



CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

Municipalidad de San Pablo

Número de Informe: 7/2013
17 de abril del 2014



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

REF. N° 106575/2013

SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 7,
DE 2013, SOBRE AUDITORÍA AL
MACROPROCESO DE ADQUISICIÓN Y
ABASTECIMIENTO EN LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO.

PUERTO MONTT, 17 ABR. 2014

De acuerdo con las facultades establecidas en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se realizó el seguimiento a las observaciones contenidas en el informe final N° 7, de 2013, sobre auditoría al macroproceso de adquisición y abastecimiento en la Municipalidad de San Pablo, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por este Órgano de Control a la entidad examinada. El funcionario que ejecutó esta fiscalización fue don Marlon Guerrero Bojanic.

El proceso de seguimiento consideró el referido informe N° 7, de 2013, y la respuesta del municipio remitida mediante oficio N° 371, de 2013, a este Órgano Contralor.

Los antecedentes aportados fueron analizados y complementados con las validaciones correspondientes en el ente fiscalizado, a fin de comprobar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, arrojando los resultados que en cada caso se indican.

AL SEÑOR
MARIO QUEZADA FONSECA
CONTRALOR REGIONAL DE LOS LAGOS
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Cuadro N°1

1.- OBSERVACIONES QUE SE SUBSANAN

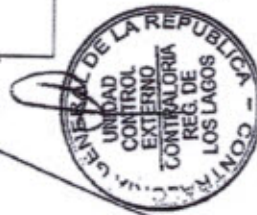
N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
1 - 2 - Reglamento de funciones y coordinación	El municipio no cuenta con un reglamento actualizado de estructura, funciones y coordinación, por cuanto el Manual de Funciones, aprobado por decreto exento N° 1.202, de 13 de mayo de 2008, que regula la estructura y organización interna, estipula en su artículo, segundo y quinto, que para su funcionamiento dispondrá la Unidad de Control Interno Municipal, con una secretaría, lo cual no se ajusta a la organización actual del municipio, dado que no posee tal unidad. En su respuesta la municipalidad indica que procederá a la actualización del manual de funciones, el cual estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, según lo ordenado por oficio interno N° 9, de 31 de mayo de 2013, suscrito por la autoridad edilicia.	Se informa que no fue necesario actualizar el manual de funciones por cuanto a través del decreto N° 1771, de 31 de mayo de 2013, fueron asignadas las funciones de control interno.	Se tomó conocimiento que en sesión extraordinaria N° 44, de 27 de julio de 2012, el concejo municipal acordó en forma unánime autorizar las modificaciones a las páginas 52 al 58, del manual de funciones, el cual crea la dirección de tránsito. Respecto a la Unidad de Control Interno y una secretaría, se informa que mediante decreto N° 1771, de 31 de mayo de 2013, se encomendaron las labores de control interno del municipio, al funcionario don Rubén Rodríguez Sandoval.	Se subsana la materia observada.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
I - 5 - Manual de Procedimientos de Adquisiciones	La Municipalidad de San Pablo no cuenta con manual de procedimientos de adquisiciones, vulnerando lo establecido en el artículo 4° del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio en su respuesta al preinforme indica que se dieron instrucciones, por oficio N° 12, de 31 de mayo de 2013, al director de administración y finanzas para la confección del manual de adquisiciones.	La entidad edilicia informa que mediante decreto N° 242, de 20 de enero de 2014, se aprobó el reglamento de adquisiciones y contrataciones para la Municipalidad de San Pablo, elaborado con el fin de establecer las condiciones y los procedimientos que se aplicarán en las contrataciones y adquisiciones referentes a estudios, proyectos, bienes y obras que deba realizar el municipio. El municipio informa que se efectuó la el inventario de los bienes municipales, el cual se encuentra actualizado al 31 de enero de 2014.	Se verificó el citado reglamento de adquisiciones y contrataciones, además del decreto N° 242, de 2014.	Se subsana la observación.
I - 7 - Control de inventario y recepción de bienes	Se verificó que los bienes municipales no poseen número de inventario único, lo cual impide controlar dichos activos en forma individual, así como tampoco permite hacer un seguimiento de los bienes físicamente. Además, se comprobó que el último inventario realizado en la municipalidad fue el día 26 de mayo de 2011. Lo anterior infringe lo contemplado en el Decreto Supremo N° 577 de 1978, del ex Ministerio de Tierras y Colonización, reglamento sobre bienes muebles fiscales. El municipio señala que impartió instrucciones al funcionario a cargo de la toma de inventario para la confección del mismo, mediante oficio interno N° 14, de 31 de mayo de 2013.	El municipio informa que se efectuó la el inventario de los bienes municipales, el cual se encuentra actualizado al 31 de enero de 2014.	El encargado de inventario del municipio hizo entrega del detalle del inventario por cada dependencia municipal, el cual se encuentra actualizado al 31 de enero de 2014.	Se subsanada la materia observada.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
1 - 10 - Control de combustible y bitácoras	Se verificó que las bitácoras no contaban con la visación periódica de un funcionario encargado, incumpliendo lo instruido por la Contraloría General de la República en la circular N° 35.593, de 1995, que imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales. Del mismo modo, no se registra en la bitácora los antecedentes relacionados con la guía de despacho, vale u orden de combustible, tipo de combustible y litros utilizados. Asimismo, para el año 2012, no se realizó cálculo de rendimientos promedios de los vehículos municipales. Por otra parte, se comprobó que el municipio no da cumplimiento a lo instruido por la Contraloría General de la República en la circular N° 35.593, de 1995, que imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales, en el punto XII, letra g), por cuanto no se confecciona una hoja de vida del vehículo, donde se especifiquen entre otros: los desperfectos, con indicación de su naturaleza, costo de reparación o daño. La municipalidad responde que instruyó, mediante oficio N° 18, de 31 de mayo de 2013, a doña Blanca Mardones Vargas, encargada de control de vales de combustibles, visar periódicamente tales registros, así como la confección de una hoja de vida de cada vehículo para la anotación de los desperfectos, con sus respectivas reparaciones o daño y montos que se están incurriendo.	Se informa que en la actualidad se lleva un control de las bitácoras, rendimiento del combustible y hoja de vida de cada vehículo, función que está a cargo la funcionaria doña Blanca Mardones Vargas.	Se verificaron las bitácoras de los vehículos: camión placa patente BRRK-89, y camioneta placa N° CJDW 14, correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2013, además del rendimiento de dichos combustible de dichos vehículos. No obstante, para ambos móviles sus bitácoras no se encontraban visadas.	Se subsana la observación; no obstante, dichas materias serán verificadas en futuras fiscalizaciones.
1 - 14 - Políticas de seguridad para sistemas Informáticos	Se comprobó que las claves de acceso a los sistemas de información del municipio eran conocidas y manejadas por personal externo a dicha entidad. Asimismo, la municipalidad no cuenta con una política de control de acceso documentada a los sistemas, así como tampoco de cambio de contraseñas, en especial, cuando los funcionarios hacen uso de vacaciones. El municipio responde que las claves de los sistemas ya se encuentran en poder de don Denys Acuña Álvarez y doña Blanca Mardones Vargas, quienes no se encontraban en funciones al momento de la visita de este Ente Fiscalizador. Agrega, que no tiene un funcionario, ya sea de planta y/o contrata, que tenga las labores como encargado de informática. El municipio debe confeccionar un instructivo y/o reglamento sobre las claves de acceso a los sistemas de información, así como una política de control de acceso a dichos sistemas, cambios de contraseñas, entre otras, debiendo, asimismo, asignar formalmente la función de informática a un funcionario de planta y/o contrata.	El municipio informa, que mediante decreto N° 4351, de 30 de diciembre de 2013, se aprobó el "reglamento para el uso de los sistemas computacionales municipales, servicios de internet y correo de la Municipalidad de San Pablo, con el fin de regular el uso de tecnologías de la información en esa entidad".	Se verificó el reglamento para el uso de los sistemas computacionales, servicio de Internet y correo electrónico del citado municipio.	Se subsana la observación.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
11 de Inspección vehículos	Se comprobó que la municipalidad adquirió al proveedor Distribuidora CM Ltda., dos neumáticos por un monto de \$658.465, para el camión Placa Patente BRRK 89-7; sin embargo, desde el 11 de enero de 2013, a la fecha, permanecían en el estacionamiento municipal, toda vez que no correspondieron a los bienes requeridos. Acorde al certificado emitido por don Francisco García Pacheco, encargado de adquisiciones, se habían realizado gestiones telefónicas para su cambio, sin obtener respuesta del proveedor a la presente fecha. Se constató que la retroexcavadora patente PG2401, se encontraba con su revisión técnica vencida a contar del 25 de febrero de 2012 a la fecha, situación que acorde a lo dispuesto en el artículo 198 N° 22, de la ley N° 18.290, ley de tránsito, constituye una infracción grave. Por otra parte, la municipalidad no da cumplimiento a lo instruido en el punto VII) de la circular N° 35.593, de 1995, de esta Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales, toda vez la citada retroexcavadora, se encontraba guardada en el predio particular de don Fernando Bachmann Ríos, sector Trafal Rfo Bueno, conforme a lo certificado por doña Myriam Morales Sandoval, directora de obras, sin que exista un decreto municipal que autorice dejar la citada maquinaria en dicho recinto. El municipio, en su respuesta al preinforme, adjunta el certificado de la revisión técnica del camión Ford Cargo, placa patente BRRK 89 - 7, vigente hasta el 10 de noviembre de 2013, junto con el certificado de emisiones contaminantes. Agrega, que los neumáticos fueron devueltos al proveedor sin haber sido pagados a éste, por lo que no existe perjuicio para la municipalidad. Finalmente, la entidad edilicia señala que no se ha incurrido en ninguna falta en cuanto a la retroexcavadora, debido a que ésta no circula por vías públicas, sino que permanece situada en un predio particular, de donde se obtiene material pétreo para la reparación de los caminos rurales, picando y cargando el material de recarga, la cual ya cumplió su vida útil y será dada de baja en los próximos días. Añade, que el Alcalde, a través del decreto exento N° 1773, de 31 de mayo de 2013, ordena el retiro de la maquinaria del predio particular a un recinto municipal.	El municipio informa que los neumáticos fueron devueltos al proveedor con fecha 21 de marzo de 2013, a través de la empresa Pullman Bus; no obstante, el proveedor no remitió la nota de crédito respectiva. Por su parte, respecto a la retroexcavadora, se informa que mediante decreto N° 591, de 7 de febrero de 2014, se aprobó el acta de remate de la máquina retroexcavadora placa patente PG 2401-K, adjudicada, entre otros, a don Juan Frohlich Albrecht.	Se verificó que mediante orden de transporte N° 19700012016, de marzo de 2013, fueron despachados a la distribuidora CM Ltda. los dos neumáticos. Por otra parte, se constató el citado decreto N° 591, de 2014, además de la orden de ingresos municipales N° 36762, de 16 de enero de 2014, por \$3.500.000, correspondiente al pago de la retroexcavadora subastada.	Se subsanan las materias observadas.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

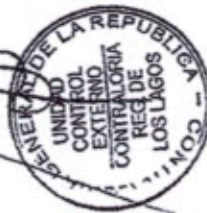
N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES	CONCLUSIÓN
I - 12 - Control de Asistencia	Se comprobó que para el control de asistencia el municipio cuenta con un libro que tiene asignada una hoja en forma mensual para cada funcionario, el cual no permite validar el correcto cumplimiento de la jornada laboral establecida desde las 8:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, y de 8:00 a 16:00 horas el día viernes, acorde a lo establecido en el decreto exento N° 2.361, de 18 de agosto de 2009, que fija el horario del municipio. Al respecto, los días 7 y 21 de marzo de 2013, se realizó control horario, verificándose en el libro de asistencia que el día 7 de marzo seis funcionarios, registraron una hora de ingreso que no se ajustó a la real y tres funcionarios registraron en forma anticipada su salida. El día 21 de marzo trece funcionarios ingresaron después de las 8 horas y 4 funcionarios no registraron su ingreso al municipio. Del examen al libro de asistencia, se comprobó que seis funcionarios estando con permisos administrativos, registraron su ingreso y salida. La municipalidad responde que mediante decreto exento N° 958, de 26 de marzo de 2013, modificó la jornada de trabajo siendo de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas, y el día viernes de 8:30 a 16:30 horas. Agrega, que existen órdenes perentorias a todos los jefes de unidades para que supervisen el cumplimiento de la nueva jornada. Añade, que se encuentran efectuando estudios para implementar un sistema automático de control de asistencia para evitar errores.	Se informa que el libro de asistencia sigue siendo una hoja de en forma mensual por funcionario, sin que se haya implementado el sistema automático de control. No obstante, se ha instado al personal respecto al registro real del horario de ingreso como de salida de la jornada laboral.	Se verificó, a través de libro de asistencia del mes de febrero de 2014, el correcto registro de asistencia de 4 funcionarios del municipio.	Se subsanada la materia observada; no obstante esa entidad edilicia deberá adoptar las medidas de rigor para el debido registro de la jornada laboral de los funcionarios, lo cual será verificado en futuras auditorías.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

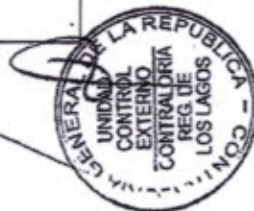
N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
II - 1 - Cuentas Corrientes	Se constató que la entidad, a la fecha de la visita, no contaba con conciliaciones bancarias para el año 2012 para la citada cuenta corriente, toda vez que, de acuerdo a lo certificado por el tesorero municipal, don Luis Delgado Leal, existe una diferencia por aclarar de \$ 17.088.715, entre la contabilidad y saldo del libro banco, lo cual infringe lo dispuesto en el Oficio N° 11.629, de 1982, de este Organismo de Control, que imparte instrucciones al sector municipal sobre manejo de cuentas corrientes bancarias. La entidad edilicia responde que el señor Luis Delgado Leal, no había conciliado la cuenta corriente N° 81509102082 de Banco Estado, correspondiente al mes de diciembre del 2012, por cuanto le faltaba regularizar depósitos o abonos del banco no contabilizados en la entidad, siendo el saldo real al 31 de diciembre de 2012 de \$ 108.589.282. Agrega, que la autoridad comunal instruyó al citado funcionario para que, a contar de esta fecha, mantenga los debidos depósitos de las distintas cuentas corrientes municipales regularizadas, así como los registros por egresos o transferencias emitidas en el libro de banco respectivo	El municipio informa que las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente N° 81509102082 de Banco Estado, se encuentra al día, adjuntando la correspondiente al mes de diciembre de 2013. Además, la diferencia por \$17.068.715, fue regularizada.	Se verificó la existencia de la conciliación bancaria N° 81509102082, del mes de diciembre de 2013.	Se subsana la materia observación.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
II - 2.2 - Licitación ID N° 2943-68-LP12 - b)	Mediante decreto de pago N° 162 del 29 de enero de 2013, se pagó la prestación del servicio correspondiente al mes de enero de 2013, por la suma de \$ 13.867.895, contraviniéndose lo dispuesto en el punto 4) letra b), de las bases "especificaciones técnicas", toda vez que se pagó a 31 trabajadores, el sueldo correspondiente a 29 días, en circunstancias que debió ser 30 días, verificándose, en forma posterior, el pago del día faltante, sin embargo, las cotizaciones previsionales del citado mes se efectuaron por 29 días, ello sin que la Municipalidad de San Pablo advirtiera tal situación, ni aplicara la multa de 0,5 UF, establecida en el punto 9.1) de las bases administrativas generales y especiales. La entidad edilicia indica que el contratista procedió a pagar el diferencial de las cotizaciones, adjuntando el comprobante de pago correspondiente. No obstante, la entidad no se pronunció sobre la multa por el no pago del total de las impositores de acuerdo a las bases administrativas.	El municipio informa que con fecha 28 de febrero de 2014, se aplicó la multa de 0,5 UF, al contratista don Javier Fuentesalba Álvarez, de acuerdo al punto 9.1) de las bases administrativas generales y especiales de la licitación.	Se verificó que mediante orden de ingresos municipales N°37645, de 28 de febrero de 2014, fue pagada la multa respectiva.	Se subsana la observación.
II - 2.7 Licitaciones N°s. 2943-66-L110 y 2941-62-L112 - b)	El municipio no cumplió la cláusula séptima y cuarta punto 4), de los convenios celebrados con los proveedores Carlos Candia Cano y Sergio Albrecht Bravo, en los procesos licitatorios "contratación del servicio de traslado de personal y de otras personas de la comuna de San Pablo", y "servicio de transporte de pasajeros en camioneta para la Municipalidad de San Pablo", toda vez que no exigió los rendimientos de combustible promedios de los vehículos utilizados para la entrega de combustible. El municipio indica que el rendimiento promedio de los vehículos es confeccionado por doña Blanca Mardones Vargas, quien, a la fecha de la fiscalización se encontraba con licencia postnatal, además, no había ningún funcionario que hiciera llegar tal documento a esta Contraloría Regional. Agrega, que la municipalidad en forma periódica registra y revisa el rendimiento de tales vehículos, cotejando con rendimiento promedio cada vez que se abastece de combustible, adjuntando el certificado emitido por la citada funcionaria.	El municipio aportó los comprobantes de rendimiento de combustibles de los meses de junio y septiembre de 2012. Asimismo, señala que de forma mensual se lleva un registro con el rendimiento de todos los vehículos del municipio, incluyendo aquellos que prestan servicio a la entidad.	Se verificaron las planillas con el detalle de cada vehículo del rendimiento del combustible respectivo.	Se subsana la materia observada.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

2.- OBSERVACIONES QUE SE MANTIENEN

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
I - 6 - Separación de funciones	Se constató el incumplimiento del principio de separación de funciones, toda vez que el tesorero municipal es responsable de percibir los ingresos municipales, confeccionar la caja diaria, efectuar depósitos de las diferentes cuentas corrientes bancarias, elaborar las conciliaciones bancarias y efectuar las transferencias de los pagos previsionales, situación que transgrede, entre otras materias, lo señalado por esta Contraloría General en su circular N° 11.629, de 1982, sobre manejo de cuentas corrientes, en el sentido de que las conciliaciones de los saldos contables deben practicarse por funcionarios que no participen del manejo y/o custodia de fondos en forma directa. La municipalidad indica que no es posible implementar la separación de funciones como lo señala este Ente Fiscalizador, debido a que su dotación es totalmente insuficiente; sin embargo, se llevará a cabo una segregación de las distintas labores, de tal forma que las tareas esenciales estén enmarcadas en dicho principio.	La entidad informa que se encuentran en proceso de regularización para poder segregar las funciones del tesorero municipal.	Se constató que el tesorero municipal ejerce las mismas funciones que fueron observadas en el informe final.	Se mantiene la observación, por cuanto existen funciones concentradas en un mismo funcionario.	El municipio deberá aportar las medidas de rigor para segregar las funciones, estableciendo controles por oposición, lo cual será verificado en la próxima auditoría.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

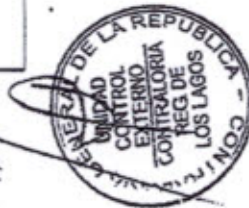
N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
1 - 9 - Transparencia Municipal	Se constató que la página web del municipio se encuentra incompleta en algunas materias y, desactualizada en otras, respecto del contenido que se debe mantener en el banner de transparencia. La municipalidad indica que cuenta con un profesional externo, contratado a honorarios, para la realización de ese procedimiento, el cual ingresa la información que le proporciona el encargado de enlace de transparencia del municipio, quien recopila la información periódicamente, existiendo un desfase en algunas oportunidades debido al recargo de trabajo y por la escasez de personal. No obstante, la autoridad edilicia instruyó, mediante oficio N° 10, de 31 de mayo de 2013, la regularización de esa situación al director de administración y finanzas.	El municipio señala que se han realizado gestiones para mantener actualizada la página web; no obstante, existen materias que aún se encuentran pendientes de publicar.	Se verificó que la página web del municipio señala que la última actualización fue el 21 de enero de 2014; no obstante lo anterior, se verificaron materias que no se encuentran publicadas, tales como: subseídos y becas; catastro de áreas verdes y equipamiento; permisos de construcción, recepciones definitivas; base de datos de proyectos.	No obstante las gestiones realizadas por el municipio para mantener actualizada la página web, no es posible subsanar la materia observada, por cuanto se mantienen antecedentes sin publicar.	La entidad edilicia deberá adoptar las acciones de rigor para mantener actualizada la página web del municipio, lo cual será verificado en futuras auditorías.
1 - 13 - Reclamos en el portal mercado público.	Se constató la existencia de 27 reclamos en el portal mercado público realizados por proveedores participantes de procesos licitatorios de la Municipalidad de San Pablo, de los cuales 16 corresponden al departamento de educación, 3 al departamento de salud y 8 a la municipalidad; sin embargo, a la fecha de la presente auditoría no se aportaron antecedentes que den cuenta de la respuesta a los citados reclamos. La entidad edilicia señala que la mayoría de los reclamos son por facturas vencidas, las cuales a la fecha ya se encuentran pagadas. Agrega, que la autoridad edilicia instruyó a don Luis Delgado Leal para que responda esas situaciones a la brevedad.	La entidad informa que se han estado efectuando las regularizaciones a los reclamos en el portal mercado público.	Se verificó que sólo se han regularizado 2 reclamos, quedando pendientes 25 de éstos. Asimismo, se informa que la mayoría de los reclamos corresponden a retrasos en el pago de facturas, las cuales se encuentran pagadas.	Lo informado por el municipio no permite subsanar la materia observada, por cuanto los reclamos siguen pendientes de responder en el portal mercado público.	La Municipalidad de San Pablo, deberá adoptar las medidas de rigor, con la finalidad de dar respuesta en forma oportuna a los reclamos que se encuentran pendientes de contestar, informando de ello a esta Contraloría Regional, en el plazo de 60 días hábiles.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
II - 2.2 Licitación ID N° 2943-58-LP12 c)	Para el año 2013, acorde al punto 4) letra g) "dotación de personal", de las especificaciones técnicas, el municipio requirió 7 personas para labores administrativas, las cuales desempeñan labores propias del municipio, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 5°, letras a) y f), de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. La municipalidad responde que tiene una exigua dotación de personal, con una creciente asignación de nuevas funciones, programas sociales y otros, para satisfacer las necesidades de la comunidad, lo que la ha obligado a requerir la prestación de servicios menores, utilizando personal a través de esos medios, comprometiéndose a regularizar esa situación a la brevedad posible, sin entorpecer el quehacer municipal.	La entidad edilicia señala que actualmente sólo 6 personas trabajan en distintas dependencias del municipio; no obstante, sus labores son básicamente en los archivos de la biblioteca, cemeniterío, finanzas y educación.	La directora de obras del municipio, doña Myriam Morales Sandoval, certificó las labores que desarrolla el personal que presta servicios en la municipalidad.	Se mantiene la observación, por cuanto no procede que personal proveniente de una contratación de servicios, realice labores que deben ser asumidas por los servidores municipales afectos a la ley N° 18.883.	La Municipalidad de San Pablo, deberá corregir e informar las acciones en rigor para regularizar la materia observada, informando de ello a este Organismo de Control en el plazo de 60 días hábiles.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
II - 2.4 - Licitaciones N°s 2941-40-L110 y 2941-31-L110.	La municipalidad mediante los procesos, 2941-40-L110 y 2941-31-L110, licitó el "suministro del servicio de mantenencias eléctricas de alumbrado público de la comuna de San Pablo" y "servicio de fotocopias para la Municipalidad de San Pablo", adjudicados a los contratistas don Javier Barrientos Sobarzo y doña María Manríquez Corona, cuyos contratos fueron suscritos los años 2009 y 2010, respectivamente, siendo prorrogados en forma sucesiva hasta el año 2012, en contravención al artículo 9° de la ley N° 18.575. El municipio reconoce que esos servicios fueron realizados basándose en los contratos celebrados en los años 2009 y 2010, ya que al momento de requerir esos servicios, no se contaba con otros convenios suscritos. Agrega, que la necesidad de esos servicios era urgente, por lo que decidió adquirir los servicios antes planteados, pero velando que los precios contratados fueran los mismos que los suscritos años anteriores. Añade, que dio instrucciones al administrador de Chilecompra, mediante oficio interno N° 16, de 31 de mayo de 2013, para que regularice esa situación y proceda a la licitación de los respectivos servicios lo antes posible.	Se informa que a través de la licitación N° 2941-73-L113, denominada "Servicio de reparación alumbrado público y otras reparaciones eléctricas en la comuna de San Pablo", fue adjudicada el 24 de julio de 2013, a don Javier Barrientos Sobarzo. Respecto al servicio de fotocopiado para la Municipalidad de San Pablo, ésta sigue a cargo de doña María Manríquez Corona.	En relación a las licitaciones que debía efectuar, sólo se realizó la del "Servicio de reparación alumbrado público y otras reparaciones eléctricas en la comuna de San Pablo". No obstante, respecto al servicio de fotocopiado, éste sigue a cargo de doña María Manríquez Corona, lo anterior, verificado a través del decreto de pago N° 751, de 2014.	Las medidas adoptadas por el municipio permiten subsanar en parte, las materias observadas, por cuanto no se ha realizado la licitación del servicio de fotocopiado, basándose la entidad en la existencia de un contrato que estipula prórrogas, situación analizada en el informe final N°7, de 2013.	La entidad comunal deberá adoptar las medidas de rigor, tendientes a poner término a la brevedad al citado contrato, realizando una nueva licitación sobre el servicio de fotocopiado, lo cual deberá informar fundadamente a este Órgano de Control en el plazo de 60 días hábiles.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
II - 2.6 - Licitaciones ID N°s 2941-22-L112 y 2941-23-L112	Mediante los procesos las licitaciones 2941-22-L112 y 2941-23-L112, el municipio adquirió uniforme para el personal masculino y femenino de la Municipalidad de San Pablo, adjudicado a la empresa Falabella Retail S.A., comprobándose que 6 funcionarios cambiaron sus prendas, las que no revisieron el carácter de uniforme, transformándose en un beneficio de tipo patrimonial. En su respuesta, el municipio indica, respecto de la primera licitación que el cambio fue por fuerza mayor, debido a que las especíes no eran de la talla adecuada, y cuando fueron a realizar el cambio, el producto ya no se encontraba en stock. Agrega, respecto del segundo proceso licitatorio, que entregó los vestuarios licitados a las personas antes mencionadas, pero que éstas acudieron por su propia voluntad a la tienda para realizar el cambio, argumentando la talla y el tipo de trabajo que realizan. Al respecto el municipio deberá exigir los respectivos reintegros.	El municipio informa que no se han exigido los reintegros a los funcionarios involucrados por cuanto existía investigación sumaria sobre la materia.	Al respecto se verificó que mediante decreto N° 4347, de 30 de diciembre de 2013, se puso término y sobreescribió definitivamente la investigación sumaria, por no existir pruebas concluyentes que permitan determinar responsabilidades administrativas de los funcionarios municipales en los hechos investigados.	Se subsana la observación respecto a la responsabilidad administrativa, no obstante, se verificó que no se han realizado los reintegros por parte de los funcionarios involucrados.	En relación a la investigación sumaria, corresponde que esa entidad edifica remita el expediente sumarial y el acto administrativo terminal para su trámite de registro, conforme lo dispuesto en el artículo 56 de la ley N° 18.695 y el oficio circular N° 15.700, de 2012, de esta Entidad de Control. Por otra parte, la entidad edifica deberá remitir los comprobantes de ingreso con los reintegros respectivos en el plazo no superior a 60 días hábiles.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
II - 2.9 - Licitación N° 2941-127-LE10	El contratista de la licitación N° 2941-127-LE10 "Servicio recolección y transporte de los residuos sólidos domiciliarios rurales al vertedero Curaco de la comuna de San Pablo, año 2011", cobra mensualmente la suma de \$35.700 al Hospital del Perpetuo Socorro de Quilacahuín por el servicio de retiro de basura, en circunstancias de que ese servicio se encuentra contratado por el municipio; además, utiliza para dicho servicio jornales proporcionados por otro contratista, en virtud de un contrato de prestación de mano de obra para el retiro de la basura adjudicado a don Ewaldo Fuentealba Nieto, debiendo ese municipio adoptar medidas correctivas a fin de regularizar las situaciones advertidas.	El municipio, a través de la Dirección de Aseo y Ornato, informa que mediante oficio N° 5, de 22 de marzo de 2013, ordenó al contratista, señor Maximiliano Pérez Méndez, cesar inmediatamente con cualquier cobro al citado recinto hospitalario. Respecto al uso de jornales para el retiro de la basura, informa que dichos trabajadores son proporcionados de acuerdo al punto N° 6, letra b), de las bases técnicas de la licitación; para la concesión del servicio de mano de obra para la recolección de los residuos sólidos domiciliarios, aseo de calles y ornato de áreas verdes año 2011 de la comuna de San Pablo.	Se verificó la recepción del oficio N° 5, de 2013, por parte del contratista don Maximiliano Pérez Méndez.	Los antecedentes aportados en esta oportunidad por el municipio no permiten subsanar las materias observadas, toda vez que esa entidad edilicia no puede regular a través de las bases de una licitación los servicios prestados por otro proveedor que fueron adjudicados por otra licitación.	La Municipalidad de San Pablo, deberá adoptar las medidas de rigor, para regularizar la materia observada, informando de ello a esta Contraloría Regional, en el plazo de 60 días hábiles.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DEL SERVICIO	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN	ACCIÓN DERIVADA
III - Otras situaciones	El DAEM de San Pablo contrató a los señores Héctor Rosas Muñoz y Hernán Díaz González bajo las normas del Código del Trabajo, quienes realizan funciones de conductor del vehículo municipal y encargado de informática de la Municipalidad de San Pablo, respectivamente, situación que resulta improcedente toda vez que el personal que se desempeña en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administran directamente las municipalidades, se rige por las normas del Código del Trabajo, siendo jurídicamente imposible efectuar designaciones a cargos regidos por estatutos diversos, debiendo ese municipio ajustarse a lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa. El municipio responde que la situación de don Héctor Rosas Muñoz se debe exclusivamente a la escasez de personal en esa entidad edilicia, por lo que debe realizar labores en ésta aparte del trabajo en sus dependencias. Agrega, en cuanto a Hernán Díaz González, que el municipio no cuenta con la disponibilidad de contratación de una persona que colabore con las tareas de mantención y desperfecto de las redes computacionales. Añade, finalmente que dentro de lo posible ha instruido para que dicha persona trabaje exclusivamente para el servicio que se encuentra contratado y deje de colaborar con el municipio.	La entidad informa que mediante decreto N° 61, de 7 de enero de 2014, don Héctor Rosas Muñoz, fue designado como conductor del vehículo de Alcaldía Municipal, por cuanto el DAEM no cuenta con vehículos. Por otra parte, se señala que don Hernán Díaz González, sólo tiene contratado con ese departamento de educación 22 horas semanales y 20 horas en el departamento de Salud municipal.	Se verificó la dictación del decreto 61, de 2014, que destina a don Héctor Rosas Muñoz. Además se constataron los contratos de trabajo de los departamentos de educación y salud, del señor Díaz González.	Al respecto, no es posible subsanar en parte la materia observada, por cuanto la designación de funciones del don Héctor Rosas Muñoz, como conductor del vehículo de Alcaldía, no regulariza la situación de fondo, por cuanto el citado funcionario se rige y remunera por un estatuto distinto.	El municipio deberá agotar las instancias administrativas para que el personal que desempeña labores en la Municipalidad de San Pablo, cuyas remuneraciones son de cargo del Departamento Administrativo Municipal, ejerzan sus labores en el Servicio donde mantienen sus contrataciones, regularización que será validada en futuras fiscalizaciones que desarrolle este Organismo de Control a esa entidad edilicia.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la Municipalidad de San Pablo, realizó acciones que permitieron subsanar las observaciones contenidas en el cuadro N° 1, del presente informe.

No obstante lo anterior, se mantienen las situaciones informadas en el cuadro N° 2, con las acciones derivadas que en cada caso se indican.

Acerca de las materias para las que se ha otorgado un nuevo plazo, éste comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente documento.

En relación a la observaciones N°s 2.3, d) y 4, a), del examen de cuentas contenido en el informe final N° 7, de 2013, respecto de las cuales se determinó la realización de un reparo, cabe consignar que se han iniciado los correspondientes juicios de cuentas cuyo rol en el tribunal es el N° 45, de 2014.

Respecto a las conclusiones N°s 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19 y 20, del citado informe final N°7, de 2013, mediante las cuales se solicitó la instrucción de procesos disciplinarios, éstos fueron incoados mediante decretos N°s 2981, 2982, 2983, 2984, 2985, 2986, 2987, 2988, 2989 y 2990, todos del 12 de septiembre de 2013, de los cuales se encuentran terminados los instruidos por decretos N°s 2985 y 2989, ambos de 2013, a través de los decretos N°s 4347 y 4348, ambos de 2014, respectivamente.

Ahora bien, respecto de aquellos procesos disciplinarios pendientes de afinar, se le solicita adoptar las medidas que sean necesarias a objeto de agilizarlos, ajustándose a los plazos de instrucción conforme lo dispuesto en el artículo N° 141 de ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Transcríbase a la Unidad Técnica de Control Externo de esta Contraloría Regional.

Saluda atentamente a Ud.,

16

Rodrigo San Martín Jara
Jefe Unidad
Control Externo
Contraloría Regional de Los Lagos