataciones. La Ley de Compras Públicas está regulada mediante el Decreto Supremo N°250/2004, que describe específicamente las normas de procedimientos y de transparencia que se aplican a los procesos de compras y contrataciones establecidos en la Ley N° 19.886.

La auditoría a las Licitaciones Públicas fue realizada con el doble objetivo de hacer un control de juridicidad y comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la normativa mencionada en los actos administrativos de esta naturaleza que son realizados por la municipalidad.

Metodología

Nuestra metodología de trabajo considera la aplicación de una matriz de cumplimiento confeccionada tomando como base las exigencias normativas señaladas en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. Para esto, se seleccionó una muestra de Licitaciones considerando factores como las de mayor cuantía, proyectos emblemáticos, señalados en prensa, señalados en entrevistas como relevantes, entre otros aspectos. Esta metodología de selección fue tomada de acuerdo a criterio del auditor, metodología permitida por las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile.



UNIVERSO DE LICITACIONES (A nivel Municipal)

Año	Licitaciones Municipalidad		Total
	Entre 100 UTM y 1000 UTM (LE)	Mayor a 1000UTM (LP)	
2010	73	31	104
2011	97	36	133
2012	140	74	214
Universo	310	141	451

Por lo tanto y según el criterio expuesto, para un universo de 310 licitaciones entre 100 y 1.000 UTM, se seleccionó una muestra de 21 licitaciones, para un universo de 141 licitaciones mayores a 1000 UTM se seleccionó una muestra de 19 licitaciones, las cuales se exponen desglosadas por tramos de acuerdo al siguiente cuadro:

Año	Licitaciones Municipalidad. Área Municipal, Educación y Salud.		Total
	Entre 100 UTM y 1000 UTM (LE)	Mayor a 1000UTM (LP)	
2006		1	1
2007		1	1
2008		1	1
2009		1	1
2010	3	4	7
2011	7	3	10
2012	11	7	18
2013		1	1
Total Muestra	21	19	40

Del total de 40 licitaciones seleccionadas para la consiguiente aplicación de los procedimientos de auditoría correspondientes, 9 licitaciones corresponden exclusivamente al área de Educación, cuyos resultados y observaciones atinentes a su proceso de licitación se expondrán a continuación. Las licitaciones de educación a revisar, desglosadas por año y por su monto de licitación, se referencian en el siguiente cuadro:



Licitaciones Educación	2010	2011	2012
Licitaciones entre 100 y 1000 UTM (LE)		3	4
Licitaciones de más de 1000 UTM (LP)	1		1

OBSERVACIONES LICITACIONES MAYORES A 1000 UTM

Las fichas de las siguientes licitaciones no contenían el plazo para la firma del contrato.

ID	NOMBRE LICITACIÓN:
2420-133-LP10	EVALUACIÓN, APOYO TÉCNICO Y MONITOREO CUMPLIMIENTO METAS PME
2420-285-LP12	REPARAC. DAÑOS TERREMOTO E INPERM.CUB. ESC. F-590

Asimismo, en las fichas de las siguientes Licitaciones, disponibles en el sitio web Mercado Público, no hay definido un tiempo estimado para la evaluación de las ofertas.

ID	NOMBRE LICITACIÓN:
2420-133-LP10	EVALUACIÓN, APOYO TÉCNICO Y MONITOREO CUMPLIMIENTO METAS PME
2420-285-LP12	REPARAC. DAÑOS TERREMOTO E INPERM.CUB. ESC. F-590

Con respecto a los puntos anteriores, el artículo 22 del decreto 250 que fija el reglamento para la ley de compras públicas establece:

Artículo 22.- Contenido mínimo de las Bases: Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias: Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.



Efectos Real y/o Potenciales

- Las situaciones descritas anteriormente podrían generar reclamos por parte de aquellos oferentes que cumplen los plazos establecidos en las bases administrativas de la licitación. Asimismo, el no conocimiento de los plazos puede generar efectos adversos respecto al mismo bien o servicio que se está licitando, por cuanto los oferentes pueden mostrar desinterés por la oferta al no saber los tiempos de la misma o bien.
- Finalmente, el hecho de mantener indefinidos públicamente los plazos de la licitación podría derivar en adjudicaciones fuera de los plazos establecidos por ley o por las bases administrativas, situación que puede ser observada por parte del organismo fiscalizador.

Recomendaciones de Auditoría

- Mantener conciliada la información de los plazos definidas en las bases administrativas con la información del portal Mercado Público.
- Solicitar al personal encargado de Licitaciones que dé cumplimiento a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases dicha posibilidad.

Licitaciones sin contrato adjunto al sistema de información de compras públicas.

Al ser consultado el portal Mercado Público, pudo observarse que las siguientes licitaciones no tienen adjunto el documento del contrato de servicios y suministros correspondiente.

ID LICITACIÓN	NOMBRE LICITACIÓN
2420-133-LP10	EVALUACIÓN, APOYO TÉCNICO Y MONITOREO CUMPLIMIENTO METAS PME
2420-285-LP12	REPARAC. DAÑOS TERREMOTO E INPERM.CUB. ESC. F-590

Al respecto, la Ley de Compras Públicas N° 19.886 establece:

Artículo 20.- Los órganos de la Administración deberán publicar en el o los sistemas de información que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública, la información básica



relativa a sus contrataciones y aquella que establezca el reglamento. Dicha información deberá ser completa y oportuna refiriéndose a los llamados a presentar ofertas, recepción de las mismas; aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases de licitación, así como los resultados de las adjudicaciones relativas a las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios, construcciones y obras, todo según lo señale el reglamento.

Profundizando sobre este punto, el decreto 250 que reglamenta la ley mencionada, en su artículo 54, determina:

Artículo 54.- Las Entidades deberán desarrollar todos sus Procesos de Compras utilizando solamente el Sistema de Información de la Dirección, incluyendo todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con los Procesos de Compras.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Reclamos por parte de usuarios externos del sistema de compras públicas interesados en acceder al contenido del contrato suscrito.

Recomendaciones de Auditoría.

- Realizar periódicamente un control del principio de publicidad de los documentos relativos a las compras públicas que establece la legislación.



OBSERVACIONES DE LICITACIONES ENTRE 100 Y 1.000 UTM

En las fichas de las siguientes Licitaciones, disponible en el sitio Mercado Público, no se señala en el punto “Contenido de las Bases”, la fecha estimativa de firma del contrato de suministro y servicio respectivo.

Respecto de lo anterior, cabe mencionar que el artículo 22 del decreto 250, señala:

Artículo 22.- Contenido mínimo de las Bases: Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias: Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato:

ID	NOMBRE LICITACIÓN:
2420-137-LE11	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL COMUNA DE CONCEPCIÓN
2420-223-LE11	CURSO DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y PARA EL APRENDIZAJE DE LA MATEM. EN LA EDUC. PARVUL. Y 1ER. CICLO DE ENSEÑ. BÁSICA
2420-428-LE12	ESTUDIO ESTRUCTURAL GIMNASIOS LICEO A-35
2417-4-LE11	DEMOLICIÓN COPA DE AGUA ESCUELA ESTHER HUNNEUS
2420-1-LE12	REPARACIONES DAÑOS TERREMOTO LICEO B-036
2420-4-LE12	REPARACIÓN DAÑOS TERREMOTO ESCUELA ESTHER HUNNEUS



En las fichas de las siguientes licitaciones, disponibles en el sitio Mercado Público, no hay definido un tiempo estimado para la evaluación de las ofertas. Al respecto, se vuelve a hacer referencia al extracto legal mencionado en el párrafo anterior.

ID	NOMBRE LICITACIÓN:
2420-137-LE11	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL COMUNA DE CONCEPCIÓN
2420-223-LE11	CURSO DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y PARA EL APRENDIZAJE DE LA MATEM. EN LA EDUC. PARVUL. Y 1ER. CICLO DE ENSEÑ. BÁSICA
2420-428-LE12	ESTUDIO ESTRUCTURAL GIMNASIOS LICEO A-35
2417-4-LE11	DEMOLICIÓN COPA DE AGUA ESCUELA ESTHER HUNNEUS
2420-1-LE12	REPARACIONES DAÑOS TERREMOTO LICEO B-036
2420-4-LE12	REPARACIÓN DAÑOS TERREMOTO ESCUELA ESTHER HUNNEUS

Efectos Reales y/o Potenciales

- Las situaciones descritas anteriormente podrían generar reclamos por parte de aquellos oferentes que cumplen los plazos establecidos en las bases administrativas de la licitación. Asimismo, el no conocimiento de los plazos puede generar efectos adversos respecto al mismo bien o servicio que se está licitando, por cuanto los oferentes pueden mostrar desinterés por la oferta al no saber los tiempos de la misma o bien, tendrían problemas a la hora de planificar una eventual ejecución del bien o servicio licitado.
- Finalmente, el hecho de mantener indefinidos públicamente los plazos de la licitación podría derivar en adjudicaciones fuera de los plazos establecidos por ley o por las bases administrativas, situación que puede ser observada por parte del organismo fiscalizador.

Recomendaciones de Auditoría

- Mantener conciliada la información de los plazos definidos en las bases administrativas con la información del portal Mercado Público.
- Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad.



Licitaciones sin contrato adjunto al sistema de información de compras públicas.

ID Licitación	NOMBRE LICITACIÓN
2420-137-LE11	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL COMUNA DE CONCEPCIÓN
2420-223-LE11	CURSO DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y PARA EL APRENDIZAJE DE LA MATEM. EN LA EDUC. PARVUL. Y 1ER. CICLO DE ENSEÑ. BÁSICA
2420-428-LE12	ESTUDIO ESTRUCTURAL GIMNASIOS LICEO A-35
2420-641-LE12	REPOSIC Y REPAR. DE INFRAEST. DAÑADA TEMPORAL B-38
2417-4-LE11	DEMOLICIÓN COPA DE AGUA ESCUELA ESTHER HUNNEUS
2420-1-LE12	REPARACIONES DAÑOS TERREMOTO LICEO B-036
2420-4-LE12	REPARACIÓN DAÑOS TERREMOTO ESCUELA ESTHER HUNNEUS

Licitaciones sin acta de evaluación adjunta al sistema de información de compras públicas.

ID Licitación	NOMBRE LICITACIÓN
2420-223-LE11	CURSO DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y PARA EL APRENDIZAJE DE LA MATEM. EN LA EDUC. PARVUL. Y 1ER. CICLO DE ENSEÑ. BÁSICA

Licitaciones sin decreto aprobatorio de bases adjunto al sistema de información de compras públicas.

ID Licitación	NOMBRE LICITACIÓN
2420-223-LE11	CURSO DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y PARA EL APRENDIZAJE DE LA MATEM. EN LA EDUC. PARVUL. Y 1ER. CICLO DE ENSEÑ. BÁSICA

Con respecto a los puntos iii, iv y v, la ley N° 19.886 de compras públicas establece:

Artículo 20.- Los órganos de la Administración deberán publicar en el o los sistemas de información que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública, la información básica relativa a sus contrataciones y aquella que establezca el reglamento. Dicha información deberá ser completa y oportuna refiriéndose a los llamados a presentar ofertas, recepción



de las mismas; aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases de licitación, así como los resultados de las adjudicaciones relativas a las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios, construcciones y obras, todo según lo señale el reglamento.

Profundizando en este artículo, el reglamento de la ley mencionada, en su artículo 54, determina:

Artículo 54.- Las Entidades deberán desarrollar todos sus Procesos de Compras utilizando solamente el Sistema de Información de la Dirección, incluyendo todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con los Procesos de Compras.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Reclamos por parte de usuarios externos interesados por no disponer de la documentación relativa al proceso de compra.
- Observaciones y sanciones por parte del organismo fiscalizador al vulnerar el principio de publicidad que establece la legislación vigente.

Recomendaciones de Auditoría.

- Realizar periódicamente un control del principio de publicidad de los documentos relativos a las compras públicas que establece la legislación.

3. OTRAS OBSERVACIONES PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS

La función de adquisiciones de la Dirección de Educación Municipal se encuentra concentrada en la sección de adquisiciones, dependiente de Finanzas. Al respecto, la unidad concentra la totalidad de las compras que hace tanto la Dirección de Educación Municipal como los establecimientos administrados por esta dirección.

Inexistencia de Plan anual de compras durante los años 2010 y 2011.

Durante los años 2010 y 2011, la sección de adquisiciones operó sin un plan anual de compras públicas, contraviniendo el artículo 4 del decreto 250, que reglamenta la ley de compras públicas N°19.886. Sin embargo, tal situación fue regularizada el año 2012, tal como queda en evidencia en el informe de auditoría interna de la Municipalidad de Concepción de fecha 14-08-2012



“Cumplimiento de observaciones y medidas correctivas propuestas sobre procedimientos administrativos de adquisiciones Mercado Público, efectuadas por esta Dirección de Control año 2009” a partir de un plan de auditoría realizado por la Unidad de Control Municipal y por Contraloría en su informe del 11-12-2009, en septiembre 2011 se confeccionó un plan anual de compras para el año 2012.

Comentarios de la Administración:

- La encargada de adquisiciones de la Dirección de Educación Municipal sostuvo que con anterioridad al 2012 no existía la práctica de realizar el plan de compras pero la situación había sido observada por Contraloría, por lo cual después del año 2012 se comienza a desarrollar tal plan. Así, para los años 2013 y 2014 existe un plan de compras por lo cual la observación se da por superada.

Inexistencia de un proceso formalizado para realizar las compras públicas, traducido en un Manual de Procedimientos.

Al respecto, el Decreto 250 que reglamenta la ley de compras públicas en su artículo 4° dice:

Artículo 4° Decreto 250.- Manual de Adquisiciones: Las Entidades, para efectos de utilizar el Sistema de Información, deberán elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, el que se deberá ajustar a lo dispuesto en la Ley de Compras y su Reglamento. Para estos efectos, el Manual de Procedimientos de Adquisiciones deberá referirse a lo menos, a las siguientes materias: Planificación de Compras, Selección de Procedimientos de Compra, Formulación de Bases y Términos de Referencia, Criterios y Mecanismos de Evaluación, Gestión de Contratos y de Proveedores, Recepción de Bienes y Servicios, Procedimientos de Pago, Política de Inventarios, uso del sistema www.chilecompra.cl, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del Proceso de Compra, y Organigrama de la Entidad y de las Áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos.

Además, este manual deber contemplar un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías, indicando los funcionarios encargados de dichas funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe del Servicio el cumplimiento del procedimiento establecido, sin perjuicio de la responsabilidad de éste.

Dicho Manual deberá publicarse en el Sistema de Información y formará parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra del organismo que lo elabora.

Comentarios de la Administración:



En respuesta a esta situación, el año 2010 fue confeccionada una propuesta de manual de adquisiciones desarrollado por la administración interna de la DEM, sin embargo hasta la fecha, no ha sido validada por la autoridad competente.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Posible existencia de riesgos asociados al proceso que no se encuentran cubiertos con controles que permitan mitigar la ocurrencia de estos.
- Observaciones por parte del organismo fiscalizador por no contar con un procedimiento formalizado.

Recomendaciones de Auditoría

- Actualizar, de ser necesario, el Manual de Procedimientos propuesto en su oportunidad evaluando si este responde a las necesidades de gestión y control de adquisiciones, con el propósito de contar con un procedimiento formalizado.

4. REVISIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL CON TERCEROS.

Dada su cuantía, importancia y relevancia en el cumplimiento de las funciones propias de la Dirección de Educación, se revisaron un conjunto de contratos suscritos por la Dirección con terceros, quienes fueron adjudicatarios de diversos procesos de licitaciones públicas llevadas a cabo por la administración, aplicándose procedimientos de auditorías para ello de tal forma de evaluar, además de la legalidad en el proceso de licitación, el proceso de ejecución de éstos.

En primer lugar, el contrato de concesión fue analizado por el área jurídica de la empresa auditora, de tal forma de detectar e investigar acerca de los puntos críticos que revelan el grado de cumplimiento de lo estipulado en el contrato y a su vez, la capacidad de control que el municipio puede ejercer por sobre un área tercerizada como lo es justamente el espacio público ubicado en el subsuelo de la Plaza Tribunales de Justicia de la comuna. El fin último de esto es, además de lo mencionado, detectar las debilidades de control que puedan tener directa influencia sobre los ingresos derivados del convenio.

Del análisis del área jurídica se generó un cuestionario que contiene una serie de preguntas que sirvieron de guía para comprobar el cumplimiento de lo establecido en el contrato y en las bases



durante la etapa de ejecución de los contratos. Con este fin, se concertaron una serie de entrevistas con Julián Ferreiro, Arquitecto y actual Jefe (s) del Área de Infraestructura de la Dirección y con la encargada de adquisiciones de la misma, Sra. Ana Fernández.

Los contratos analizados, con sus respectivas preguntas son los siguientes:

Validaciones para Evaluación, Apoyo Técnico y Monitoreo Cumplimiento Metas PME, en Establecimientos de la DEM de Concepción. ID. 2420-133-LP10

N°	Verificación de Condición	Validación
1	Verificar que la planificación del desarrollo de la asesoría en aula y monitoreo se haya ejecutado entre el 2 de Agosto de 2010 y el 30 de Noviembre de 2010.	De acuerdo al Acta de Certificación, por cada uno de los pagos efectuados la empresa cumplió con el 100% de sus compromisos dando lugar a efectuar el correspondiente pago
2	Verificar la existencia de facturas emitidas por el contratista por un valor total de M\$120.000.	Se observan la factura N° 245 de fecha 09-09-2010 que corresponde a la 1° Cuota y la factura N° 313 de fecha 17-12-2010 que es el pago final ambas en original
3	Constato en el Acta de Evaluación emitida por la Comisión Evaluadora de la Licitación y el Decreto Alcaldicio que es correcto haber adjudicado a la contratista, porque cumplió con el 100% en la ponderación de los criterios objetivos de las Bases de Licitación.	De acuerdo al acta de la comisión evaluadora, la contratista es la única que cumple con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y especificaciones técnicas con el 100% dejando de lado a los otros oferentes por no cumplir diversos puntos de las Bases
4	Verificar existencia de solicitud por escrito del contratista para pagarse en dos cuotas el total del contrato, en los meses de Agosto y Noviembre, de lo contrario, se deberá pagar solo una cuota y al final término del apoyo técnico y monitoreo en Noviembre.	El contratista decidió recibir el pago en 2 cuotas. Por lo tanto adjunto la factura por el 50% del Valor total en una carta dirigida a la Coordinadora SEP DEM Concepción
5	Verificar existencia de acta de recepción conforme de la evaluación firmada por la Dirección de Educación de la Municipalidad al término del contrato.	Existe, pero se trata del Acta de Certificación donde se da cuenta de la recepción conforme de los trabajos comprometidos realizados por la contratista y la entrega de la documentación comprometida por esta lo que da a pie a la cancelación de la factura correspondiente



6	Verificar que el contrato de prestación de servicios se haya celebrado entre la Municipalidad y el contratista dentro del plazo de cinco días después del 23 de Julio de 2010, fecha en que se dictó el decreto de adjudicación.	Se visualiza que el contrato fue hecho con fecha 29-07-2010, lo cual es a 6 días de la fecha de adjudicación.
7	Verificar que el contratista haya entregado boleta de garantía de fiel cumplimiento por el monto de un 5% del precio total del contrato y convivencia hasta el 30 de Diciembre de 2010.	Existe una copia del Vale vista por el valor de M\$ 6.000 que representa el 5% del Valor Total del Contrato
8	Se constata transgresión al principio de igualdad de los oferentes en las Bases de Licitación, toda vez que, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas si así le pareciere a sus intereses.	Observación detallada en extenso, pues es común al total de los contratos.
9	Verificar que el contratista haya practicado a lo menos tres ensayos tipo prueba SIMCE en todos los establecimientos.	En informe que entrego la empresa adjudicataria, se observa el resultado SIMCE de los ensayos en las áreas de Matemáticas, Lenguaje y Comprensión del Medio Social.
10	Verificar la entrega del contratista al término de la evaluación intermedia a más tardar el 30 de Agosto de 2010: Datos impresos y digital Excel con el nombre, curso y resultado del alumno en cada área y si recibe subvención; un informe en formato Word con el resultado observado por los cursos y establecimientos, con tablas y gráficos.	De acuerdo al Acta de Certificación de fecha 9 de Septiembre del 2010 que corresponde al Primer pago se nombra los puntos que cumplió la empresa y que con fecha 30 de agosto del 2010 en oficina de partes del DEM se entregó: "2 Textos encuadernados...", es decir, se cumplió con la entrega de documentación en la fecha correspondiente. Se observa en informe del Colegio Republica de Brasil, correspondiente a la Evaluación Matemática Agosto 2010.
11	Verificar existencia de acta de recepción conforme de la evaluación intermedia firmada por la Dirección de Educación Municipal.	Se visualiza acta de certificación en donde se recibe conforme los indicadores realizados por la empresa contratista y los informes con los resultados de las pruebas realizadas dando la aprobación para la facturación del pago



12	<p>Verificar la entrega del contratista de los informes para la recepción conforme del apoyo técnico y monitoreo a más tardar el 30 de Noviembre de 2010: Informe en formato Word por el apoyo técnico en cada curso intervenido, acciones remediales, logros y resultados; y un informe impreso y digital por los resultados a los ensayos tipo prueba SIMCE, con tablas y gráficos.</p>	<p>Se visualiza en acta de certificación de fecha 15 de Diciembre de 2010, que corresponde al Segundo pago, se nombran los puntos que cumplió la contratista y que con fecha 13 de Diciembre del 2010 en oficina de partes del DEM se entregó: "2 Textos encuadernados con antecedentes de Resultados Comunales de Aplicación de Pruebas de Matemáticas Incluyen" por lo tanto se cumplió con la fecha de entrega de la documentación. Se observa en informe los gráficos y las preguntas efectuadas en los ensayos con los resultados de estos por cursos y las acciones correctivas.</p>
----	---	--

Como resultado de la aplicación del cuestionario podemos señalar que no identificamos observaciones en la Licitación "Validaciones para Evaluación, Apoyo Técnico y Monitoreo Cumplimiento Metas PME, en Establecimientos de la DEM de Concepción. ID. 2420-133-LP10"

Validaciones por reparación de comedor, cocina y reposición, cierre perimetral por daños del terremoto. Liceo B-36, Lorenzo Arenas. ID. 2420-1-LE12

N°	Verificación de Condición	Validación
1	<p>Constato que no se ha dado cumplimiento a la obligación de celebrar el contrato de prestación de servicios dentro del plazo de quince días de la adjudicación (Uno de Enero y 28 de Febrero, ambos de 2012).</p>	<p>Al respecto, se señaló que existió un problema en el acta de entrega, y que la demora se generó por problemas en el visado de la documentación por parte del área municipal.</p>
2	<p>Verificar existencia de facturación por los servicios por un valor total de M\$19.239, I.V.A incluido, sin reajuste.</p>	<p>Se observa que se facturó entre los 2 pagos un total de M\$19.238, además de un tercer estado de pago por obras extraordinarias (M\$2.124)</p>



3	Verificar que conjuntamente con las facturas el contratista presente a la Unidad Técnica Certificado de la Inspección del Trabajo vigente que acredite no tener reclamos ni denuncias pendientes por los trabajadores de la obra y al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y, tratándose del último estado de pago solicitado deberá haber presentado planillas de cotizaciones previsionales por los trabajadores, certificados por los servicios de electricidad, agua, teléfono sin deudas pendientes y un set de fotografías de las obras.	No se incluye los certificados de los servicios básicos sin deudas pendientes ni set de fotografías de las obras en el último estado de pago
4	Verificar la existencia de un acta de entrega del terreno firmada por el contratista y la Unidad Técnica y se haya dejado constancia por parte del contratista de la presentación de una programación financiera y de un Libro de Inspección que quedará en su custodia.	Acta de entrega de terreno de fecha 05-03-2012. No existe constancia de presentación de programación financiera y libro de inspección
5	Verificar que la obra se haya ejecutado en el plazo máximo de 35 días corridos contados desde el acta de entrega.	De acuerdo a lo revisado, se constata que no se ejecutó en 35 días sino en 55 días de acuerdo al estado de pago N° 2 .
6	Verificar la existencia de multa que se le haya aplicado al contratista por cada día que excedió el plazo de 35 días.	No existe multa, pues se hizo un addendum al contrato y se aprobó la extensión de plazo de ejecución del mismo mediante D.A 50 del 11-5-2012, pero el Mineduc rechazó esta solicitud por lo que se solicitó autorización para utilizar los fondos de reconversión de infraestructura escolar, de los cuales se utilizó la suma de M\$2.124 r. Finalmente, mediante la aprobación del D.A 52 de 2012, se aprobó aumentar el plazo de ejecución en 20 días, contra boleta de garantía por el 10% de valor del fondo de reconversión de infraestructura escolar utilizado.
7	Verificar existencia de boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato equivalente al 10% del total otorgada por el contratista y con	Se tiene a la vista Boleta de garantía de fiel cumplimiento con validez de hasta 90 días (31-07-2012) tomada el 28-2-2012



	una vigencia hasta 90 días posteriores al plazo de 35 días.	
8	Verificar que la garantía anterior se haya devuelto al contratista por el Decreto Alcaldicio de Recepción Provisoria.	No se tiene evidencia de la devolución
9	Verificar que el contratista haya entregado garantía por correcta ejecución de la obra equivalente al 5% del total y con vigencia mínima de 365 días al momento de dictarse el Decreto Alcaldicio de recepción Provisoria.	No se tiene evidencia de entrega de boleta y en 2° estado de pago pero la recepción provisoria está en la carpeta de antecedentes ya que hubo un 3er estado de pago
10	Verificar la existencia de la recepción definitiva transcurrido 365 días del acta de la recepción provisoria y sin observaciones.	Se verifica acta de Recepción definitiva de la obra, con fecha 25-9-2013, sin observaciones.
11	Verificar la existencia de los Decretos Alcaldicias de recepción provisoria y recepción definitiva de las obras.	D.A N° 79 aprueba acta de recepción provisoria y D.A. N° 80 aprueba acta de recepción definitiva.
12	Verificar que el último estado de pago se cancele al momento de dictarse el Decreto Alcaldicio de recepción provisoria y que no sea inferior a un 5% del total de la obra.	Se canceló después de emitido el decreto n°79 del 25-7-12, por lo que el estado de pago se emitió el 21 de Agosto del mismo año.
13	Verificar que la Unidad Técnica la haya ejercido la Dirección de Educación de la Municipalidad, a través de un profesional.	Se tiene un profesional de la Depto. Infraestructura como ITO Julián Ferreiro Meza Arquitecto
14	Constató en los documentos consistentes en Acta de Evaluación de la Licitación y el Contrato de Prestación de Servicios que la empresa adjudicada obtuvo el mayor puntaje conforme a los criterios objetivos de evaluación contenidos en las Bases Administrativas Generales y Especiales.	Según el acta de evaluación, la empresa adjudicataria logró un 99,28% de lo requerido.
15	Constató en las Bases Administrativas Generales que no se cumple con el principio de igualdad de los oferentes, toda vez que la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar o acoger una oferta, incluso cuando no sea la más baja.	Observación detallada en extenso, pues es común al total de los contratos.
16	Verificar la existencia de posible causal de	No Existen.



	terminación de contrato por interrupción de las faenas por un plazo superior a quince días.	
17	Verificar que no existan cobros por obras extraordinarias que haya efectuado el contratista.	Existe un estado de pago por obras extraordinarias
18	Verificar que la fiscalización que haya hecho el profesional de la Unidad Técnica se haya ejecutado por órdenes, observaciones, aplicación de multas y apelaciones en el Libro de Inspección.	No se verifica que se haya hecho nada de acuerdo a información del libro de inspección se trata de un informe standard solo varía entre los 2 informes los trabajos que se encuentran terminados
19	Verificar la existencia de un Decreto Alcaldicio que designe a la Comisión encargada de la recepción de las obras y que se deberá constituir en el plazo no superior a quince días desde la fecha de este decreto.	D.A.N° 43 del 04-5-2012
20	Verificar la existencia de un acta de recepción de las obras otorgada por la Comisión designada para la recepción de las obras.	Acta de Recepción definitiva del 25-9-2013 sin observaciones
21	Verificar la existencia de un Decreto Alcaldicio que haga la liquidación del contrato después de la recepción final del mismo.	D.A. N° 80 del 25-9-2013 donde se aprueba el acta de recepción definitiva y liquidación final del contrato

Observaciones derivadas de las validaciones de las cláusulas estipuladas por el contrato de licitación:

Plazos entre la adjudicación y la firma del contrato sobrepasan los quince días, establecidos en bases de licitación.

Comentarios de la Administración

- La administración aduce incumplimiento por problemas que tienen con el visado de los documentos de adjudicación y firma del contrato por parte de la municipalidad.

No existe registro de entrega de certificados de servicios básicos sin deudas pendientes del lugar de la obra ni de un set de fotografías de la misma al momento de emitirse el último estado de pago, requisitos establecidos en las bases de licitación.



Comentarios de la Administración.

- Ante la consulta, no se recibió una respuesta que permita determinar el porqué de la inexistencia de los documentos referidos. Se aduce que el set de fotografías fue presentado al momento de la entrega del último estado de pago, pero se desconoce la razón de la ausencia de estos en la carpeta del proyecto.

Validaciones para la Contratación Estudio Estructural Gimnasios Liceo A-35 “Enrique Molina”. ID 240-428-LE12

N°	Verificación de Condición	Validación
1	Verificar la existencia del pago que se haya efectuado al contratista por parte de la Municipalidad por la suma de \$12.017.598, impuestos incluidos, mediante facturas o boletas de honorarios profesionales.	Se comprueba mediante las BH N° 162 del 16-01-2013 M\$ 4.807, BH N° 169 del 29-05-2013 M\$ 1.193 y BH N° 168 del 29-05-2013 M\$ 1.193
2	Verificar que el Departamento de Infraestructura de la Dirección de Educación Municipal haya actuado como Unidad Técnica en la supervisión del contrato, a través de los profesionales: Julián Ferreira Meza y Carolina Amagada.	Se observa firma del ITO, don Julián Ferreiro y Carolina Arriagada en Acta de Recepción de Proyecto provisoria, Acta de calificación, Informe Técnico Recepción Provisoria, Acta de Aprobación Etapa N° 2, Acta de aprobación Etapa N°1 y Carpeta de Estado de Pago N°1 como Jefa Depto. de Infraestructura.
3	Constato en las Bases Generales y Especiales de Licitación una transgresión al principio de igualdad de los oferentes, toda vez que se reserva la licitante el derecho de rechazar a una o todas las ofertas aunque no sea la más baja o de contratar parcialmente las obras.	Observación detallada en extenso, pues es común al total de los contratos.
4	Verificar que el contrato de prestación de servicios de construcción se haya celebrado entre la Municipalidad y el contratista, dentro del plazo de diez días contados desde la fecha de adjudicación que ocurrió el 19 de Octubre de 2012	No se celebró dentro de los 10 días sino dentro de 21 días contando desde el 20 de Octubre hasta el 07 de Noviembre que es la fecha del Contrato



5	Verificar que el contrato de prestación de servicios de construcción se haya cumplido dentro del plazo ahí estipulado (No tengo el contrato para validar esta circunstancia).	De acuerdo al Acta de Recepción (provisoria) se cumplió con el plazo de los 55 días. Por lo tanto se recibe sin observaciones
6	Verificar la existencia de multas por cada día de retardo en el cumplimiento del plazo del contrato.	Se cumplió con el plazo del estudio por lo tanto no hubo multas
7	Verificar la entrega por parte del contratista de una boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato equivalente al 10% del valor total de la obra vigente todo el plazo del contrato aumentado en 90 días.	Se tiene fotocopia a la vista de la Boleta de Garantía con el valor correspondiente al 10% del total del contrato y con fecha de vencimiento el 31-03-2013
8	Verificar la entrega que haga el contratista de una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras equivalente al 5% del valor total del contrato, al momento de recepción provisoria de las obras y con una vigencia hasta de dos meses después de la recepción definitiva.	Se tiene fotocopia a la vista de la Boleta de Correcta ejecución del estudio de acuerdo a lo que aparece en el punto noveno del contrato
9	Verificar que conjuntamente con las facturas en los estados de pagos, el contratista haya entregado a la Unidad Técnica: Certificado de la Inspección del Trabajo que no hayan reclamos o denuncias por las obras y acreditados el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores.	De acuerdo a la documentación que se debe adjuntar para la cancelación de cada etapa se pide la Boleta de Honorarios a nombre de la Municipalidad Dirección de Educación Municipal, Acta de aprobación de la etapa y presupuesto detallado indicando monto a cancelar pero no se menciona el certificado de la inspección del trabajo además se trata de alguien a honorarios.
10	Verificar que el último estado de pago sea después del Decreto Alcaldicio que sancione la recepción provisoria de las obras y que sea por un valor no inferior al 5% del total del contrato.	El decreto de pago que señala el estado de pago de la segunda y última etapa es de fecha de 14-06-2013 fecha posterior a al decreto alcaldicio de la recepción provisoria que es el D.A. N° 55 de fecha 08-05-2013 y el valor total que se cancela es de M\$ 7.211
11	Verificar que toda modificación del contrato esté aprobada por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término del contrato.	No se puede verificar



12	Verificar la existencia de un acta de entrega del terreno firmado por la Unidad Técnica y el contratista, dejando constancia de la entrega de una programación financiera y el Libro de Inspección que deberá hacer el contratista.	Se constata la existencia de un Acta de Inicio de Estudio con fecha 26-11-2012.
13	Verificar que en el Libro de Inspección se anoten todas las observaciones que hagan la Unidad Técnica, las instrucciones, las multas y apelaciones.	No se lleva un Libro de Inspección por tratarse de un estudio trabajo que el oferente sabe que hacer por lo tanto las observaciones si las hay se generan cuando entrega sus estados de pago por cada etapa
14	Verificar la existencia de un acta de recepción provisoria otorgada por una Comisión designada por Decreto Alcaldicio, con indicación del término de las obras.	Existe esta Acta de Recepción en donde firman el consultor, el inspector técnico y uno de los integrantes de la comisión de recepción provisoria el otro se señala que hace uso de su feriado legal esta comisión fue designada mediante el decreto alcaldicio N°49 de fecha 15-04-2013
15	Verificar que todo plazo adicional al contrato para la solución de observaciones que note la Comisión de Recepción Provisoria no exceda el 25% del contrato.	Se hicieron observaciones en las dos etapas de la entrega del proyecto para lo cual el consultor debió enviar antecedentes corregidos días después, pero no se excedió en el 25% del contrato
16	Verificar la existencia de Decreto Alcaldicio que dé cuenta de la recepción definitiva de las obras y de la liquidación del contrato.	Se observa en carpeta el decreto alcaldicio de recepción definitiva de la obra y su acta
17	Verificar la existencia de un informe de calificación que se hace al contratista evacuado por la misma comisión de recepción provisoria, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción provisoria.	Existe el acta de calificación consultor en donde se evalúa: cumplimiento especificaciones técnicas, cumplimiento de plazos y cumplimiento de Bases administrativas generales y especiales.



Observaciones derivadas de las validaciones de las cláusulas estipuladas por el contrato de licitación

Plazos entre la adjudicación y la firma del contrato sobrepasan los quince días, establecidos como plazo en bases de licitación.

Comentarios de la Administración

- La administración aduce incumplimiento por problemas que tienen con el visado de los documentos de adjudicación y firma del contrato por parte de la municipalidad.

No se observa en carpeta de licitación un decreto alcaldicio de recepción definitiva y liquidación de la documentación no se encuentra en su carpeta.

Comentarios de la Administración.

- La administración aduce que existen los documentos, pues de lo contrario es imposible, a entender de la contraparte, que se haya cursado el egreso.

En general, de la revisión de legalidad y del proceso de ejecución de estos contratos se pueden desprender las siguientes observaciones:

Se constata transgresión al principio de igualdad de los oferentes en los siguientes contratos:

ORDEN	LICITACIONES
1	VALIDACIONES PARA EVALUACIÓN, APOYO TÉCNICO Y MONITOREO CUMPLIMIENTO METAS PME, EN ESTABLECIMIENTOS DE LA DEM DE CONCEPCIÓN.
2	VALIDACIONES POR REPARACIÓN DE COMEDOR, COCINA Y REPOSICIÓN, CIERRE PERIMETRAL POR DAÑOS DEL TERREMOTO, LICEO B-36, LORENZO ARENAS
3	VALIDACIONES PARA LA CONTRATACION ESTUDIO ESTRUCTURAL GIMNASIOS LICEO A-35 ENRIQUE MOLINA.
4	VALIDACIONES PARA PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNA DE CONCEPCIÓN.
5	VALIDACIONES PARA EL PROGRAMA DE CURSO DE INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y PARA EL APRENDISAJE DE LA MATEMÁTICA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMERO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA DE CONCEPCIÓN.

En las bases administrativas de la **Licitación n°1**, se aduce en su punto 8, inciso 7 lo siguiente: "Sin que implique responsabilidad alguna de la Municipalidad, esta se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, si así les pareciere más conveniente a sus intereses".



Por su parte, en la **licitación n°2** se establece en Artículo 21 de sus Bases Administrativas Generales y en el séptimo de las Bases Administrativas Especiales y en el Artículo 21 de las Bases Administrativas Generales y en el quinto de las Bases Administrativas Especiales de la **licitación n°3** que “La Municipalidad se reserva el derecho en todo caso el derecho para rechazar todas las ofertas habilitadas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, contratar parcialmente sin expresión de causa alguna, no dando lugar por estos motivos a reclamos, ni derechos a indemnización de ninguna clases o especie por parte de los oferentes”,

En el punto 8.9 de las Bases Administrativas Generales de la **licitación N°4** se aduce que “sin que implique responsabilidad alguna para la DEM, esta se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, si así les pareciere más conveniente a sus intereses”

Finalmente, en la **Licitación N°5** en el punto 6 de las bases administrativas letra f) dice que “se adjudicara la propuesta al o los oferentes que en su conjunto presente(n) la(s) oferta(s) más ventajosas para los intereses de la Dirección de educación municipal, teniendo en cuenta las condiciones y criterios de evaluación que se hayan establecido en las presentes aun cuando no sea la de menor de valor”

Lo cual se contrapone con lo que expresa en el Reglamento 250/2004 de la Ley N°19886 en su Artículo 20:

“Las Bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

La Entidad Licitante no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio.

En la determinación de las condiciones de las bases, la Entidad Licitante deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Estas condiciones no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, como asimismo, deberán proporcionar la máxima información a los proveedores, contemplar tiempos oportunos para todas las etapas de la licitación y evitarán hacer exigencias meramente formales, como, por ejemplo, requerir al momento de la presentación de ofertas documentos administrativos, o antecedentes que pudiesen encontrarse en el Registro de Proveedores, en el caso de los oferentes inscritos.”

Recomendación de Auditoría



- Eliminar esta cláusula en futuros procesos de adjudicación, ya que es en los criterios de evaluación establecidos para la evaluación y adjudicación de la licitación donde deben clarificarse y definirse los aspectos relevantes para la Dirección en cualquier licitación pública.

5. REVISIÓN INGRESOS Y GASTOS SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)

La Subvención Escolar Preferencial (SEP) es una iniciativa que entrega recursos adicionales, por cada alumno prioritario, y también por su concentración, a los sostenedores de establecimientos educacionales que han firmado con el MINEDUC un convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa, para la implementación de un plan de mejoramiento educativo.

El objetivo de la SEP es mejorar la calidad y equidad de la educación en los establecimientos educacionales que atienden alumnos cuyas condiciones socioeconómicas pueden afectar su rendimiento escolar, para avanzar hacia una educación con mejores oportunidades para todos.

Procedimientos de Auditoría Aplicados

- Validación de la consistencia entre las rendiciones de gastos al Ministerio de Educación de los recursos utilizados v/s los registros contables imputados con cargo a SEP.
- Validación de la existencia de una conciliación entre los gastos rendidos al Ministerio de Educación, v/s gastos devengados y pagados registrados en la Contabilidad, v/s el saldo en cuenta corriente bancaria.
- Evaluación de déficit o superávit en términos consolidados y por establecimiento educacional.

Observaciones detectadas

Falta de análisis de cuentas o conciliación permanente.

No existe un control financiero – contable permanente sobre la Subvención Escolar Preferencial, es decir, no evidenciamos la existencia de una conciliación permanente entre los recursos percibidos por cuenta de SEP, los gastos rendidos al Ministerio de Educación, gastos pagados y aún no rendidos, gastos devengados aún no pagados ni rendidos, y el saldo en cuenta corriente bancaria.



Descuadratura entre gastos registrados en la contabilidad y gastos efectivamente rendidos al Ministerio de Educación.

Al comparar los registros contables con los gastos rendidos al Ministerio de Educación podemos evidenciar diferencias, las cuales no se encuentran conciliadas. El siguiente cuadro nos muestra tal situación:

Nº EST.	ESTABLECIMIENTOS	SALDO RENDICIONES AL 31.12.2012 M\$	SALDO CONTABLE AL 31.12.2012 M\$	DIFERENCIAS M\$
D-518	Liceo Republica Ecuador	37.313	21.020	16.293
D-519	Colegio República del Brasil	52.788	51.038	1.751
D-520	Liceo Domingo Santa María	1.000	(11.189)	12.189
D-522	Escuela República Argentina	4.769	4.400	369
D-536	Escuela Luis D. Cruz Ocampo	26	103	(77)
D-538	Escuela Diego Portales Palazuelos	8.276	10.420	(2.144)
D-549	Colegio Marina De Chile	20.084	36.420	(16.337)
D-555	Escuela Estados Unidos	3.402	-	3.402
D-558	Colegio Gran Bretaña	12.860	11.316	1.544
D-559	Colegio España	1.000	(9.343)	10.343
D-566	Liceo República de Israel	8.355	6.198	2.157
E-521	Escuela René Louvel Bert	1.000	(12.405)	13.405
E-531	Escuela Parvularia Blanca Estela	20.982	18.859	2.123
E-542	Escuela Ángel Gustavo Rojas	5.393	3.244	2.149
E-546	Escuela Oscar Castro Castro	3.702	1.209	2.493
E-547	Escuela Esther Hunneus	11.951	19.600	(7.649)
E-564	Escuela Rebeca Matte Bello	1.000	(14.801)	15.801
E-571	Colegio Juan Gregorio Las Heras	46.915	44.760	2.155
E-576	Liceo Leopoldo Lucero	14.778	17.513	(2.735)
E-643	Escuela Irene Frei	11.502	18.112	(6.610)
F-528	Escuela Bio Bio	5.986	5.543	444
F-541	Escuela Lagos de Chile	5.780	6.919	(1.139)
F-560	Escuela Luis Muñoz Burboa	1.000	(5.900)	6.900
F-588	Escuela Palestina	7.913	14.222	(6.308)
F-590	Escuela Lautaro	1.000	(11.364)	12.364
F-597	Escuela Agua de la Gloria	1.000	5.188	(4.188)
G-589	Escuela Carlos Saenger	3.409	-	3.409
G-593	Escuela Chaimávida	9.450	-	9.450
G-594	Escuela Fundo Chanco	7.331	8.541	(1.210)
G-545	Escuela Hospital	7.408	817	6.591
G-749	Administración	(263.920)	(263.321)	(600)
TOTALES		53.454	(22.880)	76.334



Si analizamos la columna de los fondos rendidos al Ministerio de Educación, a nivel consolidado tenemos un saldo disponible de M\$ 53.454. A diferencia de los registros contables, no se presenta ningún establecimiento educacional con saldo sobregirado.

Si analizamos los saldos SEP contables al 31 de diciembre de 2012 podemos observar que a nivel consolidado la cuenta se encuentra sobregirada en M\$ (22.880), es decir, se ocuparon más recursos de los disponibles, además, se presentan 6 establecimientos con saldo sobregirado.

Por otra parte, los gastos de administración tanto los gastos contables como los gastos rendidos al Ministerio de Educación presentan un sobregiro de M\$ (263.321) y M\$ (263.920) respectivamente. Cabe señalar que parte de dicho monto se encontraba objetado como gasto por la Contraloría General de la República por un total de M\$ (239.389), pero de acuerdo al último pronunciamiento de esta entidad, dichos gastos fueron autorizados como tales, los cuales deben ser distribuidos en los establecimientos educacionales que les dieron origen. Si realizamos esta distribución de gastos por establecimiento, la situación queda de la siguiente forma:

Nº EST.	ESTABLECIMIENTOS	RENDICIONES			GASTOS CONTABLES		
		SALDO AL 31.12.2012	DISTRIBUCIÓN DE GASTOS	SALDO AL 31.12.2012	SALDO AL 31.12.2012	DISTRIBUCIÓN DE GASTOS	SALDO AL 31.12.2012
D-518	Liceo Republica Ecuador	37.312.688	(17.166.786)	20.145.902	21.019.691	(17.166.786)	3.852.905
D-519	Colegio República del Brasil	52.788.204	(31.466.856)	21.321.348	51.037.693	(31.466.856)	19.570.837
D-520	Liceo Domingo Santa María	1.000.000	(16.217.894)	(15.217.894)	(11.188.592)	(16.217.894)	(27.406.486)
D-522	Escuela República Argentina	4.769.066	-	4.769.066	4.399.837	-	4.399.837
D-536	Escuela Luis D. Cruz Ocampo	26.282	-	26.282	103.392	-	103.392
D-538	Escuela Diego Portales Palazuelos	8.275.681	(13.631.601)	(5.355.920)	10.419.914	(13.631.601)	(3.211.687)
D-549	Colegio Marina De Chile	20.083.661	-	20.083.661	36.420.356	-	36.420.356
D-555	Escuela Estados Unidos	3.401.893	-	3.401.893	-	-	-
D-558	Colegio Gran Bretaña	12.860.040	-	12.860.040	11.315.812	-	11.315.812
D-559	Colegio España	1.000.000	(36.053.597)	(35.053.597)	(9.342.548)	(36.053.597)	(45.396.145)
D-566	Liceo República de Israel	8.354.897	(15.723.077)	(7.368.180)	6.198.388	(15.723.077)	(9.524.689)
E-521	Escuela René Louvel Bert	1.000.000	(16.649.492)	(15.649.492)	(12.404.756)	(16.649.492)	(29.054.248)
E-531	Escuela Parvularia Blanca Estela	20.982.388	-	20.982.388	18.859.379	-	18.859.379
E-542	Escuela Ángel Gustavo Rojas	5.392.932	-	5.392.932	3.244.237	-	3.244.237
E-546	Escuela Oscar Castro Castro	3.702.271	(8.642.934)	(4.940.663)	1.209.115	(8.642.934)	(7.433.819)
E-547	Escuela Esther Hunneus	11.951.054	(9.133.003)	2.818.051	19.599.873	(9.133.003)	10.466.870
E-564	Escuela Rebeca Matte Bello	1.000.000	(212.242)	787.758	(14.801.414)	(212.242)	(15.013.656)
E-571	Colegio Juan Gregorio Las Heras	46.914.783	(447.103)	46.467.680	44.759.896	(447.103)	44.312.793
E-576	Liceo Leopoldo Lucero	14.777.851	(11.657.826)	3.120.025	17.513.309	(11.657.826)	5.855.483
E-643	Escuela Irene Frei	11.502.057	(9.239.521)	2.262.536	18.112.277	(9.239.521)	8.872.756
F-528	Escuela Bio Bio	5.986.406	(8.306.014)	(2.319.608)	5.542.591	(8.306.014)	(2.763.423)
F-541	Escuela Lagos de Chile	5.780.143	(9.121.935)	(3.341.792)	6.918.660	(9.121.935)	(2.203.275)
F-560	Escuela Luis Muñoz Burboa	1.000.000	(8.132.294)	(7.132.294)	(5.900.432)	(8.132.294)	(14.032.726)
F-588	Escuela Palestina	7.913.312	-	7.913.312	14.221.747	-	14.221.747
F-590	Escuela Lautaro	1.000.000	(10.133.063)	(9.133.063)	(11.363.754)	(10.133.063)	(21.496.817)
F-597	Escuela Agua de la Gloria	1.000.000	(10.611.103)	(9.611.103)	5.188.184	(10.611.103)	(5.422.919)
G-589	Escuela Carlos Saenger	3.409.496	-	3.409.496	-	-	-
G-593	Escuela Chaimávida	9.450.460	-	9.450.460	-	-	-
G-594	Escuela Fundo Chanco	7.331.063	(6.842.180)	488.883	8.540.832	(6.842.180)	1.698.652
G-545	Escuela Hospital	7.407.937	-	7.407.937	817.369	-	817.369,00
G-749	Administración	(263.920.160)	239.388.521	(24.531.639)	(263.320.605)	239.388.521	(23.932.084)
TOTALES		53.454.405	-	53.454.405	(22.879.549)	-	(22.879.549)



Los saldos contables y rendidos a nivel consolidado se mantienen en M\$(22.880) y M\$53.454 respectivamente. Si analizamos los establecimientos educacionales sobregirados, en ambos casos estos ascienden a 11.

Descuadratura entre saldo contable, saldo rendición de cuentas v/s saldo contable bancario.

El saldo contable de la cuenta corriente banco al 31 de diciembre de 2012 asciende a M\$ 388.827. Este saldo no se encuentra conciliado con los saldos disponibles de acuerdo a rendiciones de cuentas y tampoco con los saldos disponibles de acuerdo a registros contables.

Saldo contable cuenta corriente bancaria M\$ 388.827.-

Saldo disponible de acuerdo a registro de gastos contables M\$ (22.880).-

Saldo disponible de acuerdo a rendiciones de cuentas M\$ 53.454.-

Si tomamos como base de comparación los gastos registrados contablemente v/s el saldo en cuenta corriente bancaria, tenemos una diferencia de **M\$ 411.707.-**

Si tomamos como base de comparación los gastos rendidos al Ministerio de Educación v/s el saldo contable en cuenta corriente bancaria, tenemos una diferencia de **M\$ 335.373.-**

En ambos casos el saldo contable en cuenta corriente bancaria es superior, diferencia que debiera ser reintegrada a la cuenta corriente bancaria principal de la operación del área.

Recomendaciones de Auditoría

- Asignar a un analista contable el control permanente (mensual) de la conciliación de los recursos SEP, atendiendo al siguiente ejemplo:

(+) Total Ingresos SEP.

(-) Gastos SEP rendidos al ministerio de educación.

(-) Gastos SEP pagados y no rendidos al ministerio de educación.

(=) Saldo en cuenta corriente bancaria.

(-) Gastos SEP devengados y aún no pagados.

(=) Saldo disponible SEP.



El análisis de cuenta debe presentar la conciliación consolidada y por establecimiento.

- Realizar un levantamiento de gastos SEP identificando las partidas que justifican las diferencias entre los gastos contables y las rendiciones de cuentas informadas. Si se justifican dejar como final al 31 de diciembre de 2012 los saldos de las rendiciones actuales descontadas de los gastos en administración que corresponde distribuir. En caso de detectar diferencias, ajustarlas al momento de que se encuentre disponible el portal de la Superintendencia de Educación y ajustar las cifras. Una vez realizado este ejercicio, efectuar devolución a cuenta corriente bancaria principal del excedente que se encuentra depositado en exceso en cuenta corriente bancaria SEP.



6. ANÁLISIS DE SUPERÁVIT O DÉFICIT SISTEMA EDUCACIONAL MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

De acuerdo a los estados financieros analizados, el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Concepción presenta un déficit de M\$ (2.155.585).- M\$ (4.332.089).- M\$ (3.596.566).- en los años 2010, 2011, 2012 respectivamente. Para calcular el déficit financiero, en primera instancia hemos determinado los saldos iniciales y finales de caja para posteriormente deducir de dicho saldo todos aquellos compromisos que quedaron pendientes al finalizar cada año, tales como pasivos registrados, pasivos omitidos, deuda previsional y otras obligaciones financieras. Además, consideramos necesario rebajar del saldo de caja los saldos disponibles de la Subvención Escolar Preferencial (SEP) y Programa de Integración Escolar (PIE) dado que dichos saldos deben ser utilizados para fines específicos y no para gastos propios de la operación. Finalmente, y con el propósito de determinar el real déficit por año, hemos rebajado los Aportes recibidos de la Municipalidad considerando que estos fueron aportados con el propósito de financiar la falta de flujos del área. De esta forma obtenemos el déficit real de los 3 años en estudio. A continuación presentamos cuadro que contiene cada una de las variables que determinan finalmente la situación financiera del área.

		CIFRAS EN MILES DE PESOS M\$		
CUENTA	CONCEPTO	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012
	SALDO INICIAL DE CAJA	1.321.368	463.494	(145.160)
	(+) INGRESOS PERCIBIDOS DEL PERÍODO	15.455.190	19.058.546	21.652.359
	(-) GASTOS PAGADOS DEL PERÍODO	(16.313.064)	(19.667.200)	(21.081.098)
	SALDO FINAL DE CAJA	463.494	(145.160)	426.101
	GASTOS REGISTRADOS	(20.227)	(482.503)	(450.056)
22192	(-) CUENTAS POR PAGAR	(20.227)	(482.503)	(450.056)
	DEUDA PREVISIONAL Y OTROS	(530.239)	(1.288.444)	(69.190)
21410	(-) RETENCIONES PREVISIONALES	(250.322)	(700.759)	(714)
21411	(-) RETENCIONES TRIBUTARIAS	(9.830)	(17.774)	(7)
21412	(-) RETENCIONES VOLUNTARIAS	(247.665)	(242.745)	-
21413	(-) RETENCIONES JUDICIALES Y SIMILARES	(21.922)	(65.502)	(57.497)
21409	(-) OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	(500)	(261.664)	(10.972)
21405	ADMINISTRACIÓN DE FONDOS	(100.371)	(101.995)	(120.138)
	OTRAS DEDUCCIONES	(1.968.242)	(2.313.987)	(3.383.283)
	(-) APOORTE MUNICIPAL	-	(1.355.000)	(2.897.922)
	(-) PASIVOS OMITIDOS	(798.510)	-	-
	(-) SALDO DE CAJA DISPONIBLE SEP	(903.194)	(525.083)	(53.454)
	(-) SALDO DE CAJA DISPONIBLE PIE	(266.538)	(433.904)	(431.907)
	SUPERAVIT/(DÉFICIT) DE CAJA	(2.155.585)	(4.332.089)	(3.596.566)

Del presente análisis podemos evidenciar que en los tres años de estudio fueron utilizados saldos disponibles de SEP y PIE para financiar la operación. En el siguiente cuadro detallamos tal situación:



(+) SALDO FINAL DE CAJA	463.493.238	(145.160.953)	426.099.873
(-) SALDO DE CAJA DISPONIBLE SEP	(903.193.910)	(525.083.379)	(53.454.405)
(-) SALDO DE CAJA DISPONIBLE PIE	(266.538.084)	(433.903.960)	(431.907.110)
MONTOS UTILIZADOS DE SEP Y PIE	(706.238.756)	(1.104.148.292)	(59.261.642)

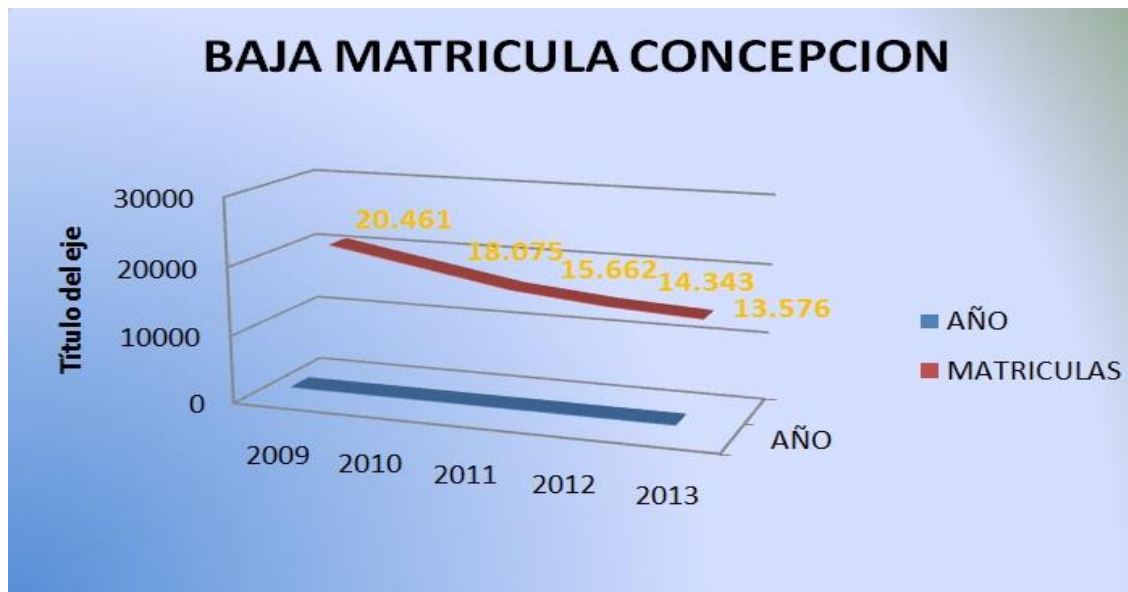
6.1 Causas que originan el déficit financiero área de Educación.

En la última década el sistema público ha experimentado una baja sostenida en sus matrículas, perdiendo a un 34% de su alumnado. Hace 10 años la educación municipal en Chile reunía al 52% del alumnado nacional, actualmente esta cifra representa el 39%, perdiendo 566.737 matrículas. Las causas que originan esta situación son la falta de infraestructura, movimientos estudiantiles, falta de recursos, baja natalidad, las familias ven a la educación subvencionada y particular de mejor calidad, entre otras variables. En cuadro adjunto se puede observar gráficamente la situación descrita:



De 1.687.548 alumnos que estudiaban el año 2003 en colegios municipales, en el año 2013 bajan a 1.120.811 alumnos.

La Municipalidad de Concepción no escapa a esta realidad, dado que también ha experimentado una disminución sostenida en sus matrículas. En los últimos cinco años el sistema educacional municipal en Concepción ha experimentado una pérdida de alumnado equivalente al 34%. En cuadro siguiente podemos observar gráficamente esta situación:



Los ingresos por subvención de escolaridad guardan directa relación con la asistencia del alumno, y estos resultan ser la principal fuente de financiamiento de la educación municipal, en tal sentido, la baja de alumnado afecta proporcionalmente a los ingresos que perciben las municipalidades para mantener el sistema educacional. Si bien existen otras fuentes de financiamiento, éstas generalmente son para fines específicos cuyos flujos no pueden ser destinados a cubrir los gastos de la operación.

Por otra parte, el principal gasto son las remuneraciones docentes, las cuales no han experimentado una baja en sus costos en proporción a la baja de los ingresos, lo que produce un desequilibrio financiero. El costo de las remuneraciones de cada docente tiende a subir en el tiempo no sólo por la reajustabilidad anual, sino que por asignaciones tales como Bienios, Perfeccionamiento, de esta forma en la medida que pasa el tiempo el costo en remuneraciones de cada funcionario es más alto.

Esta situación resulta ser un problema de fondo por cuanto se podrán hacer los esfuerzos por reducir los costos para compensar la baja de los ingresos, pero si se mantienen los indicadores de deserción de alumnos, en algún momento la situación se hará insostenible financieramente. Sin duda que el sistema educación público en Chile requiere de un cambio de fondo, que permita recuperar la confianza de Padres y Alumnos en la Educación Pública, tema que seguramente será uno de los principales a abordar por el Estado en el corto plazo.