

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN**

**Informe Final  
Secretaría Regional Ministerial de  
Vivienda y Urbanismo  
Región del Libertador General  
Bernardo O'Higgins**

---



**Fecha : 28 de diciembre de 2011  
Nº Informe : 106/11**



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

PREG.: 6.010/11  
REF.: 67.360/11  
U.A.I. N° 935/11

REMITE INFORME FINAL N° 106, DE 2011,  
SOBRE AUDITORÍA EFECTUADA EN LA  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE  
VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN  
DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO  
O'HIGGINS.

RANCAGUA, 28 DIC 11\*004424

El Contralor Regional que suscribe, cumple con remitir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final señalado en el rubro, con el resultado de la auditoría practicada en esa Entidad.

Saluda atentamente a Ud.,

MARIO QUEZADA FONSECA  
CONTRALOR REGIONAL  
del Libertador General Bernardo O'Higgins  
Contraloría General de la República

NOMBRE: Laura Raza  
FIRMA:   
FECHA: 29/12/11

AL SEÑOR  
SECRETARIO REGIONAL  
MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO  
REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

**P R E S E N T E**

PBR/med



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

PREG. 6.011/11  
REF. 67360/11

INFORME FINAL N° 106 DE 2011, SOBRE  
AUDITORÍA EFECTUADA EN LA  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL  
DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA  
REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL  
BERNARDO O'HIGGINS.

---

RANCAGUA, 28 de diciembre de 2011

En cumplimiento del programa anual de fiscalización, personal de esta Contraloría Regional se constituyó en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo del Libertador General Bernardo O'Higgins, en adelante la SEREMI, a fin de realizar una evaluación de control interno y un examen de los ingresos y egresos correspondientes al primer semestre de 2011, lo que implicó una revisión a los procesos de finanzas, abastecimientos, recursos humanos, y otras materias, tales como inventarios, vehículos, y controles de asistencia.

#### Objetivo

Evaluar la calidad y suficiencia de los controles imperantes en la SEREMI, comprobar la veracidad y fidelidad de las cuentas de ingresos y de gastos, de acuerdo con la normativa contable emitida por esta Contraloría General, la autenticidad de la documentación de respaldo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N° 10.336, lo señalado en el artículo 55 del decreto ley N° 1.236 de 1975, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y lo instruido en la resolución N° 759 de 2003, de esta Entidad Superior de Control sobre Rendiciones de Cuentas.

#### Metodología

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control e incluyó el análisis de procesos y la identificación de riesgos de la Entidad, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

AL SEÑOR  
MARIO QUEZADA FONSECA  
CONTRALOR REGIONAL DEL  
LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

**P R E S E N T E**

NRD/MBS  
AT 273/11



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Antecedentes generales

La ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, señala en su artículo 61, que los Ministerios se desconcentrarán territorialmente en secretarías regionales ministeriales, de acuerdo con sus respectivas leyes orgánicas.

Cada Secretaría Regional Ministerial está a cargo de un secretario regional ministerial, quien representa a su respectivo ministerio en la región y es colaborador directo del Intendente al que está subordinado en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y coordinación de las políticas, planes, presupuestos, proyectos de desarrollo y demás materias que sean de competencia del Gobierno Regional.

Un Secretario Regional Ministerial tiene para todos los efectos legales y reglamentarios la calidad de funcionario del ministerio respectivo. Es nombrado por el Presidente de la República y debe ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

En relación con las facultades de los Secretarios Regionales Ministeriales, éstas se encuentran contenidas en los artículos 14 y siguientes del decreto ley N° 575, de 1974.

Por otra parte, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, por intermedio de sus Secretarías Regionales Ministeriales, de acuerdo a lo señalado en el DS N° 397, de 1977 (reglamento orgánico de las secretarías ministeriales de vivienda y urbanismo), tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Concretar la política nacional de vivienda, urbanismo y equipamiento en sus regiones;
- Planificar el desarrollo urbano regional e intercomunal y apoyar la planificación comunal;
- Planificar la actividad regional en materia habitacional;
- Programar la inversión regional en materia de vivienda, urbanización y equipamiento, dentro de las disponibilidades presupuestarias;
- Controlar y evaluar la labor que se cumple por el sector dentro de la región;
- Promover y difundir las políticas habitacionales;
- Velar por el estricto cumplimiento por parte del SERVIU de los planes, programas, normas e instrucciones impartidas por el Ministro y por el Subsecretario de Vivienda y Urbanismo y, especialmente, porque sus inversiones se ajusten a los presupuestos aprobados para ellos; y
- En general, dar cumplimiento a las tareas que les encomienden las leyes y los reglamentos vigentes.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

### Universo y muestra

El presupuesto de la SEREMI se divide en tres grandes áreas, las cuales comprenden a aquella propia del funcionamiento de la misma, el Programa Barrios, cuyo objetivo es contribuir a mejorar las condiciones en las cuales se desarrolla la vida de barrio, y los Programas de Gestión de Calidad, consistente en una serie de acciones coordinadas entre los distintos entes regionales (SERVIU y SEREMI) y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que apuntan a mejorar la gestión en materia de planificación y ejecución de la inversión habitacional y urbana del MINVU.

Los ingresos del período en examen alcanzaron a la suma de \$129.065.610, de los cuales se revisaron selectivamente diversas operaciones por \$50.234.437; esto es un 38,9% conforme al siguiente detalle:

| Código de Cuenta | Denominación   | Ingreso \$         | Muestra examinada \$ | Porcentaje |
|------------------|--|--------------------|----------------------|------------|
| 121.06           | Municipalidades para el programa Recuperación de Barrios | 129.065.610        | 50.234.437           | 38,9%      |
| <b>TOTALES</b>   |  | <b>129.065.610</b> | <b>50.234.437</b>    |            |

El universo de gastos del período ascendió a \$ 368.220.519, de los cuales se revisó la suma de \$271.193.478, que representa el 73,6% donde fueron considerados gastos en personal, de bienes y servicios de consumo y de transferencias corrientes puestos a disposición de entidades públicas y privadas. El detalle de las partidas es el siguiente:

| Código de Cuenta            | Denominación                                     | Pago \$            | Muestra examinada \$ | Porcentaje  |
|-----------------------------|--|--------------------|----------------------|-------------|
| Programa Gestión de Calidad | Honorarios                                       | 222.836.041        | 222.836.041          | 100,0%      |
| 215.22                      | Cuentas x Pagar de Bienes y Servicios de Consumo | 52.331.786         | 18.357.437           | 55,0%       |
| 215.24                      | Cuentas x Pagar de Transferencias Corrientes     | 93.052.692         | 30.000.000           | 32,2%       |
| <b>TOTALES</b>              |  | <b>368.220.519</b> | <b>271.193.478</b>   | <b>73,6</b> |

La información empleada fue proporcionada por la Unidad de Contabilidad, la que fue obtenida del Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

Mediante oficio confidencial N° 4.157, del año 2011, se dio traslado del preinforme de observaciones a la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo, el cual fue atendido por el oficio N° 1.987 de la misma anualidad.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Los aspectos más relevantes del trabajo realizado, incluyendo los comentarios y medidas informadas por la Administración en el documento indicado, se exponen a continuación:

**I. SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**1. Adquisiciones de bienes y servicios**

a. Se han realizado adquisiciones de bienes y servicios con cargo a licitaciones públicas de años anteriores, vulnerando las disposiciones de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, decreto supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Tal es el caso del servicio de reparación de vehículos, licitación pública N° 615-3-L108, del 1 de abril de 2008, adjudicada mediante la resolución exenta N° 387 de fecha 7 de mayo del mismo año, al taller mecánico automotriz, Roberto González Vásquez, cuyo contrato de fecha 27 de mayo de 2008, fue aprobado mediante resolución exenta N° 456, de fecha 29 de mayo de 2008, no existiendo renovación del mismo.

En la respuesta al preinforme la SEREMI señala que la renovación de los contratos se realizó de acuerdo a lo que indicaban las bases de licitación y los contratos iniciales, los que incluían la posibilidad de renovación, de acuerdo a la evaluación del servicio prestado. Se agrega además, que el contrato objetado en particular, termina durante el mes de diciembre de 2011, el cual será licitado nuevamente.

No obstante lo indicado, procede mantener la observación, hasta la verificación de su efectiva regularización en futuras fiscalizaciones.

b. La entidad no ha elaborado ni publicado en la página web de la Dirección de Compras, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el plan anual de compras, que corresponde a una lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, como lo establece el referido decreto N°250 del 2004 en sus artículos 57 letra e), y 98 y siguientes.

En respuesta a este punto se informa que las Secretarías Regionales Ministeriales no publican planes de compra individuales en el portal mercado público, ya que envían sus requerimientos al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, quienes consolidan la información. Sin embargo, se indica que está generando el plan de compras interno para el año 2012, para la planificación de las compras y para ser informado a I nivel central.

De acuerdo a los antecedentes y medidas aportadas, corresponde levantar la observación, sin perjuicio de las validaciones a realizar en futuras revisiones a la SEREMI.

c. Si bien existen instructivos para la solicitud, recepción y entrega de materiales, como asimismo para el pago de proveedores, no se ha elaborado un manual de procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, lo cual infringe el artículo 4° del reglamento citado.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Al respecto, la SEREMI adjunta copia del manual de procedimiento del sistema de compras y adquisiciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, aprobado mediante la resolución exenta N° 8.749, de fecha 30 de diciembre de 2008, el cual se encuentra vigente a la fecha.

En atención a lo anterior, corresponde levantar la observación formulada.

d. No se informa el certificado de disponibilidad presupuestaria, según lo exige el artículo 3°, del decreto supremo N° 250, de 2004, de Hacienda, como ocurre en las licitaciones públicas N°s 615-3-LE10, por la contratación del servicio de aseo; 615-1-LE11, por el servicio de transporte de pasajeros; 615-3-L108, por el servicio de reparación de vehículos; y aquellas relativas a los Planes de Regeneración Urbana (PRU), licitaciones N°s 615-16-LP10, 615-15-LP10, 615-14-LP10 y 615-13-LP10.

En la respuesta se adjuntan los certificados correspondientes que dan fe de haber sido emitidos y publicados en su oportunidad. Con todo, se reconoce que en el caso de las renovaciones de contratos de suministro dicho documento por error fue omitido, situación que se regularizará en las nuevas licitaciones.

De acuerdo a los antecedentes aportados procede levantar la observación.

## 2. Sistema de Información contable SIGFE

a. La SEREMI no ha habilitado registros auxiliares en el SIGFE, para el control de los programas y de los deudores por rendiciones de cuentas de transferencias corrientes a otras entidades públicas, lo cual impide conocer en forma expedita la fecha en que se hizo efectiva la transferencia y saldo por rendir de cada uno de los proyectos.

En la respuesta se señala que el sistema de información contable entrega un reporte de registros auxiliares por programa de transferencia, sin embargo, el analista contable confecciona una planilla excel, que sube mensualmente a la página de transparencia, la cual contiene un resumen de la información de manera de obtener la información de manera más rápida.

En atención a lo explicado sobre la materia y los antecedentes aportados, corresponde levantar la observación formulada, sin perjuicio de las futuras validaciones que se realicen en la Entidad.

b. Situación similar ocurre con los ingresos por concepto de recuperación de licencias médicas, cuyo control se realiza en el nivel central, no contabilizándose en la SEREMI el derecho a percibir estos recursos, conforme a los montos que surgen del registro habilitado para el cálculo de los mismos.

En respuesta a este punto se informa que en el SIGFE solamente se tiene acceso a cuentas de los subtítulos 21 y 22, por lo tanto el control de las licencias médicas se realiza desde el nivel central. Sin embargo, se agrega, que se ha estado trabajando en conjunto en la recuperación de las licencias médicas pendientes, por lo que durante la visita de la Contraloría se ha estado enviando oficios a las entidades de salud para obtener los cobros



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

pendientes. Además, se indica, con esa información depurada se ha establecido un sistema de control para la recuperación de licencias en forma paralela con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

En atención a lo indicado precedentemente, procede levantar la observación, sin perjuicio de las validaciones que se efectúen en futuras fiscalizaciones.

c. Al obtener información del SIGFE, tanto del programa Barrios como de la SEREMI, no existen mayores auxiliares separados de cada una de las cuentas, lo que dificulta el análisis de los registros que corresponden a cada uno de los presupuestos analizados.

Respecto a este tema se señala que esta aplicación no se encuentra habilitada en el SIGFE I, pero la versión SIGFE II, que comienza a operar en el año 2012, si la contempla, por lo que dicha observación podrá ser subsanada.

En atención a las explicaciones expuestas y los antecedentes aportados, corresponde levantar la observación, sin perjuicio de las validaciones a realizar en futuras auditorías.

### 3. Control administrativo de bienes muebles

Al respecto, cabe observar que no existen mecanismos de control de los bienes muebles de la Entidad, incumpliendo las normas impartidas en los artículos 14 y 15 del decreto supremo N° 577 de 1978, reglamento sobre bienes muebles fiscales, del ex Ministerio de Tierras y Colonización, y las instrucciones impartidas sobre la materia por este Organismo de Control a través de la circular N° 23.788 de 1978. En efecto:

a. De acuerdo a lo señalado por la Jefatura de Finanzas de la SEREMI, no existió una entrega formal de los cargos ni de la información que poseían las personas que desarrollaban dichas funciones y que dejaron de trabajar en el Servicio el año 2010.

En su respuesta la SEREMI señala que en el acta de entrega de la administración anterior, correspondiente al período 2006 - 2010, todo lo referente a la Unidad de Administración está mencionado, pero con las páginas en blanco, por lo tanto es la única unidad que se recibió sin información.

Dado lo anterior, se indica, los esfuerzos han estado enfocados a reconstruir la información de respaldo que menciona la observación en comentario. Dicha situación, se agrega, se estima tenerla en un 100% regularizada el primer trimestre del año 2012.

No obstante los antecedentes y explicaciones aportados en la respuesta, procede mantener la observación, hasta que se regularice la situación, lo que será verificado en futuras auditorías.

b. Como una forma de regularizar dicha situación, la SEREMI solicitó información sobre esta materia al Ministerio, obteniéndose un registro que no guardaba relación con los bienes existentes en las distintas dependencias, por lo que se procedió a realizar un levantamiento de inventario por cada unidad; sin embargo, no se han efectuado comprobaciones



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

con los antecedentes de adquisiciones y de bienes recibidos del nivel central, a lo menos de los últimos años.

c. A la fecha de la presente auditoría, noviembre de 2011, solamente se obtuvo dichos registros, encontrándose pendiente la elaboración de las planchetas u hojas murales por dependencia, la asignación de códigos e identificación de los bienes.

d. Igualmente, no se ha elaborado un registro general o inventario maestro, donde se registren los bienes a medida que se adquieren o reciben desde el nivel central.

e. Finalmente, los bienes no se identifican con todas las características para permitir una identificación inequívoca de los mismos.

En relación con las observaciones letras b), c), d) y e) anteriores, relativas al control de los bienes muebles, se señala que con la voluntad de regularizar las situaciones descritas, se solicitó al nivel central la habilitación de la aplicación del sistema de inventarios, situación que está en proceso desde el mes de mayo de 2011, de lo cual se adjunta oficio de N° 630, con la solicitud en comento y oficio N° 101, con respuesta al mismo.

No obstante los antecedentes y explicaciones aportados en la respuesta, procede mantener la observación, hasta que se regularice la situación, lo que será verificado en futuras auditorías.

#### 4. Sobre cumplimiento de la jornada laboral y horas extraordinarias

El Servicio dispone de un sistema biométrico para verificar el cumplimiento de la jornada laboral del personal, no obstante, al efectuar una revisión del mismo correspondiente al año 2011, se pudo observar lo siguiente:

a. Para controlar la entrada y salida del personal se usa un reloj control digital, con excepción de algunos funcionarios que lo hacen digitando clave personal, situación que debilita el control ya que cualquier persona puede registrar los horarios de salida y entrada de otro funcionario.

En relación con la observación precedente se señala que solamente en casos realmente comprobados que el funcionario tiene problemas con su huella digital, se ha habilitado el sistema de ingreso con clave. Se reciben muchas solicitudes de dicha excepción, pero no son acogidas de no comprobarse en un 100% el problema de la huella.

No obstante los argumentos indicados, de igual manera la situación constituye una falla de control, por lo cual procede mantener la observación formulada hasta que la situación sea solucionada definitivamente, lo que será validado en futuras revisiones.

b. El programa de control de asistencia del personal se encuentra instalado en un computador ubicado en la oficina de secretaria, y no en el que utiliza la Directora de Finanzas, quien además le entrega su clave de acceso a una persona contratada a honorarios para obtener los reportes correspondientes y efectuar los cambios que se puedan producir por errores en los registros de entrada o salida del personal, aspectos que hace poco



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

confiable el control de cumplimiento de la jornada laboral y de las horas trabajadas por los funcionarios del Servicio.

En la respuesta se informa que el sistema actual de reloj control posee solamente una clave de acceso, la cual debiera administrar el departamento de recursos humanos, pero por la ubicación de éste en otro edificio, es que encuentra instalado en un computador de administración.

Se indica asimismo que la persona a honorarios se dedica a emitir los listados de asistencia de los profesionales contratados a honorarios, para que éstos puedan elaborar sus informes de desempeño para enviar la información para el pago de sus honorarios.

Se agrega que cuando existe error de sistema o por cometidos funcionarios que respaldan las salidas del personal, se procede a complementar los registros, con el visto bueno del jefe directo, certificando la veracidad de la información y posterior autorización del Jefe de Administración, vía correo electrónico.

Además se señala que dichos registros y administración de la información serán asumidos por el analista de recursos humanos, una vez trasladados al nuevo edificio institucional, donde todo el personal de la SEREMI estará en un mismo recinto.

Se suma a lo anterior la mejora del sistema, dada la deficiencia del equipo actualmente en uso, mediante la adquisición de nuevo reloj control, con emisión de comprobante del ingreso del funcionario.

No obstante los antecedentes aportados al respecto, procede mantener la observación, hasta que la implementación de las medidas informadas sea comprobada en futuras revisiones a la Entidad.

c. De acuerdo a lo informado por la Jefa de Finanzas, la funcionaria Andrea Gutiérrez Lagos, tiene horario especial de entrada y salida de la jornada habitual, pero éste no se ha regularizado mediante el correspondiente acto administrativo.

Al respecto se señala que la observación se regularizará a la brevedad y el jefe directo respaldará la necesidad de la funcionaria de ingreso y salida en horario especial.

Sin perjuicio de las acciones adoptadas, corresponde mantener la observación, hasta que la solución informada sea validada en futuras revisiones a la Entidad.

d. En general, los reportes de asistencia del personal de planta y a contrata de la SEREMI no registran todas las horas de salida y entrada del personal, no existiendo justificación para ello ya sea mediante autorización de la jefatura, compensación de horas extraordinarias, ausencias, permisos administrativos y/o feriado legal.

En la respuesta se informa que se está en proceso de evaluación de una alternativa de ingreso manual en el registro de las ausencias por permisos administrativos, horas compensadas, etc., de igual



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

manera, se agrega, se espera optimizar el registro y control de asistencia con la adquisición del nuevo reloj control.

Sin perjuicio de las medidas informadas, corresponde mantener la observación, hasta que se verifique su efectividad en futuras revisiones a la Entidad.

#### 5. Sobre Programa de Gestión de Calidad

El Programa de Gestión de Calidad consiste en una serie de acciones coordinadas entre los distintos entes regionales (SERVIU y SEREMI) y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que apuntan a mejorar la gestión en materia de planificación y ejecución de la inversión habitacional y urbana del MINVU, a través de una serie de actividades que buscan mejorar la calidad de los productos y servicios entregados por el Ministerio en cada región.

La mayor cantidad de recursos transferidos por este concepto se concentran en la contratación de personal bajo la modalidad de honorarios, cuyo presupuesto para el año 2011 ascendió a \$1.071.000.000, equivalentes a 92 contratos, de los cuales se revisaron 32, equivalentes a un 34,7% del total, pudiéndose observar lo siguiente:

a. Existe una demora de más de 40 días entre la fecha de contratación de las personas a honorarios y la fecha en que se dicta el acto administrativo de nombramiento. A modo de ejemplo se señalan casos en documento Anexo.

En relación con la observación precedente, la SEREMI indica que las personas del Programa de Gestión de Calidad ingresan a trabajar una vez emitido un informe favorable desde el Ministerio (DITEC), respecto a que los antecedentes formales del profesional cumplan con los requisitos de contratación y se autorice el ingreso. En paralelo, se agrega, se inicia el trámite administrativo, el cual depende de diversos departamentos del Ministerio, en los que la SEREMI apoya agilizando dichos procesos, pero el tiempo de demora es un factor que depende del Ministerio.

De acuerdo a los antecedentes aportados en la respuesta, procede levantar la observación, sin perjuicio de validar las mejoras adoptadas en futuras revisiones al Servicio.

b. En el control del cumplimiento de las labores realizadas por las personas contratadas a honorarios, se certifican 44 horas trabajadas semanalmente, mediante un informe mensual de desempeño, firmado por el Secretario Regional Ministerial y la Jefa del Departamento de Planes y Programas; sin embargo, dichos certificados son emitidos con anterioridad al término del mes que se informa, y por tanto no reflejan las labores efectivamente desarrolladas por dicho personal. Lo mismo sucede con la emisión de las boletas de honorarios, que también son confeccionadas con mucha anterioridad a la fecha de término del mes que comprende el honorario. A modo de ejemplo, cabe indicar que el informe de control horario del mes de septiembre de 2011, fue entregado el día 9 del mismo mes.

Al respecto, se señala que la anticipación con que se elaboran los informes, es por una instrucción del Ministerio, donde para poder cursar el pago el último día hábil del mes, se solicita la documentación con



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

15 días de anticipación, por lo que en la SEREMI se solicita 5 días antes, en promedio, para ser visados en relación a las metas y funciones planificadas que se deben cumplir en el mes.

Respecto al registro de asistencia, debido a que se debe enviar con asistencia parcializada del mes a pagar, se solicita el registro completo del mes anterior, sumado al del mes en curso, por lo que si se produce alguna inasistencia, el descuento se realiza el mes siguiente.

Sin perjuicio de los antecedentes y explicaciones entregadas, constituye una debilidad de control el hecho que se validen los informes mensuales de desempeño en circunstancias que todavía no se han realizado dichas actividades. Si bien esto se produce a instancias del nivel central, debe informarse al mismo para que se adopten las medidas e impartan las instrucciones correspondientes. Por lo tanto, procede mantener la observación.

## II. SOBRE REVISIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS

### 1. Ingresos

A la fecha de la visita, noviembre de 2011, existían subsidios por recuperar por concepto de licencias médicas por la suma de \$ 26.167.839, monto que incluye valores desde el año 2005 a la fecha. Al respecto, durante el desarrollo de la presente auditoría, se envió a las distintas instituciones de salud una serie de oficios con la finalidad de recuperar los referidos recursos, encontrándose pendiente la regularización de dicha situación.

### 2. Egresos

a. En relación al pago del consumo eléctrico, cabe señalar que respecto al programa Barrios, en el presente año solamente se ha realizado un pago, en el mes de agosto de 2011, correspondiente a las siguientes facturas:

| Mes de Consumo | Factura N° | Fecha      | Monto de la factura<br>\$ | Monto pagado<br>\$ |
|----------------|------------|------------|---------------------------|--------------------|
| Marzo          | 2908672    | 06-04-2011 | 408.100                   | 204.050            |
| Abril          | 2915699    | 03-05-2011 | 381.900                   | 190.950            |
| Mayo           | 3738933    | 02-06-2011 | 397.800                   | 198.900            |
| <b>TOTAL</b>   |            |            |                           | <b>593.900</b>     |

Sobre la materia cabe indicar que las facturas llegan al SERVIU Región de O'Higgins, donde se realiza un prorrateo de ellas correspondiendo un 50% para el programa Barrios, no existiendo un documento que formalice dicha distribución. Por otra parte, se debe hacer presente que la factura N° 2908672, incluye cobros por corte y reposición por valor de \$25.284.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Al respecto se indica que los pagos de electricidad en el edificio ubicado en la calle Alameda N° 278, se comparten con el SERVIU, pues está ocupado en un 50% por funcionarios de cada entidad.

Este edificio, se agrega está ubicado a poca distancia del edificio Institucional y se realizan los pagos en la medida que el SERVIU envía cobros, lo cual no es mensualmente, a pesar de haber reiterado en diversas ocasiones que se haga llegar las facturas correspondientes.

Al respecto, cabe precisar que dicha situación debe ser formalizada con la finalidad de contar con el respaldo de la distribución del consumo eléctrico. Respecto a cobros por corte y reposición, se deben tomar los resguardos correspondientes para evitar las posibles responsabilidades civiles que dichos pagos pudiesen generar.

En atención a lo anterior, procede mantener la observación formulada hasta que la situación sea solucionada definitivamente, lo que será validado en futuras revisiones.

b. Respecto del servicio de telefonía celular para el programa Barrios, solamente se han realizado pagos al SERVIU por los cobros realizados durante los meses de mayo, junio y agosto de 2011, correspondientes a los siguientes documentos:

- Factura N° 30705363, de fecha 25 de abril de 2011, por un valor de \$ 374.599, la que incluye indebidamente recargos por intereses por mora de \$8.482 y gastos de cobranza por \$35.247.
- Factura N° 30881404, de fecha 25 de mayo de 2011, por un valor de \$ 199.407, la que incluye intereses por mora de \$5.201 y gastos de cobranza por \$17.658. Cabe hacer presente que en este caso solamente se cobró \$ 57.772 al Servicio, desconociéndose el prorrateo que se hizo para determinar dicho monto.
- Factura N° 31058867, de fecha 25 de junio de 2011, por un valor de \$ 175.658, cobrándose solamente \$ 47.857 al Servicio, desconociéndose la forma de prorratear el gasto.
- Factura N° 31237481, de fecha 26 de julio de 2011, por un valor de \$ 166.898, la que incluye intereses por mora de \$339 y gastos de cobranza por \$1.019. Cabe hacer presente que en este caso solamente se cobró \$ 47.857 al Servicio, desconociéndose el cálculo del prorrateo.

En la respuesta se informa dichos pagos corresponden a un plan que incluye equipos de funcionarios de la SEREMI y Barrios, los cuales son prorrateados de acuerdo a los consumos o minutos asignados.

Se agrega además, que los problemas de pagos mencionados por atrasos, obedecen a la dificultad que se produce en el envío de las facturas mencionadas, situación que se está regularizando mejorando los controles y seguimiento de éstas para evitar atraso en los pagos.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

En base a los antecedentes aportados, cabe señalar que dicha situación debe ser formalizada con la finalidad de contar con el respaldo correspondiente ya que no se obtuvo información relativa al prorratio señalado.

Respecto a los cobros de intereses por mora y gastos de cobranza, se deben tomar los resguardos correspondientes para evitar las posibles responsabilidades civiles que dichos pagos pudiesen generar.

Sin perjuicio de los antecedentes aportados, procede mantener la observación formulada hasta que la situación sea subsanada, lo que será validado en futuras revisiones.

c. En relación con la adquisición de insumos computacionales por parte de la SEREMI, los respaldos que sustentan el pago de la factura N° 77767, de fecha 22 de marzo de 2011, por un valor de \$202.850, aprobado mediante resolución exenta N° 164, de fecha 17 de marzo de 2011, no cuentan con las cotizaciones correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 51, del decreto supremo N° 250 de 2004, de Hacienda.

Al respecto la SEREMI señala en su respuesta que los respaldos si fueron gestionados antes de la compra, y se adjunta la documentación que respalda la adquisición.

En atención a los antecedentes aportados, corresponde levantar la observación.

d. Mediante la resolución exenta N° 172, de fecha 16 de febrero de 2010, de la Unidad de Administración, ha autorizado la contratación directa con la empresa Compucentro Comunicaciones Ltda., por el servicio de arriendo de una máquina fotocopidora que funciona en las dependencias del Servicio. Durante el presente año, y hasta el mes de septiembre, se ha pagado por dicho concepto un total de \$ 1.062.965, observándose un desorden administrativo en el control de los pagos del servicio aludido, pagos de facturas del año anterior, y no señalando en la documentación de respaldo el período de los servicios que se pagan, según se detalla en el siguiente cuadro:

| Factura N°   | Fecha      | Monto \$         | Resolución exenta | Fecha      | Mes que señala la resolución         | Mes de Pago |
|--------------|------------|------------------|-------------------|------------|--------------------------------------|-------------|
| 77291        | 24-02-2011 | 89.250           | 206               | 31-03-2011 | Marzo de 2010                        | 04-04-2011  |
| 77879        | 25-03-2011 | 89.250           | 355               | 09-05-2011 | Marzo                                | 25-05-2011  |
| 75096        | 25-09-2010 | 89.250           | 503               | 15-06-2011 | Octubre de 2010                      | 15-07-2011  |
| 76314        | 27-12-2010 | 116.405          | 508               | 15-06-2011 | Noviembre, Diciembre y Enero de 2010 | 15-07-2011  |
| 75734        | 25-11-2010 | 89.250           | 508               | 15-06-2011 | Noviembre, Diciembre y Enero de 2010 | 15-07-2011  |
| 76834        | 26-01-2011 | 94.831           | 508               | 15-06-2011 | Noviembre, Diciembre y Enero de 2010 | 15-07-2011  |
| 78581        | 30-04-2011 | 94.640           | 510               | 15-06-2011 | Marzo                                | 15-07-2011  |
| 79532        | 24-06-2011 | 89.250           | 549               | 26-07-2011 | Junio                                | 27-07-2011  |
| 79039        | 27-05-2011 | 89.250           | 609               | 23-08-2011 | Junio                                | 25-08-2011  |
| 90099        | 27-07-2011 | 91.487           | 610               | 23-08-2011 | Julio                                | 25-08-2011  |
| 90711        | 29-08-2011 | 130.102          | 703               | 15-09-2011 | Agosto                               | 16-09-2011  |
| <b>TOTAL</b> |            | <b>1.062.965</b> |                   |            |                                      |             |



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

En la respuesta se informa que los servicios de la empresa Compucentro Comunicaciones Ltda., no serán renovados, pues se está adquiriendo un equipo por parte de la SEREMI. Se agrega además que los pagos antes mencionados serán cuidadosamente verificados y serán aclarados dentro del plazo del contrato con dicha empresa.

En atención a lo anterior procede mantener la observación formulada, hasta que la situación sea solucionada definitivamente, lo que será validado en futuras revisiones.

e. No se ha emitido el acto administrativo que crea los dos fondos fijo existente en la unidad de finanzas, por las sumas de \$200.000 y \$100.000, contraviniendo lo señalado en los artículos 3° y 5° de la ley N° 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

En cuanto a esta observación la SEREMI informa que se emitieron los actos administrativos que crean ambos fondos fijos, los cuales se adjuntaron en la respuesta.

En atención a los antecedentes aportados, procede levantar la observación formulada.

### III. OTRAS MATERIAS

#### 1. Sobre uso y circulación de vehículos

a. Los vehículos estatales de la entidad: station wagon marca Hyundai, placa patente CCRW-37 y camioneta marca Chevrolet, placa patente XD-8357, se encuentran con su revisión técnica vencida desde el mes de octubre de 2011.

En la respuesta se informa que ambos vehículos están asignados al mismo conductor, ya que mediante la orden de servicio N°006, de fecha 17 de mayo de 2011, se estableció las responsabilidades que le competen en el correcto uso de los vehículos, entre los que se encuentra el hacer ver a la administración cualquier situación que impida el correcto uso de los mismos, por lo que se le hará mención escrita de su falta; sin embargo, se agrega, ambas situaciones ya se encuentran regularizadas.

De acuerdo a los antecedentes y medidas aportadas, corresponde levantar la observación.

b. El vehículo station wagon marca Hyundai, placa patente CCRW-37, no contaba con el distintivo o disco fiscal, de acuerdo con la exigencia del artículo 3°, del decreto ley N° 799 de 1974, sobre uso y circulación de vehículos estatales.

Al respecto se adjuntó el oficio ordinario N° 589, de fecha 16 de mayo de 2011, enviado por el Seremi de ese entonces al Ministro de Vivienda y Urbanismo, solicitando eximir al vehículo mencionado de dicho requisito por las razones que allí se indican.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

En atención a que a la fecha no se ha obtenido la referida autorización, corresponde mantener la observación.

c. Las bitácoras que se utilizan no registran el kilometraje al momento de realizar las cargas de combustible.

d. No se aprecia un control y visación periódica de las bitácoras por el encargado de los vehículos.

e. No se han habilitado hojas de vida por cada vehículo, donde se lleve un control de la descripción completa de las mantenciones y el kilometraje al efectuar las mismas, ni de los comprobantes contables a través de los cuales se efectuó el pago, ya que solamente se lleva una carpeta por cada móvil en la que solamente se adjunta una copia de las facturas correspondientes a las reparaciones realizadas y del contrato de seguro de los vehículos.

En relación con las observaciones consignadas en las letras c), d) y e), anteriores, se informa que éstas se regularizarán y mejorarán los sistemas de control a partir del 1° de enero de 2012.

En atención a lo anterior, procede mantener la observación, hasta que la situación informada sea verificada en futuras auditorías.

f. Durante el transcurso de la presente auditoría no se pudo tener acceso a la camioneta marca Chevrolet, placa patente CZCP-13 ya que nunca estuvo disponible para su revisión.

En la respuesta se indica que efectivamente el vehículo señalado no pudo ser revisado debido a que no coincidieron las solicitudes de revisión con los períodos en que se encontraba en la SEREMI, ya que en forma permanente se encuentra en terreno con los profesionales del Servicio.

No obstante lo anterior, procede mantener la observación y verificar el vehículo en futuras auditorías en la Entidad.

Cabe señalar que las observaciones señaladas anteriormente contravienen lo establecido en el decreto ley N° 799 de 1974, que regula el uso y circulación de vehículos estatales y la circular N° 35.593, de 1995, de esta Entidad Superior de Control, que imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales.

## 2. Sobre Informes de Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna de la SEREMI no ha realizado auditorías relativas a las materias tratadas durante el desarrollo del presente informe, ya que durante el año solamente se han emitido informes relativos al plan de tratamiento de riesgos del año 2010, respecto del desarrollo de programas habitacionales y el funcionamiento de los comités de riesgos, además de una auditoría sobre probidad administrativa relativa a la aplicación de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y una auditoría del proceso de formulación del plan de gestión.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Al respecto se informa que en el plan anual de auditoría para el año 2012 se recomendará la revisión de los procesos en el Departamento de Administración en temas financieros, contables y/o administrativos, en virtud de las atribuciones descritas en el artículo 16º, del decreto supremo N°397 de 1977, reglamento orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo.

Lo anterior permite levantar la observación, sin perjuicio de las verificaciones sobre la materia en futuras fiscalizaciones.

### 3. Sobre sumarios e investigaciones sumarias

Se hace presente que no obstante haberse solicitado durante el transcurso de la visita, no se obtuvo información acerca de los sumarios e investigaciones sumarias realizadas y que se encuentran en curso.

En su respuesta la SEREMI adjuntó la información solicitada.

Al respecto cabe indicar que de los antecedentes aportados se desprende que no obstante el tiempo transcurrido desde que se ordenó la instrucción de los procesos, éstos aún no se encuentran afinados a la fecha de revisión, situación que debe regularizarse a la brevedad, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 137 de la ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo para funcionarios públicos.

En atención a lo anterior, procede mantener la observación, sin perjuicio de las verificaciones a realizar en futuras fiscalizaciones.

## IV. CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, corresponde concluir que:

1. La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo del Libertador General Bernardo O'Higgins, en general, ha dado cumplimiento, en general, a la normativa legal y reglamentaria referida a los procedimientos revisados durante la presente visita.

2. La SEREMI en su respuesta al preinforme ha informado de la adopción de medidas para corregir y regularizar las observaciones consignadas en los numerales I.1, letras b, c y d, sobre debilidades de control en la adquisición de bienes y servicios; I.2, relativas al Sistema de Información Contable SIGFE; I.5, letra a, sobre el Programa de Gestión de Calidad; II.2, letras c, y e, sobre egresos; y III.1, letra a, relativas al uso y circulación de vehículos, y por tanto procede levantar las mismas, sin perjuicio de las validaciones pertinentes en futuras fiscalizaciones.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

3. No obstante lo indicado, corresponde que dicha Entidad resuelva las subsistentes, a saber:

3.1. Corregir los procedimientos relativos a las adquisiciones, en especial los que incluyen la renovación de los contratos de prestaciones de servicios.

3.2. Respecto al control administrativo de los bienes muebles, se debe dar cumplimiento a los artículos 14 y 15 del decreto supremo N° 577 de 1978, reglamento sobre bienes muebles fiscales, del ex Ministerio de Tierras y Colonización, y las instrucciones impartidas sobre la materia por este Organismo de Control a través de la circular N° 23.788 de 1978, toda vez que la SEREMI debe construir un inventario maestro para el efectivo control de los referidos bienes.

3.3. En cuanto al correcto registro del ingreso y salida de los funcionarios, se deben aplicar las medidas correspondientes a fin de velar por el cumplimiento en forma adecuada y transparente con lo observado, emitir los actos administrativos correspondientes y efectuar las medidas de control pertinentes en la implementación de un registro para la compensación de horas extraordinarias, ausencias, permisos administrativos y/o feriado legal.

3.4. En relación con los Programas de Gestión de Calidad, se deben adoptar las medidas correspondientes para realizar una correcta validación del cumplimiento de lo señalado en los informes mensuales de desempeño, en cuanto a labores efectivamente desarrolladas por dicho personal.

3.5. Respecto de los egresos, la SEREMI debe corregir la situación relativa a la formalización en la determinación de los porcentajes a aplicar el pago del consumo eléctrico.

3.6. Situación similar ocurre en relación con el servicio de telefonía celular, donde además debe mejorarse el control respecto del retraso en la recepción de los documentos respectivos y tomar los resguardos correspondientes para evitar las eventuales responsabilidades civiles que se pudiesen generar producto del pago de intereses por mora y gastos de cobranza.

3.7. En cuanto al servicio de arriendo de una máquina fotocopidora, debe darse solución a lo observado antes del término del contrato con la empresa proveedora.

3.8. En relación al uso y circulación de vehículos, debe darse cumplimiento a la implementación de los controles faltantes tales como el registro del kilometraje en las bitácoras al momento de cargar combustible, la correspondiente visación de las mismas y la habilitación de hojas de vida por cada vehículo. Por otra parte debe corregirse la situación respecto del vehículo station wagon marca Hyundai, placa patente CCRW-37, en cuanto a la falta del distintivo o disco fiscal.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

3.9. En cuanto a los procesos administrativos pendientes, corresponde que se adopten las medidas para agilizarlos y determinar la responsabilidad de los fiscales, si correspondiere.

4. Finalmente, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo deberá adoptar las medidas tendientes a subsanar las deficiencias detectadas, lo cual será verificado en futuras visitas de auditoría, de conformidad con las políticas de este Organismo Superior de Control, sobre seguimiento de los programas de fiscalización.

Saluda atentamente a Ud.,

PIETRO BERNASCONI ROMERO  
Jefe de Control Externo  
Contraloría Regional  
del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS  
UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

**ANEXO**

ENTIDAD: SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

MATERIA: PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS PGC

| Contratado a honorarios             | Decreto o Resolución | Fecha del documento | Fecha de contratación | Días de atraso |
|-------------------------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
| Díaz Henríquez, Carlos              | R1125                | 18/02/2011          | 03/01/2011            | 46             |
| Díaz Zapata, Héctor Jaime           | D386                 | 11/02/2011          | 01/01/2011            | 41             |
| Fontalba Velásquez, Eli Jonathan    | D402                 | 17/02/2011          | 01/01/2011            | 47             |
| Gibson Marticorena, Patricia        | D335                 | 10/02/2011          | 01/01/2011            | 40             |
| Guerrero Lara, Daniel Rosendo       | R1118                | 18/02/2011          | 03/01/2011            | 46             |
| López Vergara, Ricardo Fabián       | D336                 | 10/02/2011          | 01/01/2011            | 40             |
| Lorca Saavedra, Jenny Pamela        | D337                 | 10/02/2011          | 01/01/2011            | 40             |
| Marchant Tapia, Enilda Valeska      | R1114                | 18/02/2011          | 03/01/2011            | 46             |
| Muñoz Martínez, María de los A.     | D758                 | 31/05/2011          | 18/04/2011            | 43             |
| Oliva Aravena, Ximena Alejandra     | D392                 | 11/02/2011          | 01/01/2011            | 41             |
| Orrego Toloza, Vania Anabella       | D401                 | 17/02/2011          | 01/01/2011            | 47             |
| Oyarzún Detzel, Estefanía del Pilar | D403                 | 17/02/11            | 03/01/2011            | 45             |
| Vergara Kliebs, Carmen Rita         | D885                 | 18/07/2011          | 01/06/2011            | 47             |
| Zeballos Droguett, Texia Carolina   | R1238                | 24/02/2011          | 03/01/2011            | 52             |
| Castro Codoceo, Ana Karina          | D489                 | 16/03/2011          | 10/01/2011            | 65             |



[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)

