

# **INFORME FINAL**



## **AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

### **POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS ENTRE EL**

1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

**NOVIEMBRE DE 2013**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 1 Auditoría Estados Financieros IM Providencia**
  - 1.1 Dictamen Auditoría a la Ejecución Presupuestaria
  - 1.2 Dictamen Auditoría al Balance de Comprobación y Saldos
  - 1.3 Notas a los Estados Financieros
  
- 2 Informe de Control Interno**
  - 2.1 Informe Control Interno Informático.
    - 2.1.1 Plan Estratégico Informático
    - 2.1.2 Área Informática Municipal
    - 2.1.3 Modelo de Datos Municipal
    - 2.1.4 Sistema Operativo
    - 2.1.5 Sistema SMC
    - 2.1.6 Licencias Microsoft
  
  - 2.2 Control Interno Administrativo
    - 2.2.1 Patentes de Alcoholes
    - 2.2.2 Patentes Comerciales e Industriales
    - 2.2.3 Patentes Profesionales
    - 2.2.4 Resultado de Visitas a Terreno verificando Patentes Comerciales
    - 2.2.5 Corporación Cultural Providencia – Revisión de Subvenciones
    - 2.2.6 Se realizan pagos a proveedores con escasa evidencia de la pertinencia o justificación del gasto.
    - 2.2.7 Sistema Contable SMC
    - 2.2.8 Dirección de Control
    - 2.2.9 Licitaciones (Comisión Evaluadora)
    - 2.2.10 Ingresos por Permisos de Circulación
    - 2.2.11 Administración de Contratos (Boletas en Garantía Vencidas).
    - 2.2.12 Descuadre Boletas en Garantía y Seguridad en la Gestión Tesorería
    - 2.2.13 Conciliaciones Bancarias
    - 2.2.14 Reclamos Mercado Público
    - 2.2.15 Control de Asistencia
    - 2.2.16 Liquidación de Remuneraciones
    - 2.2.17 Casos Especiales
      - 2.2.17.1 Funeraria Hogar de Cristo
      - 2.2.17.2 Apart Hotel Los Nogales

- 2.3 Informe de Gestión.
  - 2.3.1 Funcionamiento del Área Informática.
  - 2.3.2 Creación de una Unidad de Inspección Centralizada.
  - 2.3.3 Creación de la Unidad de Administración de Contratos.
  - 2.3.4 Optimización en el Servicio de Vigilancia Privada.
  
- 2.4 Anexo – Temas varios
  - 2.4.1 Análisis de Estrategia para Inversiones Financieras
  - 2.4.2 Análisis y Composición de la deuda de la I.M. de Providencia.
  - 2.4.3 Revisión de Aportes (Subvenciones).
  - 2.4.4 Revisión practicada al proceso de compras 2009 al 2012.
  
- 3 Informe a la Gestión Presupuestaria**
  - 3.1 Presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Providencia
  - 3.2 Estructura Presupuestaria IMP periodo 2009 - 2013
  - 3.3 Ejecución Presupuestaria IMP periodo 2009 – 2013 (Julio)
  
- 4 Informe de Levantamiento de Procesos y Riesgos**
  - 4.1 Consideraciones Previas
  - 4.2 Análisis de Contexto e Identificación de la Cadena de Valor del Municipio
  - 4.3 Levantamiento de Procesos
  - 4.4 Construcción de la Matriz de Riesgos
  - 4.5 Análisis de la Matriz de Riesgo
    - 4.5.1 Severidad y Exposición al Riesgo en el Proceso de Licitación y Adjudicación de Contratos.
    - 4.5.2 Severidad y Exposición al Riesgo en el Proceso de Ejecución de Contratos
    - 4.5.3 Priorización de Riesgos a Nivel de Severidad y Exposición
  - 4.6 Formulación de Estrategias para el Tratamiento y Monitoreo de los Riesgos
  - 4.7 Conclusiones y Recomendaciones

- 1 Auditoría Estados Financieros IM Providencia**
- 1.1 Dictamen Auditoría a la Ejecución Presupuestaria**

## **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

**A la Sra. Josefa Errázuriz Guilisasti**  
**Alcaldesa de la I. Municipalidad de Providencia**  
**A Sres. Miembros del Consejo Municipal**

1. Hemos efectuado una auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria de la I. Municipalidad de Providencia, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012. La preparación de dichos informes financieros es responsabilidad del Municipio. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre los mismos, en base a la auditoría que efectuamos.

2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los informes financieros mencionados están exentos de errores significativos. Una auditoría comprende el examen, a base de pruebas, de evidencias que respaldan los importes y las informaciones reveladas en los informes financieros. Una auditoría comprende también, una evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como una evaluación de la presentación general de dichos informes. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

3. En nuestra opinión los Estados de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, los ingresos percibidos y gastos ejecutados por la I. Municipalidad, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012.

Felipe Cabello Márquez  
Director del Proyecto  
Xlibrium

07 de Noviembre de 2013.

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO**  
**Al 31 de Diciembre de 2009, 2010, 2011 Y 2012**  
**En pesos de cada año**

<b>SUBTITULO</b>	<b>M\$ 2009</b>	<b>M\$ 2010</b>	<b>M\$ 2011</b>	<b>M\$ 2012</b>	<b>%</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>66.016.200</b>	<b>67.751.335</b>	<b>72.981.520</b>	<b>83.604.347</b>	<b>Variación</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	36.435.422	36.309.253	41.368.475	42.528.291	16,7%
Permisos de Circulación	6.503.667	6.683.911	7.822.781	9.985.793	53,5%
Participación en Impuesto Territorial	12.100.000	11.500.000	12.199.941	12.866.632	6,3%
Transferencias Corrientes	403.418	692.482	883.668	772.352	91,5%
Rentas de la Propiedad	120.000	23.333	172.070	335.000	179,2%
Otros Ingresos Corrientes	4.174.810	4.976.327	5.995.045	6.376.177	52,7%
Ingresos por Venta de Activos no financieros	20.000	5.000	48.796	20.000	0,0%
Recuperación de Prestamos	422.138	573.762	945.752	1.073.616	154,3%
Transferencias por Gastos de Capital	208.278	0	11.446	430.069	106,5%
Endeudamiento	0	1.639.965	0	0	0,0%
Saldo Inicial de Caja	5.628.467	5.347.302	3.533.546	9.216.417	63,7%
<b>EGRESOS</b>	<b>66.016.200</b>	<b>67.751.335</b>	<b>72.981.520</b>	<b>83.604.347</b>	<b>26,6%</b>
Gasto en Personal	12.129.294	12.714.894	13.595.020	14.844.667	22,4%
Bienes y Servicios de Consumo	18.997.868	19.076.219	20.381.630	21.119.292	11,2%
Prestaciones de Seguridad Social	245.093	879.644	880.769	16.280	-93,4%
Transferencias Corrientes	28.034.432	28.956.367	30.473.350	34.735.474	23,9%
Otros Gastos Corrientes	323.618	339.296	237.080	194.463	-39,9%
Adquisición de Activos No Financieros	1.101.985	2.343.560	1.335.861	2.348.963	113,2%
Adquisición de Activos Financieros		0	0	0	
Iniciativas de Inversión	3.969.545	2.155.079	4.102.180	8.164.520	105,7%
Préstamos	65.377	125.678	0	192.152	193,9%
Transferencias de Capital	1.148.988	635.383	524.725	1.192.725	3,8%
Servicio de la Deuda	0	525.215	550.905	535.811	100,0%
Saldo Final de Caja			900.000	260.000	

**EJECUCION PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA**  
**Al 31 de Diciembre de 2009, 2010, 2011 Y 2012**  
**En pesos de cada año**

SUBTITULO	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012	%
<b>INGRESOS</b>	<b>66.016.200</b>	<b>67.426.962</b>	<b>74.096.404</b>	<b>85.802.196</b>	<b>Variación</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	36.435.422	36.176.755	41.663.505	42.741.218	17,3%
Permisos de Circulación	6.503.667	6.599.775	7.803.201	10.206.878	56,9%
Participación en Impuesto Territorial	12.100.000	11.226.817	12.796.292	13.839.291	14,4%
Transferencias Corrientes	403.418	813.406	923.044	953.845	136,4%
Rentas de la Propiedad	120.000	23.940	203.122	410.131	241,8%
Otros Ingresos Corrientes	4.174.810	5.063.254	6.197.176	6.713.400	60,8%
Ingresos por Venta de Activos no financieros	20.000	12.621	62.726	10.390	-48,1%
Recuperación de Prestamos	422.138	498.351	902.346	1.280.558	203,4%
Transferencias por Gastos de Capital	208.278	0	11.446	430.069	106,5%
Endeudamiento	0	1.664.740	0	0	0,0%
Saldo Inicial de Caja	5.628.467	5.347.302	3.533.546	9.216.417	63,7%
<b>EGRESOS</b>	<b>61.012.262</b>	<b>63.893.416</b>	<b>64.996.815</b>	<b>72.579.231</b>	<b>19,0%</b>
Gasto en Personal	11.704.198	12.792.231	13.501.899	14.777.103	26,3%
Bienes y Servicios de Consumo	16.215.254	16.536.980	17.135.196	17.190.264	6,0%
Prestaciones de Seguridad Social	35.636	885.874	884.444	16.763	-53,0%
Transferencias Corrientes	27.794.346	28.682.416	30.172.058	34.399.571	23,8%
Otros Gastos Corrientes	302.676	331.229	228.570	239.754	-20,8%
Adquisición de Activos No Financieros	848.102	2.172.169	610.616	984.919	16,1%
Adquisición de Activos Financieros	0	0			
Iniciativas de Inversión	2.897.690	1.205.851	1.361.513	3.003.297	3,6%
Préstamos	65.377	125.678	59.498	192.152	193,9%
Transferencias de Capital	1.148.983	635.383	524.725	1.236.927	7,7%
Servicio de la Deuda	0	525.604	518.297	538.481	100,0%

## 1.2 Dictamen Auditoría al Balance de Comprobación y Saldos

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**A la Sra. Josefa Errázuriz Guillisasti**  
**Alcaldesa de la I. Municipalidad de Providencia**  
**A Sres. Miembros del Consejo Municipal**

1. Hemos efectuado una auditoría a los Balances de Comprobación y Saldos de la I. Municipalidad de Providencia, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012 (Nota 6). La preparación de dichos informes financieros es responsabilidad del Municipio. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre los mismos, en base a la auditoría que efectuamos.

2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los informes financieros mencionados están exentos de errores significativos. Una auditoría comprende el examen, a base de pruebas, de evidencias que respaldan los importes y las informaciones reveladas en los informes financieros. Una auditoría comprende también, una evaluación de las normas y principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas hechas por el Municipio, así como una evaluación de la presentación general de dichos informes. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

3. Como se señala en Nota 6.1 y 6.2 existen dos ajustes significativos a los resultados de 2009 y 2010, el primero de ellos corresponde a la depreciación de los ejercicios 2006, 2007 y 2008 por \$ 1.217.288.226 contabilizadas en 2009 junto con los valores correspondientes al ejercicio y el segundo ajuste corresponde a la contabilización de los terrenos municipales que al 2009 no se encontraban contabilizados, por un valor en moneda de 2010 de \$ 21.277.426.132. Ambos ajustes, como se explica en Nota 6.1 fueron contabilizados de conformidad a las normas de la Contraloría General de la República y fueron cargados a resultados del año en que se detectó el error u omisión y por ende no ameritan una excepción a nuestra opinión.

4. Por otra parte, las según se informa en Notas 6.3 y 6.4 el activo de los años 2009 a 2012 presenta importantes debilidades de información ya que no se cuenta con la fecha de adquisición y puesta en servicio, la vida útil total y la vida útil remanente, así como tampoco la descripción detallada de

cada uno de los bienes que conforman el activo fijo. No se cuenta con información básica para verificar los cálculos de depreciación anual y corrección monetaria. Tampoco se dispuso del detalle de los deudores de difícil recuperación que aumentan considerablemente en los últimos años y que eventualmente requirieran de una provisión por incobrabilidad, provisión que afectaría a los resultados de los ejercicios respectivos.

5. En nuestra opinión los Balances de Comprobación y de Saldos (Balance General y Estado de Resultados) con excepción de lo señalado en el párrafo 4 precedente, presentan razonablemente la situación patrimonial de la Municipalidad de Providencia, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012 de conformidad con las bases contables descritas en Nota 2.

Felipe Cabello Márquez  
Director del Proyecto  
Xlibrium

07 de Noviembre de 2013.

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2010, 2011 Y 2012**  
**En \$ de Diciembre de 2012**

<b>ACTIVOS</b>	<b>M\$ 2009</b>	<b>M\$ 2010</b>	<b>M\$ 2011</b>	<b>M\$ 2012</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				
Caja y Bancos	6.228.338	4.278.376	9.971.705	13.792.706
Fondos por enterar al Fondo Comun Municipal	215.487	209.991	138.987	112.540
Anticipo a Proveedores	0	10.875	10.467	10.251
Anticipos a Rendir Cuenta	4.076	11.909	13.850	3.182
Aplicación de Fondos en Administración	224	1.456	16.693	69
Otros Deudores Financieros	71.524	68.145	63.900	67.689
Tarjetas de Crédito	0	0	332.991	161.073
C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	2.561.309	5.820.069	11.408.708	4.722.125
CXC Otros Ingresos Corrientes	240.578	1.398.051	2.487.477	276.839
C x C Recuperación de Préstamos	5.492.286	2.344.259	5.679.187	9.760.976
Documentos Protestados	58.794	65.056	64.070	75.695
Detrimento en Recursos Disponibles	341	732	704	1.526
Deudores	3.035	2.961	2.850	2.791
Deudores por Transferencias Corrientes al Sector Privado	634.194	575.630	619.372	912.422
Deudores por Transferencias de Capital al Sector Privado	160.418	131.280	135.190	515.984
Deudores por Transferencias de Capital a Otras Entidades Públicas	0	0	0	12.000
Créditos a Contratistas	115.342	188.869	136.733	211.791
Deudores de Dudosa Recuperación	5.083	3.785.976	4.694.513	8.020.900
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>15.791.028</b>	<b>18.893.631</b>	<b>35.777.395</b>	<b>38.660.561</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>				
Edificaciones	17.527.533	19.802.879	19.822.025	7.511.509
Maquinarias y Equipos para la Producción	246.005	32.177	32.177	32.177
Instalaciones	170.729	170.383	170.383	172.728
Máquinas y Equipos de Oficina	2.005.660	1.267.462	1.280.225	1.322.301
Vehículos	2.117.554	1.664.073	1.569.426	2.003.002
Muebles y Enseres	620.533	520.760	640.256	723.696
Equipos Computacionales y Periféricos	242.484	1.048.482	1.063.773	1.076.070
Bienes de uso Depreciables en Comodato	0	0	0	12.592.079
Equipos de Comunicación para Redes Informáticas	6.147	0	0	0
Terrenos	606.123	23.745.372	23.749.456	23.745.372
Obras de Arte	89.021	89.021	89.021	89.021
Edificaciones	1.461.341	2.776.455	0	0
Edificaciones en Leasing	0	0	2.939.776	3.150.217
Intereses Diferidos Leasing	0	248.518	0	0
Obras en Construcción	17.155	16.736	16.108	15.777
Programas Computacionales	56.492	63.702	0	0
Sistemas de Información	78.120	110.241	184.856	256.864
Gastos Administrativos	135.977	195.887	10.240	3.400
Consultoría	196.282	245.800	31.676	0
Obras Civiles	7.473.419	8.084.851	145.265	212.118
Equipamientos	189.769	257.183	194.061	184.078
Equipos	10.627	10.368	9.979	0
Depreciación Acumulada	-8.015.515	-9.944.317	-10.580.835	-11.077.170
<b>TOTAL ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>25.235.456</b>	<b>50.406.032</b>	<b>41.367.867</b>	<b>42.013.237</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>41.026.485</b>	<b>69.299.663</b>	<b>77.145.262</b>	<b>80.673.798</b>

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2010, 2011 Y 2012**  
**En \$ de Diciembre de 2012**

<b>PASIVOS</b>	<b>M\$ 2009</b>	<b>M\$ 2010</b>	<b>M\$ 2011</b>	<b>M\$ 2012</b>
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>				
Administración de Fondos	339.771	445.672	689.563	675.484
Recaudación del Sistema Financiero	773	754	726	0
Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público -Sector Municipal)	133.871	122.980	354.551	711
Retenciones Previsionales	150.072	150.488	5.425	151.044
Retenciones Tributarias	53.178	50.051	15.712	3.958
Retenciones Voluntarias	1.649	2.818	0	15.444
C x P Gastos en Personal	0	0	87	0
C x P Bienes y Servicios de Consumo	0	0	7.089	70.966
cXp Iniciativas de Inversión	0	0	0	302.993
C x P Servicio de la Deuda	0	0	0	4.155
Documentos Caducados	84.779	124.974	137.343	128.174
Fondos de Terceros	20.824	20.316	2.796	2.739
Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	3.620.695	5.837.958	11.481.731	11.343.123
Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	4.670	13.735	9.560	9.730
Obligaciones por Recaudaciones Multas otras Municipalidades -TAG	226	480	5.877	18.384
Obligaciones por Construcciones de Estac. Subterráneos	1.090.314	1.063.721	1.023.793	1.002.736
Valuación Obligaciones Construcciones Estac. Subterráneos	-1.090.314	-1.063.721	-1.023.793	-1.002.736
Acreedores por Leasing	0	1.323.478	824.770	322.448
Acreedores por Leasing-Intereses	0	248.518	159.037	105.220
Intereses diferidos por Leasing	0	0	-159.037	-105.220
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>4.410.509</b>	<b>8.342.222</b>	<b>13.535.229</b>	<b>13.049.354</b>
<b>PATRIMONIO</b>				
Patrimonio Institucional	26.606.649	26.606.649	26.606.649	26.606.649
Resultados Acumulados	2.857.037	10.009.367	34.350.832	37.003.422
Detrimento en Bienes	-41	-40	-38	-37
Resultado del Ejercicio	7.152.330	24.341.464	2.652.590	4.014.410
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>36.615.976</b>	<b>60.957.441</b>	<b>63.610.033</b>	<b>67.624.444</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>41.026.485</b>	<b>69.299.663</b>	<b>77.145.262</b>	<b>80.673.798</b>

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2010, 2011 Y 2012**  
**En \$ de Diciembre de 2012**

<b>CUENTAS DE INGRESO Y GASTO</b>	<b>M\$ 2009</b>	<b>M\$ 2010</b>	<b>M\$ 2011</b>	<b>M\$ 2012</b>
<b>INGRESOS</b>				
Patentes y Tasas por Derechos	25.842.183	22.096.742	27.612.091	22.946.471
Permisos y Licencias	3.209.693	2.689.751	3.519.881	4.190.694
Participación en Impuesto Territorial -Art. 37 DL. N° 3.063, de 1979	12.837.727	11.909.621	13.065.014	13.839.279
Arriendo de Bienes de Uso	28.268	8.103	8.058	8.146
Intereses	82.543	17.293	199.330	401.985
Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	669.972	862.877	949.064	953.845
Transferencias Capital de Otras Entidades Públicas	226.469	0	11.686	430.069
- Venta de Bienes Excluidos	35.551	13.388	64.043	10.390
Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas	235.378	180.854	129.353	226.853
Multas y Sanciones Pecuniarias	3.415.805	4.642.175	6.735.261	3.690.904
Participación del Fondo Común Municipal -Art. 38 DL. N° 3.063, de 1979	960.503	1.227.898	1.011.622	1.072.859
Otros Ingresos	230.918	140.575	323.813	170.396
Actualización de bienes años anteriores	0	25.543.696	0	0
Actualización de Bienes	0	0	1.550.680	846.764
Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores	-4.783	-250.008	-35.709	156.256
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>47.770.227</b>	<b>69.082.963</b>	<b>55.144.186</b>	<b>48.944.911</b>
<b>GASTOS</b>				
Desahucios e Indemnizaciones	38.748	939.752	903.017	16.763
Personal de Planta	7.051.186	6.556.052	7.057.277	7.614.565
Personal a Contrata	2.854.040	4.173.883	3.923.398	4.450.348
Otras Remuneraciones	1.171.536	1.190.323	2.658.721	2.555.786
Remuneraciones Variables	1.649.675	1.649.983	129.064	141.649
Alimentos y Bebidas	161.661	170.543	81.455	181.193
Textiles, Vestuario y Calzado	437.579	445.157	668.320	415.680
Combustibles y Lubricantes	203.591	231.489	267.117	287.749
Materiales de Uso o Consumo	426.600	352.082	483.754	403.088
Servicios Básicos	4.509.439	3.802.713	3.725.949	3.365.595
Mantenimiento y Reparaciones	685.315	697.690	660.409	743.050
Publicidad y Difusión	473.461	387.013	398.968	451.141
Servicios Generales	8.238.167	8.612.176	8.118.672	7.986.923
Arriendos	1.589.759	1.611.753	1.661.235	1.952.532
Servicios Financieros y de Seguros	226.066	192.016	224.314	257.956
Servicios Técnicos y Profesionales	632.010	989.861	1.086.963	1.134.150
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	46.341	42.803	45.486	53.670
Gastos Bienes Muebles	0	0	0	127.137
Intereses Deuda Interna	0	115.061	238.668	50.547
Transferencias Corrientes al Sector Privado	5.607.547	6.467.497	80.152	5.842.859
Transferencias Corrientes a Otras Entidades Públicas	678.633	777.406	6.428.764	639.990
Transferencias de Capital al Sector Privado	2.122.512	709.424	693.544	815.610
Transferencias de Capital a Otras Entidades Públicas	0	0	0	4.933
Devoluciones	205.278	157.583	363.051	101.662
Otros Gastos Patrimoniales	0	0	93.297	24
Actualización Patrimonio	0	827.975	51.518	16.874
Compensación por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	40	3.176.078	2.288.106	1.308.336
Depreciación de Bienes de Uso	1.842.409	622.148	787.992	660.882
Ajustes a los Gastos Patrimoniales de Años Anteriores	-233.695	-156.962	-12.594	394.851
Costos de Estudios Básicos	0	0	443.937	64.486
Costos de Proyectos	0	0	8.941.041	2.890.473
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>40.617.897</b>	<b>44.741.499</b>	<b>52.491.596</b>	<b>44.930.501</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>7.152.330</b>	<b>24.341.464</b>	<b>2.652.590</b>	<b>4.014.410</b>

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA						
BALANCE DE COMPROBACION Y DE SALDOS						
PERIODO 1° Enero al 31 de Diciembre de 2009						
CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENT. DEL PERIODO		SALDOS FINALES	
	Deudor	Acreedor	Debitos	Creditos	Deudor	Acreedor
Caja	212.737.721	0	87.370.111.607	87.312.243.777	270.605.551	0
Banco del Sistema Financiero	5.462.614.857	0	152.224.476.378	152.229.643.676	5.457.447.559	0
Fondo por Enterar al Fondo Común Municipal	362.894.946	0	47.968.196.953	48.132.913.402	198.178.497	0
Depósitos a Plazo	0	0	32.071.137.828	32.071.137.828	0	0
Cuotas de Fondos Mutuos	0	0	11.503.375.149	11.503.375.149	0	0
Anticipos a Rendir Cuenta	5.593.359	0	114.207.775	116.052.279	3.748.855	0
Aplicación de Fondos en Administración	4.426.979	0	32.854.187	37.074.844	206.322	0
Otros Deudores Financieros	74.814.758	0	18.664.172	27.700.369	65.778.561	0
C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	0	0	57.198.543.496	54.842.968.877	2.355.574.619	0
C x C Transferencias Corrientes	0	0	616.157.172	616.157.172	0	0
C x C Rentas de la Propiedad	0	0	98.487.539	98.487.539	0	0
C x C Otros Ingresos Corrientes	0	0	4.779.996.755	4.558.743.032	221.253.723	0
C x C Venta de Activos No Financieros	0	0	32.695.680	32.695.680	0	0
C x C Recuperación de Préstamos	0	0	5.424.890.360	373.766.623	5.051.123.737	0
C x C Transferencias para Gastos de Capital	0	0	208.278.000	208.278.000	0	0
Documentos Protestados	38.285.782	0	156.450.752	140.665.394	54.071.140	0
Detrimiento en Recursos Disponibles	0	0	313.725	0	313.725	0
Deudores	2.790.990	0	0	0	2.790.990	0
Deudores por Transferencias Corrientes al Sector Privado	827.324.033	0	1.318.076.871	1.562.148.342	583.252.562	0
Deudores por Transferencias de Capital al Sector Privado	252.698.102	0	175.309.000	280.474.699	147.532.403	0
Deudores por Transferencias de Capital a Otras Entidades Pu	7.000.000	0	0	7.000.000	0	0
Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	5.333.405.420	0	0	5.333.405.420	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	4.398.741	0	0	4.398.741	0	0
Créditos a Contratistas	270.237.504	0	65.377.271	229.537.751	106.077.024	0
Deudores de Dudos a Recuperación	4.674.310	0	0	0	4.674.310	0
Bienes Excluidos	0	0	19.856.305	19.856.305	0	0
Edificaciones	16.239.752.106	0	0	120.100.956	16.119.651.150	0
Maquinarias y Equipos para la Producción	44.262.518	0	181.982.600	0	226.245.118	0
Instalaciones	157.015.025	0	0	0	157.015.025	0
Máquinas y Equipos de Oficina	1.824.989.448	0	19.567.951	0	1.844.557.399	0
Vehículos	2.078.280.971	0	58.716.592	189.533.717	1.947.463.846	0
Muebles y Enseres	471.088.806	0	99.600.481	0	570.689.287	0
Equipos Computacionales y Periféricos	73.090.704	0	149.916.406	0	223.007.110	0
Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	1.449.952	0	4.202.842	0	5.652.794	0

Terrenos	557.436.922	0	0	0	557.436.922	0
Obras de Arte	81.870.079	0	0	0	81.870.079	0
Edificaciones	951.091.158	0	392.868.658	0	1.343.959.816	0
Obras en Construcción	15.776.731	0	0	0	15.776.731	0
Depreciación Acumulada de Edificaciones	0	2.967.798.355	0	716.694.018	0	3.684.492.373
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos para la F	0	13.510.983	0	10.113.027	0	23.624.010
Depreciación Acumulada de Instalaciones	0	154.874.752	0	202.481	0	155.077.233
Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	0	1.394.803.593	0	397.791.168	0	1.792.594.761
Depreciación Acumulada de Vehículos	0	1.116.783.403	162.646.941	395.455.425	0	1.349.591.887
Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	0	219.019.983	0	147.276.545	0	366.296.528
Programas Computacionales	45.479.627	0	31.528.814	25.053.694	51.954.747	0
Sistemas de Información	16.273.628	0	55.571.750	0	71.845.378	0
Gastos Administrativos	8.527.250	0	116.527.552	0	125.054.802	0
Consultoría	138.026.996	0	42.489.079	0	180.516.075	0
Obras Civiles	4.272.588.308	0	2.659.025.432	58.489.956	6.873.123.784	0
Equipamientos	36.387.976	0	178.037.673	39.899.872	174.525.777	0
Equipos	9.773.827	0	0	0	9.773.827	0
Administración de Fondos	0	315.373.925	689.447.316	686.552.853	0	312.479.462
Recaudación del Sistema Financiero	0	0	0	711.220	0	711.220
Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público Sector Munic	0	117.993.017	298.368.308	303.493.381	0	123.118.090
Retenciones Previsionales	0	4.571.470	1.378.616.488	1.512.062.754	0	138.017.736
Retenciones Tributarias	0	12.174.572	498.195.786	534.927.940	0	48.906.726
Retenciones Voluntarias	0	636.468	17.512.775	18.392.956	0	1.516.649
C x P Gastos en Personal	0	0	11.704.198.374	11.704.198.374	0	0
C x P Bienes y Servicios de Consumo	0	0	16.215.254.119	16.215.254.119	0	0
C x P Prestaciones de Seguridad Social	0	0	35.635.985	35.635.985	0	0
C x P Transferencias Corrientes	0	0	27.794.345.868	27.794.345.868	0	0
C x P Otros Gastos Corrientes	0	0	302.675.788	302.675.788	0	0
C x P Adquisición de Activos no Financieros	0	0	848.101.805	848.101.805	0	0
C x P Iniciativas de Inversión	0	0	2.897.689.908	2.897.689.908	0	0
C x P Préstamos	0	0	65.377.271	65.377.271	0	0
C x P Transferencias de Capital	0	0	1.148.982.784	1.148.982.784	0	0
Documentos Caducados	0	81.822.539	101.056.407	97.202.763	0	77.968.895
Fondos de Terceros	0	20.542.823	3.458.023	2.066.786	0	19.151.586
Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	0	6.220.209.980	29.681.050.183	26.790.706.032	0	3.329.865.829
Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	0	85.350.997	266.668.659	185.612.437	0	4.294.775
Obligaciones por recaudaciones de multas de otras Municipa	0	64.585.123	106.058.255	41.680.923	0	207.791
Obligaciones por Construcciones de Estacionamientos Subte	0	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767

Valuación de Obligaciones por Construcciones de Estacionamiento	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767	0
Patrimonio Institucional	0	24.469.496.267	0	0	0	24.469.496.267
Resultados Acumulados	0	2.627.548.610	0	0	0	2.627.548.610
Detrimento en Bienes	37.326	0	0	0	37.326	0
Patentes y Tasas por Derechos	0	0	1.145.845.373	24.912.279.961	0	23.766.434.588
Permisos y Licencias	0	0	11.607.000	2.963.484.373	0	2.951.877.373
Participación en Impuesto Territorial Art. 37 DL. N° 3.063, de	0	0	0	11.806.549.362	0	11.806.549.362
Arriendo de Bienes de Uso	0	0	13.597.388	39.594.824	0	25.997.436
Intereses	0	0	0	75.912.977	0	75.912.977
Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	0	0	50.000.000	666.157.172	0	616.157.172
Transferencias Capital de Otras Entidades Públicas	0	0	0	208.278.000	0	208.278.000
- Venta de Bienes Excluidos	0	0	0	32.695.680	0	32.695.680
Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas	0	0	1.572.355	218.043.404	0	216.471.049
Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	687.963.975	3.829.397.998	0	3.141.434.023
Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 DL. N° 3.063, de	0	0	0	883.351.677	0	883.351.677
Otros Ingresos	0	0	1.626.608	213.996.479	0	212.369.871
Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	4.398.741	0	4.398.741	0
Desahucios e Indemnizaciones	0	0	35.635.985	0	35.635.985	0
Personal de Planta	0	0	6.501.740.327	16.933.567	6.484.806.760	0
Personal a Contrata	0	0	2.629.114.879	4.323.043	2.624.791.836	0
Otras Remuneraciones	0	0	1.078.134.022	700.458	1.077.433.564	0
Remuneraciones Variables	0	0	1.517.166.214	0	1.517.166.214	0
Alimentos y Bebidas	0	0	148.911.007	235.198	148.675.809	0
Textiles, Vestuario y Calzado	0	0	402.539.293	108.290	402.431.003	0
Combustibles y Lubricantes	0	0	187.237.459	0	187.237.459	0
Materiales de Uso o Consumo	0	0	398.104.962	5.770.882	392.334.080	0
Servicios Básicos	0	0	4.237.441.903	90.219.261	4.147.222.642	0
Mantenimiento y Reparaciones	0	0	631.363.932	1.095.966	630.267.966	0
Publicidad y Difusión	0	0	435.432.293	1.500	435.430.793	0
Servicios Generales	0	0	7.589.645.981	13.201.640	7.576.444.341	0
Arriendos	0	0	1.468.697.526	6.634.800	1.462.062.726	0
Servicios Financieros y de Seguros	0	0	207.995.731	88.500	207.907.231	0
Servicios Técnicos y Profesionales	0	0	589.830.866	8.586.019	581.244.847	0
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	0	42.648.320	29.750	42.618.570	0
Transferencias Corrientes al Sector Privado	0	0	5.208.937.916	51.812.046	5.157.125.870	0
Transferencias Corrientes a Otras Entidades Públicas	0	0	693.711.765	69.589.475	624.122.290	0
Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	2.030.022.881	78.000.000	1.952.022.881	0
Devoluciones	0	0	190.344.583	1.555.686	188.788.897	0
Compensación por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	0	0	36.600	0	36.600	0
Depreciación de Bienes de Uso	0	0	1.694.419.440	0	1.694.419.440	0
Ajustes a los Gastos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	6.266.179.513	6.481.102.993	0	214.923.480
Debe Garantías Recibidas por Contratos de Construcción	8.477.061.168	0	42.081.525.536	11.956.522.576	38.602.064.128	0
Haber Responsabilidad por Garantías Recibidas por Contratos	0	8.477.061.168	11.956.522.576	42.081.525.536	0	38.602.064.128
<b>Totales</b>	<b>49.366.893.795</b>	<b>49.366.893.795</b>	<b>599.742.786.798</b>	<b>599.742.786.798</b>	<b>122.282.213.011</b>	<b>122.282.213.011</b>

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA						
BALANCE DE COMPROBACION Y DE SALDOS						
PERIODO 1° Enero al 31 de Diciembre de 2010						
CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENT. DEL PERIODO		SALDOS FINALES	
	Deudor	Acreeedor	Debitos	Creditos	Deudor	Acreeedor
Caja	270.605.551	0	75.411.611.229	75.320.737.461	361.479.319	0
Banco del Sistema Financiero	5.457.447.559	0	141.363.130.226	143.148.969.566	3.671.608.219	0
Fondo por Enterar al Fondo Común Municipal	198.178.497	0	21.935.420.560	21.935.647.661	197.951.396	0
Depósitos a Plazo	0	0	12.500.000.000	12.500.000.000	0	0
Cuotas de Fondos Mutuos	0	0	1.050.000.000	1.050.000.000	0	0
Anticipos a Proveedores	0	0	10.251.255	0	10.251.255	0
Anticipos a Rendir Cuenta	3.748.855	0	135.585.795	128.108.713	11.225.937	0
Aplicación de Fondos en Administración	206.322	0	24.313.200	23.147.170	1.372.352	0
Otros Deudores Financieros	65.778.561	0	20.261.544	21.802.303	64.237.802	0
C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	0	0	59.489.738.418	54.003.346.724	5.486.391.694	0
C x C Transferencias Corrientes	0	0	813.406.481	813.406.481	0	0
C x C Rentas de la Propiedad	0	0	23.940.339	23.940.339	0	0
C x C Otros Ingresos Corrientes	0	0	6.381.151.793	5.063.254.113	1.317.897.680	0
C x C Venta de Activos No Financieros	0	0	12.620.500	12.620.500	0	0
C x C Recuperación de Préstamos	0	0	2.708.208.099	498.350.860	2.209.857.239	0
Endeudamiento	0	0	1.664.740.155	1.664.740.155	0	0
Documentos Protestados	54.071.140	0	130.971.992	123.716.634	61.326.498	0
Detrimiento en Recursos Disponibles	313.725	0	430.795	54.795	689.725	0
Deudores	2.790.990	0	0	0	2.790.990	0
Deudores por Transferencias Corrientes al Sector Privado	583.252.562	0	1.314.067.726	1.354.692.364	542.627.924	0
Deudores por Transferencias de Capital al Sector Privado	147.532.403	0	145.493.000	169.272.403	123.753.000	0
Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	7.627.952.079	0	0	7.627.952.079	0	0
Créditos a Contratistas	106.077.024	0	125.677.934	53.714.581	178.040.377	0
Deudores de Dudososa Recuperación	4.674.310	0	4.258.239.923	693.996.646	3.568.917.587	0
Bienes Excluidos	0	0	5.740.047	5.740.047	0	0
Edificaciones	16.119.651.150	0	3.047.453.763	499.566.829	18.667.538.084	0
Maquinarias y Equipos para la Producción	226.245.118	0	885.630	196.798.937	30.331.811	0
Instalaciones	157.015.025	0	5.590.821	1.991.339	160.614.507	0
Máquinas y Equipos de Oficina	1.844.557.399	0	318.158.041	967.920.151	1.194.795.289	0
Vehículos	1.947.463.846	0	125.251.725	504.047.701	1.568.667.870	0
Muebles y Enseres	570.689.287	0	127.783.414	207.568.704	490.903.997	0
Equipos Computacionales y Periféricos	223.007.110	0	1.212.824.120	447.460.580	988.370.650	0
Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	5.652.794	0	95.511	5.748.305	0	0
Terrenos	557.436.922	0	21.826.562.731	0	22.383.999.653	0
Obras de Arte	81.870.079	0	2.046.752	0	83.916.831	0
Edificaciones	1.343.959.816	0	1.273.315.058	0	2.617.274.874	0
Obras en Construcción	15.776.731	0	0	0	15.776.731	0

Depreciación Acumulada de Edificaciones	0	3.684.492.373	333.131.549	2.539.706.387	0	5.891.067.211
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos para la Produc	0	23.624.010	4.752.685	3.218.958	0	22.090.283
Depreciación Acumulada de Instalaciones	0	155.077.233	0	4.084.474	0	159.161.707
Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	0	1.792.594.761	964.826.980	80.264.785	0	908.032.566
Depreciación Acumulada de Vehículos	0	1.349.591.887	291.971.286	132.438.749	0	1.190.059.350
Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	0	366.296.528	70.066.171	50.396.935	0	346.627.292
Depreciación Acumulada de Equipos Computacionales y Periférico	0	0	0	857.150.093	0	857.150.093
Programas Computacionales	51.954.747	0	8.095.000	0	60.049.747	0
Sistemas de Información	71.845.378	0	32.075.299	0	103.920.677	0
Gastos Administrativos	125.054.802	0	59.601.302	0	184.656.104	0
Consultoría	180.516.075	0	51.191.996	0	231.708.071	0
Obras Civiles	6.873.123.784	0	1.027.754.072	279.548.271	7.621.329.585	0
Equipamientos	174.525.777	0	67.912.333	0	242.438.110	0
Equipos	9.773.827	0	0	0	9.773.827	0
Administración de Fondos	0	312.479.462	532.559.361	640.200.749	0	420.120.850
Recaudación del Sistema Financiero	0	711.220	0	0	0	711.220
Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público Sector Municipal)	0	123.118.090	1.836.260.912	1.829.072.245	0	115.929.423
Retenciones Previsionales	0	138.017.736	1.752.738.398	1.756.580.868	0	141.860.206
Retenciones Tributarias	0	48.906.726	602.587.813	600.862.239	0	47.181.152
Retenciones Voluntarias	0	1.516.649	22.963.283	24.102.824	0	2.656.190
Retenciones Judiciales y Similares	0	0	852.210	852.210	0	0
C x P Gastos en Personal	0	0	12.792.230.799	12.792.230.799	0	0
C x P Bienes y Servicios de Consumo	0	0	16.536.980.359	16.536.980.359	0	0
C x P Prestaciones de Seguridad Social	0	0	885.874.446	885.874.446	0	0
C x P Transferencias Corrientes	0	0	28.682.416.123	28.682.416.123	0	0
C x P Otros Gastos Corrientes	0	0	331.228.630	331.228.630	0	0
C x P Adquisición de Activos no Financieros	0	0	2.172.169.498	2.172.169.498	0	0
C x P Iniciativas de Inversión	0	0	1.205.850.786	1.205.850.786	0	0
C x P Préstamos	0	0	125.677.934	125.677.934	0	0
C x P Transferencias de Capital	0	0	635.383.000	635.383.000	0	0
C x P Servicio de la Deuda	0	0	525.604.404	525.604.404	0	0
Documentos Caducados	0	77.968.895	108.555.521	148.395.463	0	117.808.837
Acreedores	0	0	10.251.255	10.251.255	0	0
Fondos de Terceros	0	19.151.586	0	0	0	19.151.586
Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	0	3.329.865.829	45.236.403.806	47.409.793.208	0	5.503.255.231
Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	0	4.294.775	173.233.555	181.886.444	0	12.947.664
Obligaciones por recaudaciones de multas de otras Municipalidades	0	207.791	54.390.588	54.635.441	0	452.644
Obligaciones por Construcciones de Estacionamientos Subterráneos	0	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767
Valuación de Obligaciones por Construcciones de Estacionamientos	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767	0
Acreedores por Leasing	0	0	644.991.389	1.892.591.138	0	1.247.599.749
Acreedores por Leasing-Intereses	0	0	157.598.462	391.868.399	0	234.269.937
Intereses Diferidos por Leasing	0	0	342.733.935	108.463.998	234.269.937	0

Patrimonio Institucional	0	24.469.496.267	0	611.737.407	0	25.081.233.674
Resultados Acumulados	0	2.627.548.610	0	6.807.960.512	0	9.435.509.122
Resultado del Ejercicio	0	6.577.826.143	6.577.826.143	0	0	0
Detrimento en Bienes	37.326	0	0	0	37.326	0
Patentes y Tasas por Derechos	0	0	3.287.468.227	24.117.357.237	0	20.829.889.010
Permisos y Licencias	0	0	245.046.433	2.780.587.921	0	2.535.541.488
Participación en Impuesto Territorial Art. 37 DL. N° 3.063, de 19	0	0	0	11.226.816.828	0	11.226.816.828
Arriendo de Bienes de Uso	0	0	0	7.638.876	0	7.638.876
Intereses	0	0	0	16.301.463	0	16.301.463
Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	0	0	127.248.055	940.654.536	0	813.406.481
- Venta de Bienes Excluidos	0	0	0	12.620.500	0	12.620.500
Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	0	0	2.498.675	172.983.717	0	170.485.042
Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	681.478.473	5.057.507.541	0	4.376.029.068
Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 DL. N° 3.063, de 19	0	0	0	1.157.499.593	0	1.157.499.593
Otros Ingresos	0	0	24.664.637	157.180.176	0	132.515.539
Actualización de Bienes	0	0	24.226	24.079.245.684	0	24.079.221.458
Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	241.782.481	6.107.737	235.674.744	0
Desahucios e Indemnizaciones	0	0	885.874.446	0	885.874.446	0
Personal de Planta	0	0	6.756.886.417	576.706.398	6.180.180.019	0
Personal a Contrata	0	0	3.938.343.184	3.757.965	3.934.585.219	0
Otras Remuneraciones	0	0	1.122.860.258	780.980	1.122.079.278	0
Remuneraciones Variables	0	0	1.562.902.816	7.516.533	1.555.386.283	0
Alimentos y Bebidas	0	0	161.869.560	1.104.556	160.765.004	0
Textiles, Vestuario y Calzado	0	0	419.635.313	0	419.635.313	0
Combustibles y Lubricantes	0	0	218.217.038	0	218.217.038	0
Materiales de Uso o Consumo	0	0	333.788.534	1.892.021	331.896.513	0
Servicios Básicos	0	0	3.607.039.198	22.344.057	3.584.695.141	0
Mantenimiento y Reparaciones	0	0	658.226.165	536.583	657.689.582	0
Publicidad y Difusión	0	0	365.015.012	190.400	364.824.612	0
Servicios Generales	0	0	8.154.719.665	36.297.950	8.118.421.715	0
Arriendos	0	0	1.542.677.623	23.329.999	1.519.347.624	0
Servicios Financieros y de Seguros	0	0	181.024.404	16.991	181.007.413	0
Servicios Técnicos y Profesionales	0	0	952.635.266	19.524.649	933.110.617	0
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	0	40.438.336	89.364	40.348.972	0
Intereses Deuda Interna	0	0	108.463.998	0	108.463.998	0
Transferencias Corrientes al Sector Privado	0	0	6.205.358.492	108.656.836	6.096.701.656	0
Transferencias Corrientes a Otras Entidades Públicas	0	0	732.835.311	0	732.835.311	0
Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	956.775.403	288.024.000	668.751.403	0
Devoluciones	0	0	148.638.400	89.809	148.548.591	0
Otros Gastos	0	0	808.867.557	28.362.192	780.505.365	0
Actualización de Patrimonio	0	0	2.993.986.934	0	2.993.986.934	0
Depreciación de Bienes de Uso	0	0	586.479.308	0	586.479.308	0
Ajustes a los Gastos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	865.350.644	1.013.314.085	0	147.963.441
Debe Garantías Recibidas por Contratos de Construcción	38.602.064.128	0	338.301.566.521	362.459.728.056	14.443.902.593	0
Haber Responsabilidad por Garantías Recibidas por Contratos de C	0	38.602.064.128	362.459.728.056	338.301.566.521	0	14.443.902.593
<b>Totales</b>	<b>84.707.586.466</b>	<b>84.707.586.466</b>	<b>1.232.004.124.926</b>	<b>1.232.004.124.926</b>	<b>132.707.443.134</b>	<b>132.707.443.134</b>

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA						
BALANCE DE COMPROBACION Y DE SALDOS						
PERIODO 1° Enero al 31 de Diciembre de 2011						
CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENT. DEL PERIODO		SALDOS FINALES	
	Deudor	Acreedor	Debitos	Creditos	Deudor	Acreedor
Caja	361.479.319	0	97.885.534.154	98.140.538.822	106.474.651	0
Banco del Sistema Financiero	3.671.608.219	0	180.398.367.880	174.409.844.621	9.660.131.478	0
Fondo por Enterar al Fondo Común Municipal	197.951.396	0	23.255.057.852	23.316.881.313	136.127.935	0
Depósitos a Plazo	0	0	24.000.000.000	24.000.000.000	0	0
Anticipos a Proveedores	10.251.255	0	0	0	10.251.255	0
Anticipos a Rendir Cuenta	11.225.937	0	129.726.487	127.387.679	13.564.745	0
Aplicación de Fondos en Administración	1.372.352	0	35.189.585	20.212.331	16.349.606	0
Otros Deudores Financieros	64.237.802	0	21.026.085	22.678.343	62.585.544	0
Tarjetas de crédito	0	0	494.606.986	168.465.295	326.141.691	0
C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	0	0	73.442.696.378	62.268.643.328	11.174.053.050	0
C x C Transferencias Corrientes	0	0	929.543.795	929.543.795	0	0
C x C Rentas de la Propiedad	0	0	203.121.842	203.121.842	0	0
C x C Otros Ingresos Corrientes	0	0	8.646.990.661	6.210.675.819	2.436.314.842	0
C x C Venta de Activos No Financieros	0	0	62.726.000	62.726.000	0	0
C x C Recuperación de Préstamos	0	0	6.518.705.317	956.328.712	5.562.376.605	0
C x C Transferencias para Gastos de Capital	0	0	11.445.753	11.445.753	0	0
Documentos Protestados	61.326.498	0	136.505.991	135.080.608	62.751.881	0
Detrimento en Recursos Disponibles	689.725	0	0	0	689.725	0
Deudores	2.790.990	0	0	0	2.790.990	0
Deudores por Transferencias Corrientes al Sector Privado	542.627.924	0	1.186.552.000	1.122.546.810	606.633.114	0
Deudores por Transferencias de Capital al Sector Privado	123.753.000	0	140.509.379	131.853.000	132.409.379	0
Deudores por Transferencias Corrientes a Otras Entidades	0	0	7.000.000	7.000.000	0	0
Deudores por Transferencias de Capital a Otras Entidades	0	0	9.836.000	9.836.000	0	0
Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	9.014.146.613	0	0	9.014.146.613	0	0
Créditos a Contratistas	178.040.377	0	59.497.926	103.617.490	133.920.813	0
Deudores de Dudosa Recuperación	3.568.917.587	0	1.402.342.455	373.304.313	4.597.955.729	0
Edificaciones	18.667.538.084	0	768.501.077	21.715.450	19.414.323.711	0
Maquinarias y Equipos para la Producción	30.331.811	0	1.182.941	0	31.514.752	0
Instalaciones	160.614.507	0	6.263.966	0	166.878.473	0
Máquinas y Equipos de Oficina	1.194.795.289	0	66.880.156	7.782.364	1.253.893.081	0
Vehículos	1.568.667.870	0	100.142.351	131.663.925	1.537.146.296	0
Muebles y Enseres	490.903.997	0	149.860.853	13.678.060	627.086.790	0
Equipos Computacionales y Periféricos	988.370.650	0	53.606.263	83.355	1.041.893.558	0
Terrenos	22.383.999.653	0	876.975.987	0	23.260.975.640	0

Obras de Arte	83.916.831	0	3.272.757	0	87.189.588	0
Edificaciones en Leasing	2.617.274.874	0	262.035.483	0	2.879.310.357	0
Obras en Construcción	15.776.731	0	0	0	15.776.731	0
Depreciación Acumulada de Edificaciones	0	5.891.067.211	0	550.551.659	0	6.441.618.870
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos para la	0	22.090.283	0	3.715.836	0	25.806.119
Depreciación Acumulada de Instalaciones	0	159.161.707	0	165.192.274	0	324.353.981
Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	0	908.032.566	0	93.388.783	0	1.001.421.349
Depreciación Acumulada de Vehículos	0	1.190.059.350	112.473.178	135.856.802	0	1.213.442.974
Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	0	346.627.292	0	69.416.567	0	416.043.859
Depreciación Acumulada de Equipos Computacionales y P	0	857.150.093	0	83.370.611	0	940.520.704
Programas Computacionales	60.049.747	0	0	60.049.747	0	0
Sistemas de Información	103.920.677	0	79.842.752	2.710.000	181.053.429	0
Gastos Administrativos	184.656.104	0	16.476.685	191.103.159	10.029.630	0
Consultoría	231.708.071	0	46.282.020	246.965.316	31.024.775	0
Costos Acumulados	0	0	434.806.430	434.806.430	0	0
Obras Civiles	7.621.329.585	0	1.357.276.309	8.836.328.323	142.277.571	0
Equipamientos	242.438.110	0	6.163.403	58.532.163	190.069.350	0
Equipos	9.773.827	0	0	0	9.773.827	0
Costos Acumulados	0	0	8.824.266.321	8.824.266.321	0	0
Aplicación a Gastos de Estudios Básicos	0	0	434.806.430	434.806.430	0	0
Aplicación a Gastos de Proyectos	0	0	8.759.899.230	8.759.899.230	0	0
Administración de Fondos	0	420.120.850	444.855.140	700.114.428	0	675.380.138
Recaudación del Sistema Financiero	0	711.220	0	0	0	711.220
Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público Sector Mu	0	115.929.423	2.628.247.107	2.859.576.018	0	347.258.334
Retenciones Previsionales	0	141.860.206	1.834.061.651	1.697.514.771	0	5.313.326
Retenciones Tributarias	0	47.181.152	648.649.887	616.857.109	0	15.388.374
Retenciones Voluntarias	0	2.656.190	29.545.924	26.889.734	0	0
C x P Gastos en Personal	0	0	13.485.184.371	13.485.269.099	0	84.728
C x P Bienes y Servicios de Consumo	0	0	17.114.674.611	17.121.618.032	0	6.943.421
C x P Prestaciones de Seguridad Social	0	0	884.444.146	884.444.146	0	0
C x P Transferencias Corrientes	0	0	30.172.406.277	30.172.406.277	0	0
C x P Otros Gastos Corrientes	0	0	228.612.606	228.612.606	0	0
C x P Adquisición de Activos no Financieros	0	0	610.615.604	610.615.604	0	0
C x P Iniciativas de Inversión	0	0	1.361.512.592	1.361.512.592	0	0
C x P Préstamos	0	0	59.497.926	59.497.926	0	0
C x P Transferencias de Capital	0	0	524.615.690	524.615.690	0	0
C x P Servicio de la Deuda	0	0	518.297.457	518.297.457	0	0
Documentos Caducados	0	117.808.837	122.989.854	139.699.542	0	134.518.525

Fondos de Terceros	0	19.151.586	30.714.265	14.301.586	0	2.738.907
Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	0	5.503.255.231	30.908.321.231	36.650.639.610	0	11.245.573.610
Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	0	12.947.664	124.163.801	120.579.313	0	9.363.176
Obligaciones por recaudaciones de multas de otras Municip	0	452.644	60.184.916	65.488.091	0	5.755.819
Obligaciones por Construcciones de Estacionamientos Sub	0	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767
Valuación de Obligaciones por Construcciones de Estacion	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767	0
Acreeedores por Leasing	0	1.247.599.749	474.698.797	34.905.033	0	807.805.985
Acreeedores por Leasing-Intereses	0	234.269.937	86.000.432	7.496.739	0	155.766.244
Intereses Diferidos por Leasing	234.269.937	0	0	78.503.693	155.766.244	0
Patrimonio Institucional	0	25.081.233.674	0	978.168.113	0	26.059.401.787
Resultados Acumulados	0	9.435.509.122	0	24.208.792.294	0	33.644.301.416
Resultado del Ejercicio	0	22.945.916.688	22.945.916.688	0	0	0
Detrimento en Bienes	37.326	0	0	0	37.326	0
Patentes y Tasas por Derechos	0	0	4.252.718.530	31.296.881.640	0	27.044.163.110
Pemisos y Licencias	0	0	122.136.209	3.569.619.683	0	3.447.483.474
Participación en Impuesto Territorial Art. 37 DL. N° 3.063	0	0	0	12.796.291.955	0	12.796.291.955
Ariendo de Bienes de Uso	0	0	0	7.891.842	0	7.891.842
Intereses	0	0	0	195.230.000	0	195.230.000
Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	0	0	12.600.000	942.143.795	0	929.543.795
Transferencias de Capital Del Sector Privado	0	0	0	11.445.753	0	11.445.753
- Venta de Bienes Excluidos	0	0	0	62.726.000	0	62.726.000
Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas	0	0	136.599	126.829.500	0	126.692.901
Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	691.675.387	7.288.404.642	0	6.596.729.255
Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 DL. N° 3.063	0	0	0	990.814.840	0	990.814.840
Otros Ingresos	0	0	7.729.754	324.882.063	0	317.152.309
Actualización de Bienes	0	0	45.905	1.518.831.681	0	1.518.785.776
Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	58.194.600	23.219.630	34.974.970	0
Desahucios e Indemnizaciones	0	0	884.444.146	0	884.444.146	0
Personal de Planta	0	0	6.925.315.278	13.192.578	6.912.122.700	0
Personal a Contrata	0	0	3.848.115.859	5.415.018	3.842.700.841	0
Otras Remuneraciones	0	0	2.604.867.814	831.472	2.604.036.342	0
Remuneraciones Variables	0	0	126.568.105	158.889	126.409.216	0
Alimentos y Bebidas	0	0	105.631.917	25.852.750	79.779.167	0
Textiles, Vestuario y Calzado	0	0	659.469.643	4.895.466	654.574.177	0
Combustibles y Lubricantes	0	0	261.683.169	60.000	261.623.169	0
Materiales de Uso o Consumo	0	0	477.127.857	3.323.314	473.804.543	0
Servicios Básicos	0	0	3.671.187.425	21.874.256	3.649.313.169	0
Mantenimiento y Reparaciones	0	0	666.016.594	19.190.643	646.825.951	0

Publicidad y Difusión	0	0	390.762.100	0	390.762.100	0
Servicios Generales	0	0	8.010.747.339	59.060.278	7.951.687.061	0
Arrendos	0	0	1.633.485.456	6.419.194	1.627.066.262	0
Servicios Financieros y de Seguros	0	0	263.971.603	44.271.112	219.700.491	0
Servicios Técnicos y Profesionales	0	0	1.080.330.247	15.724.249	1.064.605.998	0
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	0	44.550.003	0	44.550.003	0
Gastos Bienes Muebles	0	0	252.331.663	18.572.264	233.759.399	0
Intereses Deuda Interna	0	0	78.503.693	0	78.503.693	0
Transferencias Corrientes al Sector Privado	0	0	6.297.239.347	703.080	6.296.536.267	0
Transferencias Corrientes a Otras Entidades Públicas	0	0	679.713.664	434.877	679.278.787	0
Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	355.584.159	0	355.584.159	0
Devoluciones	0	0	106.698.941	15.321.259	91.377.682	0
Otros Gastos Patrimoniales	0	0	50.458.608	0	50.458.608	0
Actualización de Patrimonio	0	0	2.241.043.719	0	2.241.043.719	0
Depreciación de Bienes de Uso	0	0	771.784.812	0	771.784.812	0
Ajustes a los Gastos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	34.818.676	47.153.634	0	12.334.958
Costos de Estudios Básicos	0	0	434.806.430	0	434.806.430	0
Costos de Proyectos	0	0	8.757.140.810	0	8.757.140.810	0
Debe Garantías Recibidas por Contratos de Construcción	14.443.902.593	0	16.722.575.752	27.049.732.054	4.116.746.291	0
Haber Responsabilidad por Garantías Recibidas por Contr	0	14.443.902.593	27.049.732.054	16.722.575.752	0	4.116.746.291
<b>Totales</b>	<b>90.147.431.035</b>	<b>90.147.431.035</b>	<b>667.268.151.958</b>	<b>667.268.151.958</b>	<b>142.656.280.892</b>	<b>142.656.280.892</b>

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA						
BALANCE DE COMPROBACION Y DE SALDOS						
PERIODO 1° Enero al 31 de Diciembre de 2012						
CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIEN. DEL PERIODO		SALDOS FINALES	
	Deudor	Acreedor	Debitos	Creditos	Deudor	Acreedor
Caja	106.474.651	0	144.087.598.355	144.057.589.127	136.483.879	0
Banco del Sistema Financiero	9.660.131.478	0	248.189.263.383	244.193.172.408	13.656.222.453	0
Fondo por Enterar al Fondo Común Municipal	136.127.935	0	27.259.855.878	27.283.444.091	112.539.722	0
Depósitos a Plazo	0	0	73.100.000.000	73.100.000.000	0	0
Cuotas de Fondos Mutuos	0	0	4.900.000.000	4.900.000.000	0	0
Anticipos a Proveedores	10.251.255	0	0	0	10.251.255	0
Anticipos a Rendir Cuenta	13.564.745	0	134.257.779	144.640.396	3.182.128	0
Aplicación de Fondos en Administración	16.349.606	0	144.113.639	160.393.940	69.305	0
Otros Deudores Financieros	62.585.544	0	20.321.072	15.217.649	67.688.967	0
Tarjetas de crédito	326.141.691	0	4.650.116.181	4.815.184.507	161.073.365	0
C xC Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	0	0	71.509.511.697	66.787.386.535	4.722.125.162	0
C xC Transferencias Corrientes	0	0	953.844.969	953.844.969	0	0
C xC Rentas de la Propiedad	0	0	410.130.940	410.130.940	0	0
C xC Otros Ingresos Corrientes	0	0	6.990.239.167	6.713.399.856	276.839.311	0
C xC Venta de Activos No Financieros	0	0	10.390.000	10.390.000	0	0
C xC Recuperación de Préstamos	0	0	11.041.597.473	1.280.621.039	9.760.976.434	0
C xC Transferencias para Gastos de Capital	0	0	430.068.621	430.068.621	0	0
Documentos Protestados	62.751.881	0	79.661.597	66.718.646	75.694.832	0
Detrimiento en Recursos Disponibles	689.725	0	836.120	0	1.525.845	0
Deudores	2.790.990	0	0	0	2.790.990	0
Deudores por Transferencias Corrientes al Sector Privado	606.633.114	0	1.283.997.150	978.208.315	912.421.949	0
Deudores por Transferencias de Capital al Sector Privado	132.409.379	0	555.612.000	172.037.379	515.984.000	0
Deudores por Transferencias de Capital a Otras Entidades	0	0	17.000.000	5.000.000	12.000.000	0
Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios	19.172.744.497	0	0	19.172.744.497	0	0
Créditos a Contratistas	133.920.813	0	192.151.629	114.281.060	211.791.382	0
Deudores de Dudosa Recuperación	4.597.955.729	0	4.698.361.665	1.275.417.552	8.020.899.842	0
Edificaciones	19.414.323.711	0	157.589.988	12.060.404.275	7.511.509.424	0
Maquinarias y Equipos para la Producción	31.514.752	0	661.810	0	32.176.562	0
Instalaciones	166.878.473	0	5.849.379	0	172.727.852	0
Máquinas y Equipos de Oficina	1.253.893.081	0	69.046.132	638.622	1.322.300.591	0
Vehículos	1.537.146.296	0	465.855.232	0	2.003.001.528	0
Muebles y Enseres	627.086.790	0	96.876.289	266.770	723.696.309	0
Equipos Computacionales y Periféricos	1.041.893.558	0	34.176.382	0	1.076.069.940	0
Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	0	0	638.622	638.622	0	0

Bienes de Uso Depreciables en Comodato	0	0	12.592.078.924	0	12.592.078.924	0
Terrenos	23.260.975.640	0	488.396.489	4.000.000	23.745.372.129	0
Obras de Arte	87.189.588	0	1.830.981	0	89.020.569	0
Edificaciones en Leasing	2.879.310.357	0	270.906.303	0	3.150.216.660	0
Obras en Construcción	15.776.731	0	0	0	15.776.731	0
Depreciación Acumulada de Edificaciones	0	6.441.618.870	3.971.709.423	177.358.709	0	2.647.268.156
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos para	0	25.806.119	0	3.456.184	0	29.262.303
Depreciación Acumulada de Instalaciones	0	324.353.981	329.937.086	175.063.067	0	169.479.962
Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	0	1.001.421.349	0	79.162.701	0	1.080.584.050
Depreciación Acumulada de Vehículos	0	1.213.442.974	0	173.721.088	0	1.387.164.062
Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	0	416.043.859	0	66.732.453	0	482.776.312
Depreciación Acumulada de Equipos Computacionales y	0	940.520.704	0	68.513.449	0	1.009.034.153
Depreciación Acumulada de Bienes en Comodato	0	0	0	4.271.600.673	0	4.271.600.673
Sistemas de Información	181.053.429	0	75.810.519	0	256.863.948	0
Gastos Administrativos	10.029.630	0	57.856.420	64.486.050	3.400.000	0
Consultoría	31.024.775	0	41.142.123	72.166.898	0	0
Costos Acumulados	0	0	64.486.050	64.486.050	0	0
Obras Civiles	142.277.571	0	3.279.449.960	3.209.609.761	212.117.770	0
Equipamientos	190.069.350	0	3.013.670	9.005.320	184.077.700	0
Equipos	9.773.827	0	0	9.773.827	0	0
Costos Acumulados	0	0	3.224.987.150	3.224.987.150	0	0
Aplicación a Gastos de Estudios Básicos	0	0	64.486.050	64.486.050	0	0
Aplicación a Gastos de Proyectos	0	0	2.947.771.312	2.947.771.312	0	0
Administración de Fondos	0	675.380.138	417.555.990	417.660.215	0	675.484.363
Depósitos Previsionales	0	0	115.748	115.748	0	0
Recaudación del Sistema Financiero	0	711.220	0	0	0	711.220
Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público Sector Mu	0	347.258.334	3.422.029.095	3.225.815.190	0	151.044.429
Retenciones Previsionales	0	5.313.326	1.863.544.250	1.862.188.654	0	3.957.730
Retenciones Tributarias	0	15.388.374	669.553.210	669.608.806	0	15.443.970
Retenciones Voluntarias	0	0	30.148.353	30.148.353	0	0
C xP Gastos en Personal	0	0	14.762.347.702	14.762.347.702	0	0
C xP Bienes y Servicios de Consumo	0	0	17.178.212.693	17.249.178.726	0	70.966.033
C xP Prestaciones de Seguridad Social	0	0	16.763.093	16.763.093	0	0
C xP Transferencias Corrientes	0	0	34.399.571.427	34.399.571.427	0	0
C xP Otros Gastos Corrientes	0	0	239.754.323	239.754.323	0	0
C xP Adquisición de Activos no Financieros	0	0	984.919.390	984.919.390	0	0
C xP Iniciativas de Inversión	0	0	3.003.296.849	3.306.289.511	0	302.992.662
C xP Préstamos	0	0	192.151.629	192.151.629	0	0
C xP Transferencias de Capital	0	0	1.236.926.810	1.236.926.810	0	0

C xP Servicio de la Deuda	0	0	538.480.832	542.636.312	0	4.155.480
Documentos Caducados	0	134.518.525	148.607.169	142.262.877	0	128.174.233
Fondos de Terceros	0	2.738.907	0	0	0	2.738.907
Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	0	11.245.573.610	36.434.401.417	36.531.950.964	0	11.343.123.157
Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	0	9.363.176	422.323.126	422.690.041	0	9.730.091
Obligaciones por recaudaciones de multas de otras Munic	0	5.755.819	88.740.201	101.368.403	0	18.384.021
Obligaciones por Construcciones de Estacionamientos Su	0	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767
Valuación de Obligaciones por Construcciones de Estacion	1.002.735.767	0	0	0	1.002.735.767	0
Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios	0	7.028.149	7.650.818	622.669	0	0
Acreedores por Leasing	0	807.805.985	524.235.104	38.876.936	0	322.447.817
Acreedores por Leasing-Intereses	0	155.766.244	55.911.733	5.365.010	0	105.219.521
Intereses Diferidos por Leasing	155.766.244	0	0	50.546.723	105.219.521	0
Patrimonio Institucional	0	26.059.401.787	0	547.247.437	0	26.606.649.224
Resultados Acumulados	0	33.644.301.416	0	3.359.120.283	0	37.003.421.699
Resultado del Ejercicio	0	2.598.031.296	2.598.031.296	0	0	0
Detrimento en Bienes	37.326	0	0	0	37.326	0
Patentes y Tasas por Derechos	0	0	4.846.153.255	27.792.624.112	0	22.946.470.857
Permisos y Licencias	0	0	326.757.055	4.517.450.917	0	4.190.693.862
Participación en Impuesto Territorial Art. 37 DL. N° 3.006	0	0	11.930	13.839.290.624	0	13.839.278.694
Arriendo de Bienes de Uso	0	0	0	8.145.849	0	8.145.849
Intereses	0	0	0	401.985.091	0	401.985.091
Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas	0	0	12.286.000	966.130.969	0	953.844.969
Transferencias Capital de Otras Entidades Públicas	0	0	62.226.000	492.294.621	0	430.068.621
- Venta de Bienes Excluidos	0	0	0	10.390.000	0	10.390.000
Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas	0	0	4.271.885	231.125.285	0	226.853.400
Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	1.662.303.075	5.353.207.359	0	3.690.904.284
Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 DL. N° 3.006	0	0	0	1.072.859.366	0	1.072.859.366
Otros Ingresos	0	0	7.108.951	177.504.938	0	170.395.987
Actualización de Bienes	0	0	81.900	846.845.632	0	846.763.732
Ajustes a los Ingresos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	10.199.211	166.455.110	0	156.255.899
Desahucios e Indemnizaciones	0	0	16.763.093	0	16.763.093	0
Personal de Planta	0	0	7.630.306.307	15.741.014	7.614.565.293	0
Personal a Contrata	0	0	4.463.439.253	13.091.245	4.450.348.008	0
Otras Remuneraciones	0	0	2.556.110.673	325.149	2.555.785.524	0
Remuneraciones Variables	0	0	146.178.733	4.529.856	141.648.877	0
Alimentos y Bebidas	0	0	184.866.810	3.674.080	181.192.730	0
Textiles, Vestuario y Calzado	0	0	416.927.555	1.247.800	415.679.755	0
Combustibles y Lubricantes	0	0	287.748.751	0	287.748.751	0
Materiales de Uso o Consumo	0	0	408.968.515	5.880.504	403.088.011	0

Servicios Básicos	0	0	3.405.675.533	40.080.474	3.365.595.059	0
Mantenimiento y Reparaciones	0	0	744.532.296	1.482.565	743.049.731	0
Publicidad y Difusión	0	0	469.665.836	18.524.594	451.141.242	0
Servicios Generales	0	0	8.002.950.952	16.027.815	7.986.923.137	0
Ariendos	0	0	1.962.789.092	10.257.442	1.952.531.650	0
Servicios Financieros y de Seguros	0	0	258.058.141	102.284	257.955.857	0
Servicios Técnicos y Profesionales	0	0	1.143.075.262	8.924.969	1.134.150.293	0
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	0	53.670.443	740	53.669.703	0
Gastos Bienes Muebles	0	0	209.808.529	82.671.570	127.136.959	0
Intereses Deuda Interna	0	0	50.546.723	0	50.546.723	0
Transferencias Corrientes al Sector Privado	0	0	5.843.176.799	318.096	5.842.858.703	0
Transferencias Corrientes a Otras Entidades Públicas	0	0	640.199.669	209.632	639.990.037	0
Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	815.609.600	0	815.609.600	0
Transferencias de Capital a Otras Entidades Públicas	0	0	4.933.210	0	4.933.210	0
Devoluciones	0	0	106.493.530	4.831.126	101.662.404	0
Compensación por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	0	0	23.600	0	23.600	0
Otros Gastos Patrimoniales	0	0	25.678.469	8.804.847	16.873.622	0
Actualización de Patrimonio	0	0	1.308.336.424	0	1.308.336.424	0
Depreciación de Bienes de Uso	0	0	825.850.254	164.968.543	660.881.711	0
Ajustes a los Gastos Patrimoniales de Años Anteriores	0	0	395.473.994	622.669	394.851.325	0
Costos de Estudios Básicos	0	0	64.486.050	0	64.486.050	0
Costos de Proyectos	0	0	2.992.218.836	101.745.384	2.890.473.452	0
Debe Garantías Recibidas por Contratos de Construcción	4.116.746.291	0	15.301.120.801	14.846.489.190	4.571.377.902	0
Haber Responsabilidad por Garantías Recibidas por Contr	0	4.116.746.291	14.846.489.190	15.301.120.801	0	4.571.377.902
<b>Totales</b>	<b>91.197.026.220</b>	<b>91.197.026.220</b>	<b>830.652.330.052</b>	<b>830.652.330.052</b>	<b>142.360.838.508</b>	<b>142.360.838.508</b>

### 1.3 Notas a los Estados Financieros

#### Nota 1. ANTECEDENTES GENERALES

**La Providencia**, hasta 1891, dependía de la Municipalidad de Santiago, siendo la 5ª subdelegación rural, Con el Decreto de Creación de Municipalidades de 1891, se crea la Municipalidad de Ñuñoa, cuyo territorio eran las subdelegaciones rurales: Las Condes, San Carlos, Apoquindo, Ñuñoa, La Providencia, Santa Rosa, Subercaseux y Mineral de Las Condes, Providencia se transforma en un sector de Ñuñoa.

El Presidente de la República Federico Errázuriz Echaurren, el día 25 de febrero de 1897, con el Decreto Supremo 519, crea la Municipalidad de Providencia con las subdelegaciones 5ª, La Providencia; 1ª, Las Condes; 2ª, San Carlos y 26ª, Mineral de Las Condes, del Departamento de Santiago.

En este sector existía el Convento de las Monjas de la Divina Providencia, hoy la Iglesia de la Divina Providencia, del que se originó el nombre de la comuna. El vertiginoso crecimiento de la ciudad de Santiago la ha transformado, desde mediados del siglo XX, en una comuna residencial, y más recientemente, centro de una dinámica actividad comercial y financiera que se articula en torno a las avenidas Providencia y Nueva Providencia.

Durante las décadas de los 1990, 2000 y 2010 surgió un gran crecimiento comercial en torno al sector norte de la comuna y en el barrio Sanhattan, en donde se ubica el Costanera Center, el World Trade Center Santiago y recientemente el edificio Costanera Center, cuyo mal se encuentra en funcionamiento.

Según los datos recolectados en 2002 en el Censo del Instituto Nacional de Estadísticas, la comuna posee una superficie de 14 km<sup>2</sup> y una población de 120.874 habitantes, de los cuales 67.792 son mujeres y 53.082 hombres. Se estima que alrededor de 1 millón de personas la población flotante de la comuna.

Providencia acoge al 1,99% de la población total de la Región Metropolitana. Es importante destacar, por otro lado, que la población de la comuna aumenta notablemente durante la jornada laboral por sobre el total de la población permanente, pues, existe un importante y grueso flujo de población flotante en la comuna. El comercio que se realiza en las principales avenidas, las tres líneas de Metro que la atraviesan o terminan en ella, y las numerosas oficinas y edificios de empresas explican este fenómeno. Es así como al mediodía de los días de semana, las calles principales pueden estar llenas de gente en las aceras, y en determinadas horas del día domingo solo se encuentren algunos vecinos paseando mascotas o reuniéndose en alguna plaza.

## **Nota 2. RESUMEN DE CRITERIOS CONTABLES APLICADOS**

Ejecución Presupuestaria: Los Estados de Ejecución Presupuestaria por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012 han sido elaborados de acuerdo a las normas del Sistema de Contabilidad General de La Nación y de conformidad con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Decreto Ley 1263 de 1975 y a la Ley de Presupuestos del Sector Público para los años correspondientes. Por su parte el Balance de Comprobación y de saldos, es confeccionado sobre la base de las normas de la Contabilidad Gubernamental, y son enviados periódicamente a la Contraloría General de la República.

**Estados Financieros (Ejecución Presupuestaria y Balance de Comprobación y Saldos):** Los Estados de Ejecución Presupuestaria por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012 provienen del sistema contable presupuestario que utiliza el Municipio denominado SMC, sistema que también es el respaldo del Balance de Comprobación y de Saldos. (ver Observación N° 1.5 Informe Control Interno Proceso de Tecnologías de la Información)

**Periodo Presupuestario:** El presente informe de Ejecución Presupuestaria está referido a los movimientos, por el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada uno de los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

**Corrección monetaria:** Considerando que los estados de ejecución presupuestaria sólo contemplan movimientos de efectivo, no consideran el registro de los efectos de la variación en el poder adquisitivo de la moneda, así como tampoco han sido actualizados para efectos comparativos. El Balance General se presenta actualizado por IPC en moneda de diciembre de 2012.

**Moneda de registro** Los ingresos y gastos se registran en pesos y se presentan en el presente informe en miles de pesos chilenos.

**Saldo inicial de caja:** Corresponde al saldo final de caja de la ejecución presupuestaria del año anterior comprometido para el año actual, el cual se constituye en el saldo inicial del siguiente ejercicio.

Este saldo está compuesto por el efectivo mantenido en cuenta corriente bancaria, neto de los fondos de terceros, que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes deben ser integrados a otros organismos, tales como, retenciones de imposiciones previsionales, impuesto de segunda categoría, sueldos líquidos por pagar y administración de fondos.

**Saldo final de caja:** Corresponde al saldo final de caja de la ejecución presupuestaria del año actual, comprometido para el año siguiente. Este saldo está compuesto por el efectivo mantenido en cuenta corriente bancaria, neto de los fondos de terceros, que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes deben ser integrados a otros organismos, tales como, retenciones de imposiciones previsionales, impuesto de segunda categoría, sueldos líquidos por pagar y administración de fondos.

**Ingresos por Patentes, Derechos y Tasas:** Corresponden a los principales ingresos del Municipio e incluyen el ingreso del Fondo Común Municipal equivalente al 65% del total de ingresos por patentes y el 62,5% del total de ingresos por permisos de circulación. El monto correspondiente al Fondo Común Municipal se contempla en la partida de egresos denominada Transferencia Corrientes a Otras Entidades Públicas.

**Otros Ingresos Corrientes:** esta partida está constituida por multas y sanciones pecuniarias de beneficio municipal, pero también incluye aquellas de beneficio del Fondo Común Municipal, de otros municipios y de otras entidades públicas. En este mismo rubro se registran los ingresos que percibe el municipio por concepto de Reembolso de Licencias Médicas, Aporte del Fondo Común Municipal, Fondos de Terceros y Otros ingresos que genera el Municipio.

**Transferencias para Gastos de Capital:** Corresponde a aportes que realizan otras Instituciones del Estado, generalmente la SUBDERE, con el fin de que el Municipio ejecute algún proyecto específico.

**Transferencias Corrientes:** Los ingresos por transferencias comprenden a aportes otorgados por otras entidades del Sector Público que no provienen de una contraprestación de servicios. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

**Endeudamiento:** corresponde a facturas de proveedores que quedan devengadas al 31 de diciembre de cada año y son pagadas al año siguiente, pasando a formar parte del saldo inicial de caja del año siguiente.

**Reconocimiento de ingresos** Los ingresos son registrados en el estado de ejecución presupuestaria una vez que son percibidos.

**Reconocimiento de gastos** Los gastos en el estado de ejecución presupuestaria presentan cuatro tipos de registro (estado) y que son:

- Gastos Presupuestados
- Gastos Comprometidos
- Gastos Devengados
- Gastos Pagados

**Normas contables:** se utilizan la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación contenida en Oficio N° 60.820 de 2005 de esa Institución.

### Nota 3. REGISTROS CONTABLES

Para el procesamiento de la información financiera, la I. Municipalidad de Providencia utiliza el “sistema SMC” el cual tiene como principal finalidad registrar los movimientos contables presupuestarios, basado en la los principios de la contabilidad gubernamental. Además, cuenta con módulos auxiliares que interactúan con la contabilidad y el presupuesto, como son los módulos de Contabilidad de Bienes, este módulo no contempla la corrección monetaria ni la depreciación de los activos fijos, Gestión de Mora, aún no operativo ya que no se cuenta con el detalle de los deudores, Tesorería, Adquisiciones, Bodega, Gestión Presupuestaria, Personal, Remuneraciones, Bienestar, Mantenimiento de Vehículos y Rentas Municipales (este último sólo desde 2010).

El sistema es muy completo desde el punto de vista de la información que suministra, sin embargo, presenta algunas debilidades como son la gran cantidad de tiempo que requiere para la formulación de consultas a la Base de Datos, y a reportes que no han sido construidos o si bien existen, estos no son amigables. Ver Nota I.5 Informe de Control Interno Procesos de Tecnologías de la Información.

### Nota 4. PRESUPUESTOS

El presupuesto de la I. Municipalidad de Providencia, es elaborado considerando las normas de la Ley de Presupuestos, aprobado anualmente por Acuerdo del Consejo Municipal y posteriormente por Decreto Alcaldicio. A continuación se presente un cuadro resumen con los presupuestos anuales aprobados:

Año	Acuerdo Consejo Municipal	Decreto Alcaldicio
2009	N° 973/08	2.252/08
2010	N° 263/09	2.723/09
2011	N° 515/10	2.429/10
2012	N° 751/11	2.360/11

Cabe hacer presente que los presupuestos antes detallados tuvieron las siguientes modificaciones aprobadas por el Consejo y que constan en cada uno de los Decretos Alcaldicios se indica:

Año	Modif. N° 1	Modif. N° 2	Modif. N° 3	Modif. N° 4	Modif. N° 5	Modif. N° 6	Modif. N° 7
2009	237/09	1602/09	2532/09				
2010	345/10	1523/10	2460/10				
2011	313/11	1069/11	2065/11	2420/11			
2012	198/12	591/12	978/12	1471/12	1742/12	1966/12	2577/12

Es del caso señalar que de cada una de estas modificaciones presupuestarias se envía copia a DIPRES y a la SUBDERE.

Cabe hacer presente que en ninguno de los años que abarca el presente informe se aprueban inicialmente recursos para contratar inversiones financieras, sin embargo, la realización de estas inversiones es aprobada expresamente por el Ministerio de Hacienda, mediante Oficio.

En los cuadros siguientes se muestran los valores del presupuesto de cada uno de los años 2009, 2010, 2011 y 2012 del Municipio, incluyendo el presupuesto inicialmente aprobado, el conjunto de modificaciones presupuestarias realizadas por año y el presupuesto total, todos los valores expresados en miles de pesos de cada año:

SUBTITULO	PRESUPUESTO ANUAL M \$ 2009		
	INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ANUAL
<b>INGRESOS</b>	<b>62.115.317</b>	<b>3.900.883</b>	<b>66.016.200</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	37.717.928	-1.282.506	36.435.422
Permisos de Circulación	7.439.810	-936.143	6.503.667
Participación en Impuesto Territorial	11.339.733	760.267	12.100.000
Transferencias Corrientes	0	403.418	403.418
Rentas de la Propiedad	311.000	-191.000	120.000
Otros Ingresos Corrientes	4.333.566	-158.756	4.174.810
Ingresos por Venta de Activos no financieros	110.000	-90.000	20.000
Recuperación de Prestamos	263.280	158.858	422.138
Transferencias por gastos de Capital	0	208.278	208.278
Endeudamiento	0	0	0
Saldo Inicial de Caja	600.000	5.028.467	5.628.467
<b>EGRESOS</b>	<b>62.115.317</b>	<b>3.900.883</b>	<b>66.016.200</b>
Gasto en Personal	11.902.423	226.871	12.129.294
Bienes y Servicios de Consumo	16.174.841	2.823.027	18.997.868
Prestaciones de Seguridad Social	303.000	-57.907	245.093
Transferencias Corrientes	28.388.110	-353.678	28.034.432
Otros Gastos Corrientes	173.131	150.487	323.618
Adquisición de Activos No Financieros	1.223.602	-121.617	1.101.985
Adquisición de Activos Financieros			
Iniciativas de Inversión	3.009.500	960.045	3.969.545
Préstamos	0	65.377	65.377
Transferencias de Capital	940.710	208.278	1.148.988
Servicio de la Deuda	0	0	0

SUBTITULO	PRESUPUESTO ANUAL M \$ 2010		
	INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ANUAL
<b>INGRESOS</b>	<b>63.115.871</b>	<b>4.635.464</b>	<b>67.751.335</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	38.092.536	-1.783.283	36.309.253
Permisos de Circulación	6.776.711	-92.800	6.683.911
Participación en Impuesto Territorial	12.800.000	-1.300.000	11.500.000
Transferencias Corrientes	0	692.482	692.482
Rentas de la Propiedad	225.000	-201.667	23.333
Otros Ingresos Corrientes	4.188.632	787.695	4.976.327
Ingresos por Venta de Activos no financieros	22.000	-17.000	5.000
Recuperación de Prestamos	410.992	162.770	573.762
Transferencias por gastos de Capital	0	0	0
Endeudamiento	0	1.639.965	1.639.965
Saldo Inicial de Caja	600.000	4.747.302	5.347.302
<b>EGRESOS</b>	<b>63.115.871</b>	<b>4.635.464</b>	<b>67.751.335</b>
Gasto en Personal	12.662.545	52.349	12.714.894
Bienes y Servicios de Consumo	17.406.518	1.669.701	19.076.219
Prestaciones de Seguridad Social	300.000	579.644	879.644
Transferencias Corrientes	28.271.327	685.040	28.956.367
Otros Gastos Corrientes	145.340	193.956	339.296
Adquisición de Activos No Financieros	615.345	1.728.215	2.343.560
Adquisición de Activos Financieros	0	0	0
Iniciativas de Inversión	2.184.606	-29.527	2.155.079
Préstamos	0	125.678	125.678
Transferencias de Capital	921.996	-286.613	635.383
Servicio de la Deuda	608.193	-82.978	525.215

SUBTITULO	PRESUPUESTO ANUAL M \$ 2011		
	INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ANUAL
<b>INGRESOS</b>	<b>63.060.000</b>	<b>9.921.520</b>	<b>72.981.520</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	38.448.515	2.919.960	41.368.475
Permisos de Circulación	6.916.825	905.956	7.822.781
Participación en Impuesto Territorial	12.000.000	199.941	12.199.941
Transferencias Corrientes	0	883.668	883.668
Rentas de la Propiedad	45.000	127.070	172.070
Otros Ingresos Corrientes	4.639.504	1.355.541	5.995.045
Ingresos por Venta de Activos no financieros	10.000	38.796	48.796
Recuperación de Prestamos	400.156	545.596	945.752
Transferencias por gastos de Capital	0	11.446	11.446
Endeudamiento	0	0	0
Saldo Inicial de Caja	600.000	2.933.546	3.533.546
<b>EGRESOS</b>	<b>63.060.000</b>	<b>9.921.520</b>	<b>72.981.520</b>
Gasto en Personal	13.167.607	427.412	13.595.019
Bienes y Servicios de Consumo	17.729.429	2.652.201	20.381.630
Prestaciones de Seguridad Social	250.000	630.769	880.769
Transferencias Corrientes	29.300.651	1.172.699	30.473.350
Otros Gastos Corrientes	137.900	99.180	237.080
Adquisición de Activos No Financieros	660.539	675.322	1.335.861
Adquisición de Activos Financieros	0	0	0
Iniciativas de Inversión	777.602	3.324.578	4.102.180
Préstamos	0	0	0
Transferencias de Capital	515.016	9.709	524.725
Servicio de la Deuda	521.256	29.649	550.905
Saldo Final de Caja	0	900.000	900.000

<b>PRESUPUESTO ANUAL M \$ 2012</b>			
<b>SUBTITULO</b>	<b>INICIAL</b>	<b>MODIFICACIONES</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>66.553.000</b>	<b>17.051.347</b>	<b>83.604.347</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	38.927.208	3.601.083	42.528.291
Permisos de Circulación	8.135.793	1.850.000	9.985.793
Participación en Impuesto Territorial	12.300.000	566.632	12.866.632
Transferencias Corrientes	0	772.352	772.352
Rentas de la Propiedad	55.000	280.000	335.000
Otros Ingresos Corrientes	5.537.790	838.387	6.376.177
Ingresos por Venta de Activos no financieros	20.000	0	20.000
Recuperación de Prestamos	677.209	396.407	1.073.616
Transferencias por gastos de Capital	0	430.069	430.069
Endeudamiento	0	0	0
Saldo Inicial de Caja	900.000	8.316.417	9.216.417
<b>EGRESOS</b>	<b>66.553.000</b>	<b>17.051.347</b>	<b>83.604.347</b>
Gasto en Personal	13.985.877	858.790	14.844.667
Bienes y Servicios de Consumo	18.387.836	2.731.456	21.119.292
Prestaciones de Seguridad Social	0	16.280	16.280
Transferencias Corrientes	30.453.411	4.282.063	34.735.474
Otros Gastos Corrientes	174.064	20.399	194.463
Adquisición de Activos No Financieros	1.494.973	853.990	2.348.963
Adquisición de Activos Financieros	0	0	0
Iniciativas de Inversión	867.500	7.297.020	8.164.520
Préstamos	0	192.152	192.152
Transferencias de Capital	621.907	570.818	1.192.725
Servicio de la Deuda	567.432	-31.621	535.811
Saldo Final de Caja		260.000	260.000

## Nota 5. EJECUCION PRESUPUESTARIA

En los cuadros siguientes se muestra la Ejecución Presupuestaria Anual, en forma resumida:

### A. EJECUCION DE INGRESOS

#### EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS ( en Miles de \$)

SUBTITULO	2009		2010		2011		2012	
	Presupuestado	Pagado	Presupuestado	Pagado	Presupuestado	Pagado	Presupuestado	Pagado
<b>INGRESOS</b>	<b>66.016.200</b>	<b>66.359.564</b>	<b>67.751.335</b>	<b>67.426.962</b>	<b>72.981.520</b>	<b>74.096.404</b>	<b>83.604.347</b>	<b>85.802.196</b>
Patentes Municipales y Tasas Por Derechos	36.435.422	36.758.055	36.309.253	36.176.755	41.368.475	41.663.505	42.528.291	42.741.218
Permisos de Circulación	6.503.667	6.278.365	6.683.911	6.599.775	7.822.781	7.803.201	9.985.793	10.206.878
Participación en Impuesto Territorial	12.100.000	11.806.549	11.500.000	11.226.817	12.199.941	12.796.292	12.866.632	13.839.291
Transferencias Corrientes	403.418	616.157	692.482	813.406	883.668	923.044	772.352	953.845
Rentas de la Propiedad	120.000	98.488	23.333	23.940	172.070	203.122	335.000	410.131
Otros Ingresos Corrientes	4.174.810	4.558.743	4.976.327	5.063.254	5.995.045	6.197.176	6.376.177	6.713.400
Ingresos por Venta de Activos no financieros	20.000	32.696	5.000	12.621	48.796	62.726	20.000	10.390
Recuperación de Prestamos	422.138	373.767	573.762	498.351	945.752	902.346	1.073.616	1.280.558
Transferencias por Gastos de Capital	208.278	208.278	0	0	11.446	11.446	430.069	430.069
Endeudamiento	0	0	1.639.965	1.664.740	0	0	0	0
Saldo Inicial de Caja	5.628.467	5.628.467	5.347.302	5.347.302	3.533.546	3.533.546	9.216.417	9.216.417

Analizado el comportamiento de los ingresos pagados, se puede concluir que los subtítulos que han experimentado los principales aumentos acumulados son:

<b>Subtítulo</b>	<b>Monto M\$</b>	<b>%</b>
Patentes Municipales y Tasas por Derechos	6.305.796	17%
Permisos de Circulación	3.703.211	57%
Saldo Inicial de Caja	3.587.950	64%
Otros Ingresos Corrientes	2.528.590	61%

## B. EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

SUBTITULO	EJECUCION PRESUPUESTARIA 2009 M\$				
	Presupuestado	Comprometido	Devengado	Pagado	%
<b>EGRESOS</b>	<b>66.016.200</b>	<b>64.555.311</b>	<b>61.012.262</b>	<b>61.012.262</b>	<b>92,4%</b>
Gasto en Personal	12.129.294	11.723.561	11.704.198	11.704.198	96,5%
Bienes y Servicios de Consumo	18.997.868	18.612.438	16.215.254	16.215.254	85,4%
Prestaciones de Seguridad Social	245.093	35.636	35.636	35.636	14,5%
Transferencias Corrientes	28.034.432	28.232.922	27.794.346	27.794.346	99,1%
Otros Gastos Corrientes	323.618	305.969	302.676	302.676	93,5%
Adquisición de Activos No Financieros	1.101.985	1.044.249	848.102	848.102	77,0%
Adquisición de Activos Financieros	0	0	0	0	0,0%
Iniciativas de Inversión	3.969.545	3.386.176	2.897.690	2.897.690	73,0%
Préstamos	65.377	65.377	65.377	65.377	100,0%
Transferencias de Capital	1.148.988	1.148.983	1.148.983	1.148.983	100,0%
Servicio de la Deuda	0	0	0	0	0,0%

SUBTITULO	EJECUCION PRESUPUESTARIA 2010 M\$				
	Presupuestado	Comprometido	Devengado	Pagado	%
<b>EGRESOS</b>	<b>67.751.335</b>	<b>67.386.094</b>	<b>63.893.416</b>	<b>63.893.416</b>	<b>94,3%</b>
Gasto en Personal	12.714.894	12.826.028	12.792.231	12.792.231	100,6%
Bienes y Servicios de Consumo	19.076.219	18.983.853	16.536.980	16.536.980	86,7%
Prestaciones de Seguridad Social	879.644	885.874	885.874	885.874	100,7%
Transferencias Corrientes	28.956.367	29.004.710	28.682.416	28.682.416	99,1%
Otros Gastos Corrientes	339.296	336.677	331.229	331.229	97,6%
Adquisición de Activos No Financieros	2.343.560	2.344.960	2.172.169	2.172.169	92,7%
Adquisición de Activos Financieros	0	0	0	0	0,0%
Iniciativas de Inversión	2.155.079	1.717.326	1.205.851	1.205.851	56,0%
Préstamos	125.678	125.678	125.678	125.678	100,0%
Transferencias de Capital	635.383	635.383	635.383	635.383	100,0%
Servicio de la Deuda	525.215	525.604	525.604	525.604	0,0%

SUBTITULO	EJECUCION PRESUPUESTARIA 2011 M\$				
	Presupuestado	Comprometido	Devengado	Pagado	%
<b>EGRESOS</b>	<b>72.081.519</b>	<b>69.084.574</b>	<b>64.966.999</b>	<b>64.996.815</b>	<b>90,2%</b>
Gasto en Personal	13.595.019	13.525.185	13.485.269	13.501.899	99,3%
Bienes y Servicios de Consumo	20.381.630	19.664.753	17.121.618	17.135.196	84,1%
Prestaciones de Seguridad Social	880.769	884.444	884.444	884.444	100,4%
Transferencias Corrientes	30.473.350	30.412.276	30.172.406	30.172.058	99,0%
Otros Gastos Corrientes	237.080	233.012	228.613	228.570	96,4%
Adquisición de Activos No Financieros	1.335.861	1.216.941	610.616	610.616	45,7%
Adquisición de Activos Financieros	0				0,0%
Iniciativas de Inversión	4.102.180	2.012.835	1.361.513	1.361.513	33,2%
Préstamos	0	59.498	59.498	59.498	
Transferencias de Capital	524.725	524.725	524.725	524.725	100,0%
Servicio de la Deuda	550.905	550.905	518.297	518.297	0,0%

SUBTITULO	EJECUCION PRESUPUESTARIA 2012 M\$				%
	Presupuestado	Comprometido	Devengado	Pagado	
<b>EGRESOS</b>	<b>83.344.347</b>	<b>78.544.983</b>	<b>72.930.539</b>	<b>72.579.231</b>	<b>87%</b>
Gasto en Personal	14.844.667	14.794.992	14.762.348	14.777.103	99,5%
Bienes y Servicios de Consumo	21.119.292	20.215.070	17.249.179	17.190.264	81,4%
Prestaciones de Seguridad Social	16.280	16.763	16.763	16.763	103,0%
Transferencias Corrientes	34.735.474	34.596.943	34.399.571	34.399.571	99,0%
Otros Gastos Corrientes	194.463	243.878	239.754	239.754	123,3%
Adquisición de Activos No Financieros	2.348.963	1.892.922	984.919	984.919	41,9%
Adquisición de Activos Financieros	0				0,0%
Iniciativas de Inversión	8.164.520	4.812.700	3.306.290	3.003.297	36,8%
Préstamos	192.152	192.152	192.152	192.152	100,0%
Transferencias de Capital	1.192.725	1.236.927	1.236.927	1.236.927	103,7%
Servicio de la Deuda	535.811	542.636	542.636	538.481	100,5%

De las ejecuciones presupuestarias anuales precedentes, no incluyen el saldo final de caja y están expresadas en miles de pesos de cada año, podemos señalar que en general las ejecuciones presupuestarias anuales son bajas, van desde el 92,4% en 2009 al 86,8% en 2012. El 100% de ejecución se logra en pocos ítems, pero el de menor ejecución claramente corresponde al denominado “Iniciativas de Inversión” que en el año 2012 sólo alcanzó al 36,8% del presupuesto aprobado. Es del caso señalar que salvo en el año 2010, este ítem ha sido objeto de importantes aumentos presupuestarios, aumentos que por alguna razón no pudieron concretarse íntegramente.

La no ejecución total de fondos, explica principalmente las modificaciones presupuestarias que aumentan el saldo inicial de caja del año siguiente y que a su vez explican los abultados saldos en caja y bancos del Municipio al cierre de cada ejercicio.

## 5.2. INGRESOS

Rubro de Ingreso Percibido	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012	2012%
<b>Patentes y Tasas por Derechos</b>	<b>36.758.055</b>	<b>36.284.937</b>	<b>41.663.505</b>	<b>42.741.218</b>	<b>49,8%</b>
Patentes Municipales	27.349.670	26.746.633	27.543.568	31.134.672	
Derechos de Aseo	3.130.680	3.155.625	3.767.550	4.522.579	
Otros Derechos	4.952.067	5.222.910	6.146.326	6.399.067	
Derechos de Explotación	1.325.638	1.159.769	4.206.061	684.900	
<b>Permisos y Licencias</b>	<b>6.278.365</b>	<b>6.599.775</b>	<b>7.803.201</b>	<b>10.206.878</b>	<b>11,9%</b>
Permisos de Ciculación	5.732.304	6.121.984	7.332.391	9.677.707	
Licencias de Conducir y Similares	546.061	477.790	470.810	529.170	
<b>Participación en Impuesto Territorial</b>	<b>11.806.549</b>	<b>11.226.817</b>	<b>12.796.292</b>	<b>13.839.291</b>	<b>16,1%</b>
<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>616.157</b>	<b>813.406</b>	<b>923.044</b>	<b>953.845</b>	
<b>Rentas de la propiedad</b>	<b>98.488</b>	<b>23.940</b>	<b>203.122</b>	<b>410.131</b>	
<b>Otros Ingresos Corrientes</b>	<b>4.558.743</b>	<b>5.063.254</b>	<b>6.197.176</b>	<b>6.713.400</b>	<b>7,8%</b>
Recuperación y Reembolso Licencias Médicas	216.471	170.485	113.193	226.069	
Multas y Sanciones Pecuniarias	3.205.444	3.531.008	4.723.794	5.198.372	
Participación del Fondo Común Municipal	883.352	1.157.500	990.815	1.072.859	
Fondos de Terceros	23.281	28.868	29.891	38.684	
Otros	230.195	175.394	339.483	177.416	
<b>Saldo Inicial de Caja</b>	<b>5.628.467</b>	<b>5.347.302</b>	<b>3.533.546</b>	<b>9.216.417</b>	<b>10,7%</b>
<b>Subtotal</b>	<b>65.744.824</b>	<b>65.359.432</b>	<b>73.119.886</b>	<b>84.081.180</b>	<b>98,0%</b>
Otros Ingresos	614.740	2.067.530	976.518	1.721.016	2,0%
<b>Total Ingresos anuales</b>	<b>66.359.564</b>	<b>67.426.962</b>	<b>74.096.404</b>	<b>85.802.196</b>	<b>100,0%</b>

En el cuadro anterior, se muestran los ingresos más significativos del Municipio en cada uno de los años 2009, 2010, 2011 y 2012, así como también y sólo para el año 2012 se entrega la importancia relativa de las partidas que conforman este total de ingresos, quedando claro que los conceptos de ingreso más importantes son los de Patentes, Tasas y Derechos con una participación del 49,8%, seguido de la participación del Impuesto territorial con un 16,1% y la obtención de ingresos por Permisos y Licencias con un 11,9% del total. Otra partida relevante es el saldo inicial de caja con un 10,7%.

### 5.3. EGRESOS:

El desglose o composición de las principales partidas de egreso, se presenta a continuación:

#### a) Personal:

La dotación de personal de la Municipalidad de Providencia se presenta en el siguiente cuadro, en forma comparativa con la dotación efectiva vigente al 31 de diciembre del año anterior. Se ha incluido en la dotación el personal contratado a honorarios, con el fin de mostrar la dotación total que se desempeña en este Municipio.

Dotación				
	2009	2010	2011	2012
Dotación Personal Planta	497	466	441	456
Dotación Personal Contrata	292	346	372	400
Dotación a Honorarios	383	409	422	423
<b>Total 2012</b>	<b>1.172</b>	<b>1.220</b>	<b>1.235</b>	<b>1.279</b>
<b>Variación Anual</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>14</b>	<b>44</b>
<b>Variación %</b>	<b>0,0%</b>	<b>4,1%</b>	<b>1,2%</b>	<b>3,6%</b>

Variación en Dotaciones				Acumulado a
	2010	2011	2012	2012
Variación Personal Planta	-6,39%	-5,30%	3,44%	-8,30%
Variación Personal Contrata	18,15%	7,57%	7,69%	36,88%
Variación Personal a Honorarios	6,93%	3,14%	0,12%	10,41%
<b>Promedio</b>				<b>13,00%</b>

En términos promedio la dotación de personal se ha incrementado en un 13% en el período de 4 años, presentando comportamientos disímiles entre los tipos de personal contratado.

Gasto en Personal \$					Variación Acumulada
Remuneraciones	2009	2010	2011	2012	
Personal Planta	6.493.105	6.804.516	6.924.735	7.623.881	
Personal Contrata	2.616.570	3.310.248	3.845.887	4.455.788	
Personal Honorarios	1.077.358	1.122.081	996.431	835.426	
<b>Total Remuneraciones</b>	<b>10.187.032</b>	<b>11.236.845</b>	<b>11.767.053</b>	<b>12.915.094</b>	<b>26,78%</b>
Otros Gastos en Personal	1.517.166	1.555.386	1.734.846	1.862.008	
<b>Total Gasto en Personal</b>	<b>11.704.198</b>	<b>12.792.231</b>	<b>13.501.899</b>	<b>14.777.103</b>	<b>26,25%</b>
<b>Gasto Personal Medio Planta Mes</b>	<b>1.088.169</b>	<b>1.218.138</b>	<b>1.309.024</b>	<b>1.393.253</b>	<b>28,04%</b>
<b>Gasto Personal Medio Contrata Mes</b>	<b>745.674</b>	<b>798.420</b>	<b>862.306</b>	<b>927.709</b>	<b>24,41%</b>
<b>Gasto Personal Medio Honorarios Mes</b>	<b>234.616</b>	<b>228.530</b>	<b>196.768</b>	<b>164.778</b>	<b>-29,77%</b>

El gasto en personal se ha incrementado en promedio en un 26,25% en el período de 4 años, muy similar al aumento de remuneración media de personal de planta y de contrata. La renta media determinada para personal a honorarios no sería representativa de la realidad ya que no todo este personal permanece durante los 12 meses del año, base utilizada para determinar el promedio mensual.

Sin perjuicio de lo anterior, la renta media se ha incrementado en un 26,78% en términos nominales, en circunstancias que el IPC en el mismo período ha sido del 7,62%, por lo tanto el aumento real ha sido de un 17,8%.

AÑO	2009	2010	2011	2012
Variación IPC	-1,40%	3,00%	4,40%	1,50%
Variación Acumulada		1,56%	6,03%	7,62%

Personal por Estamento	2009	2010	2011	2012
Profesional	141	155	165	179
Técnico	110	111	112	120
Administrativo	287	290	300	324
Otras funciones	251	255	236	234
<b>Subtotal</b>	<b>790</b>	<b>811</b>	<b>813</b>	<b>856</b>
Honorarios	383	409	422	423
<b>Total Dotación</b>	<b>1.172</b>	<b>1.220</b>	<b>1.235</b>	<b>1.279</b>

Es del caso señalar que si bien los aumentos de dotación más relevantes se han enfocado al Estamento Profesional, este sólo ocupa el tercer lugar en la estructura, por bajo de Administrativos y de Otras Funciones.

## b) Gasto en Bienes y Servicios de Consumo

La Ejecución Presupuestaria del subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo por año se desglosa por naturaleza de gastos de acuerdo al clasificador presupuestario, según el siguiente detalle:

Bienes y Servicios de Consumo Pagados	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012
Alimentos y Bebidas	148.881	160.765	119.249	181.193
Textiles, Vestuario y Calzado	407.508	419.635	657.548	416.602
Combustibles y Lubricantes	187.237	218.217	261.117	287.749
Materiales de Uso o Consumo	393.034	331.773	434.916	404.100
Servicios Básicos	3.933.396	3.458.961	3.536.367	3.196.548
Mantenimiento y Reparaciones	630.598	658.407	667.103	743.752
Publicidad y Difusión	434.717	364.825	390.429	451.141
Servicios Generales	7.786.177	8.244.156	8.101.268	8.097.022
Arriendos	1.462.044	1.518.788	1.619.793	1.952.532
Servicios Financieros y de Seguros	211.539	184.772	219.701	257.956
Servicios Técnicos y Profesionales	577.835	925.657	1.069.927	1.134.150
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	42.288	51.024	57.778	67.519
<b>Total Anual</b>	<b>16.215.254</b>	<b>16.536.980</b>	<b>17.135.196</b>	<b>17.190.264</b>

Destaca anualmente en este ítem los desembolsos por concepto de Servicios Generales y Servicios Básicos cuya importancia relativa ha disminuido anualmente desde un 72% en 2009 a un 66% en 2012. Por su parte, en este mismo período el gasto total en Bienes y Servicios de Consumo ha aumentado en un 6,01%.

### c) Inversión en Activos no Financieros:

En el período 2009 a 2012 los activos no financieros que se adquirieron se presentan en el siguiente cuadro:

Adquisición Activos No Financieros	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012
Edificios	272.768	1.772.872	262.035	270.906
Vehículos	58.717	67.030	42.444	424.841
Mobiliario y Otros	98.137	41.827	64.232	129.220
Máquinas y Equipos de Oficina	20.332	22.455	10.815	60.857
Equipos Informáticos	154.119	227.816	178.040	20.104
Programas Informáticos	62.047	40.170	53.049	78.991
Otros Activos No Financieros	181.982	0	0	0
<b>Total</b>	<b>848.102</b>	<b>2.172.170</b>	<b>610.615</b>	<b>984.919</b>

Iniciativas de Inversión	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012
Estudios Básicos	40.457	9.658	20.064	6.100
Proyectos	2.857.233	1.196.193	1.341.448	2.997.197
<b>Total</b>	<b>2.897.690</b>	<b>1.205.851</b>	<b>1.361.512</b>	<b>3.003.297</b>

Por su parte, los Proyectos de Inversión más importantes del período han sido:

Principales Proyectos de Inversión	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012
Rep.y Mej. Veredas y Calzadas en la Comuna	438.506	458.968	439.251	1.436.610
Mej. en Vialidad y Gestión del Tránsito	117.638	88.478	198.908	191.798
Ext.y Mej.Áreas Verdes,Ob.Ornato y Mob.Urb.	478.352	166.605	186.047	524.617
Cons.y Mej.del Equip.Cult., Educ.y Salud	0	0	0	180.950
Cons. y Mej. Alumbrado Público en la Comuna	452.471	10.707	3.136	248.871
Mej.del Equip. Social, Deportivo y Seguridad	988.320	172.932	257.801	173.717
Adecuación de Of. e Instalaciones Municipales	113.405	116.335	210.710	144.874
Fondo de Desarrollo Vecinal	11.844	3.721	0	1.093
Equipamiento	138.138	67.912	6.163	3.014
<b>Total</b>	<b>2.738.674</b>	<b>1.085.658</b>	<b>1.302.016</b>	<b>2.905.544</b>

#### d) Transferencias Corrientes:

Las principales transferencias corrientes realizadas por el Municipio en el período de 4 años son las siguientes:

TRANSFERENCIAS CORRIENTES	M\$ 2009	M\$ 2010	M\$ 2011	M\$ 2012
<b>Al Sector Privado:</b>	<b>5.621.248</b>	<b>6.125.938</b>	<b>6.215.484</b>	<b>6.528.826</b>
Fondos de Emergencia	0	3.362	0	
Educación -Personas Jurídicas Privadas, Art. 13,	2.143.353	2.431.379	2.504.035	2.723.496
Salud -Personas Jurídicas Privadas, Art. 13, D.F.	1.215.459	1.287.253	1.325.859	1.375.476
Organizaciones Comunitarias	33.824	33.908	36.188	39.752
Otras Personas Jurídicas Privadas	812.631	850.884	954.801	983.142
Voluntariado	11.693	12.043	12.042	10.498
Asistencia Social a Personas Naturales	199.988	219.813	217.596	237.391
Premios y Otros	23.542	29.430	29.561	29.241
Otras Transferencias al Sector Privado:				
Otras	121.682	154.571	175.045	100.601
Subvenciones Programas Sociales	69.187	51.285	53.779	57.426
Subvenciones Programas Culturales	989.889	1.052.010	906.578	971.803
<b>A Otras Entidades Públicas</b>	<b>22.173.098</b>	<b>22.556.478</b>	<b>23.956.524</b>	<b>27.870.746</b>
A los Servicios de Salud	18.911	24.143	36.547	31.935
A las Asociaciones	6.284	6.300	6.574	6.788
Al Fondo Común Municipal -Permisos de Circulación	3.559.007	3.849.840	4.592.452	6.056.064
Al Fondo Común Municipal -Patentes Municipales	17.675.062	17.643.234	18.330.070	20.762.155
Al Fondo Común Municipal -Multas	155.724	190.411	201.074	199.571
A Otras Entidades Públicas (FCM Ext.)	601.092	604.520	643.543	601.107
A Otras Municipalidades	157.018	238.030	146.264	213.126
<b>Total</b>	<b>27.794.346</b>	<b>28.682.416</b>	<b>30.172.008</b>	<b>34.399.572</b>

Las transferencias más relevantes entregadas por la Municipalidad corresponden a la transferencia al Fondo Común Municipal por concepto de Permisos de Circulación

y Patentes Municipales, las que representan entre un 76% en 2009 y un 78% en 2012, respecto del total de transferencias efectuadas.

## **NOTA 6. BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

El Balance General del Municipio, para cada uno de los años 2009 a 2012, expresados en moneda de diciembre de 2012 fue elaborado sobre la base de los balances generales anuales que entrega el sistema SMC y que son el Balance de Comprobación y de Saldos y el Balance Tributario.

Considerando la relevancia de las cifras del balance, a continuación se presentarán los principales ajustes efectuados, en el período auditado, al Activo Fijo de la Municipalidad los que a través de los resultados del ejercicio afectaron al patrimonio de la misma:

**6.1. Depreciación 2009:** En el cargo anual a resultados por este concepto en el año 2009, se incluye el gasto en depreciación de los años 2006, 2007, 2008 y 2009. Según fuimos informados por una omisión involuntaria este gasto no se contabilizó en los años 2006 a 2008. El mayor gasto contabilizado en el año 2009 ascendió a \$ 1.217.288.226. La utilidad total del ejercicio 2009 en moneda de este mismo año fue de \$ 6.577.826.143, por lo que la omisión contabilizada es equivalente al 18,5% de este resultado.

Cabe hacer presente que la administración realizó esta contabilización íntegramente con cargo a resultados del ejercicio, basada en su interpretación del Oficio Circular N° 60.820 de 2005 de la Contraloría General de la República (CGR), que en la MATERIA: REGULARIZACIONES POR ERRORES U OMISIONES (pag. 15) señala “Las regularizaciones de los hechos económicos que por efecto de errores u omisiones deben contabilizarse en el mes que se verifiquen dichas situaciones”. Esta norma concuerda con lo señalado en el Boletín Técnico N° 14 del Colegio de Contadores de Chile.

**6.2. Contabilización de Terrenos:** En el año 2010 se contabilizaron en el activo fijo – Cuenta Terrenos, todos los terrenos no contabilizados que poseía el municipio al año 1991, año en el que se hizo una tasación de los inmuebles no contabilizados a esa fecha, por parte de una empresa externa, cuyos resultados fueron utilizados para registrar el valor de las edificaciones existentes a esa fecha, no así el valor de los terrenos, desconociéndose por parte de la administración la causa de esta omisión.

El valor de tasación de estos terrenos más su actualización por IPC a inicios de 2010 dio como resultado un ajuste con abono a resultados por \$ 21.277.426.132 en este mismo año. Cabe hacer presente que en el año 2010 la utilidad del ejercicio ascendió a \$ 22.945.916.288, de los cuales sólo \$ 1.668.490.156 provienen de los movimientos del ejercicio. Todos los valores señalados están en pesos de 2010.

Se nos ha informado que esta contabilización tiene su origen en la correcta valorización del patrimonio de la Municipalidad, como ha sido solicitado por la Contraloría General de la República a todas las instituciones y organismos Estatales, producto de la pronta implantación de las normas IFRS. Cabe hacer

presente, que el valor de los terrenos contabilizados no se ajusta a su actual precio de mercado, por lo que podrían existir diferencias significativas de este valor respecto del que se determine bajo las normas IFRS.

Para esta omisión es válido el mismo análisis y conclusiones expresadas en el punto 6.1 precedente.

**6.3. Desglose del Activo Fijo:** Por otra parte, no se nos suministró la información de activo fijo con el desglose necesario para la revisión de la contabilización de la corrección monetaria y depreciación anual 2009-2012 del período, debido a que el Municipio no dispone de la misma, pese a los esfuerzos que ha estado realizando para cumplir con lo solicitado, constituyendo una limitación al alcance de nuestra revisión. Esta falta de información se refiere a la fecha de adquisición de cada Activos, identificación del bien (descripción y N° de Inventario), vida útil total y vida útil remanente, a nivel de cada bien y no por lote de bienes.

**6.4. Deudores de Difícil Recuperación:** Tampoco hemos dispuesto de la información detallada de cada uno de los años 2009 al 2012, de la Cuenta Deudores de Difícil Recuperación, cuyos saldos por año han sido los siguientes:

Año	Valor Cuenta \$ cada año
2009	4.674.310
2010	3.568.917.587
2011	4.597.955.729
2012	8.020.899.842

Según nos explicaron estas cuentas por cobrar mayoritariamente están compuestas por la diferencia entre los valores devengados y percibidos contabilizados, tanto por concepto de patentes municipales como por permisos de circulación. De ser así es probable que estas cuentas por cobrar no sean tan líquidas, siendo necesario hacer una provisión por incobrabilidad, por la parte que se estime no cobrable por parte del Municipio.

La falta de esta información también constituye una limitación al alcance de nuestra revisión.

Por lo señalado en los puntos 6.3 al 6.4 precedentes nuestra opinión sobre el Balance General y Estado de Resultados para los años 2009 al 2012 contiene excepciones.

A continuación se muestran los Balances de Comprobación y de Saldos del período comprendido entre los años 2009 a 2012, que proporciona el sistema computacional SMC, valores expresados en pesos.

## Nota 7. SALDOS DISPONIBLES EN CUENTA CORRIENTE

### Cuentas Corrientes

Los fondos disponibles de la Municipalidad de Providencia, son mantenidos en las siguientes cuentas corrientes bancarias: BancoEstado (1 cuenta), BCI Principal, BCI Transbank, BCI Patentes Comerciales y Permisos de Circulación, BCI Permisos de Circulación, BCI partes, BCI Pagos en línea TESGRAL, BCI Fondo Común Municipal, BCI Convenio SPA y CDP, Banco Edwards-Chile (6 Cuentas), Banco Santander (6 cuentas) . Los saldos contables al 31 de diciembre de cada uno de los cuatro años y los saldos en cuenta corriente, presentan disponibilidades compatibles con las señaladas a continuación:

### Saldos en cuenta corriente:

Cuenta	2009 \$	2010 \$	2011 \$	2012 \$
Banco Estado	0	0	0	0
BCI principal cta. cte. 84071079	4.544.424	1.435.329	8.664.083	11.992.698
BCI Transbank cta. cte. 84071192	-674	598.359	342.919	315.710
BCI patentes comerciales y permisos circulación cta. cte. 84071192	101.133	7.570	8.514	5.291
BCI permisos de circulación cta. cte. 84071222	7.095	27.162	64.598	0
Banco Edwards 1 cta. cte. 808380	637.802	1.184.101	0	0
Banco Chile 1 cta. cte. 3778907	63.023	197.801	0	0
Banco Edwards 2 cta. cte. 230280	38.230	38.929	0	0
Banco Edwards 3 cta. cte. 609681	2.825	17.158	0	0
Banco Chile 2 cta. cte. 445209	63.590	148.224	0	0
BCI FCM cta. cte. 84071206	0	144.667	185.255	80.885
BCI pagos en línea TESGRAL 35405589	0	70.245	0	8.569
BCI convenio SPA y CDP 35404663	0	15	187.793	0
Banco Santander cta. cte. 6457287-3	0	0	290.338	121.100
Banco Santander cta. cte. 6457290-3	0	0	49.561	8.951
Banco Santander cta. cte. 6457285-7	0	0	0	1.235.557
Banco Santander cta. cte. 6457286-5	0	0	1	0
Banco Santander cta. cte. 6457288-1	0	0	0	0
Banco Santander cta. cte. 6457292-0	0	0	3.197	0
Contra cuenta FCM	0	-197.951	-136.128	-112.540
BCI FCM cta. cte. 84071206	198.178	0	0	0
FCM PCV	0	32.130	32.195	66.178
FCM patentes comerciales	0	158.586	95.313	36.259
FCM TAG	0	7.235	8.620	10.103
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>5.655.626</b>	<b>3.869.560</b>	<b>9.796.259</b>	<b>13.768.762</b>

A estos saldos disponibles en cuenta corriente se les debe agregar el saldo anual de caja, que a continuación se indica quedando como disponibilidad total de fondos la siguiente:

CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS	2009 M\$	2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$
Disponibilidad en cuentas corrientes bancarias	5.655.626	3.869.560	9.786.259	13.768.762
Saldo de caja según Balance	270.606	361.479	106.475	136.484
<b>Total disponible</b>	<b>5.926.232</b>	<b>4.231.039</b>	<b>9.892.734</b>	<b>13.905.246</b>

### Nota 8. ENDEUDAMIENTO

Los montos que en la Ejecución Presupuestaria figuran bajo el rubro endeudamiento, corresponde a lo que se denomina crédito de proveedores, y que proviene de facturas recibidas en el Municipio al 31 de diciembre y pagadas en el año siguiente. Cabe señalar que sólo en 2010 existe endeudamiento por este concepto.

### Nota 9. CONTINGENCIAS

De conformidad a la información suministrada por Jurídica los juicios que actualmente enfrenta la I Municipalidad de Providencia se resumen a continuación:

Motivo	Tipo	Cantidad
Indemnización de Perjuicios	Sumario	5
Indemnización de Perjuicios	Ordinario d Mayor Cuantía	2
Indemnización de Perjuicios	Gestión Preparatoria	1
Indemnización de Perjuicios	Ordinario	16
Prescripción Patente Comercial	Ordinario	58
Laborales	Cobro prestaciones Laborales	1
Laborales	Proc. Aplicación General	2
Reclamo de Ilegalidad	Especial	3
<b>Total General</b>		<b>88</b>

No todos los juicios precedentes se encuentran valorizados ya sea por el Demandante, Municipio o Tribunal, motivo por el que, en la presente nota, no se pone valor a ninguno de ellos, tampoco se encuentran contabilizados o provisionados.

Conforme a lo señalado por la Dirección Jurídica, “Los juicios por concepto de Prescripción de Patente Comercial, en su totalidad corresponden a demandas al Municipio por Acciones de Cobro no Ejercidas, de manera que no existan pagos cuya devolución se solicite sino que sólo obligaciones de los contribuyentes cuya eliminación se solicita al tribunal”.

### Nota 10.

En abril de 2013 el Municipio ha suspendido el patrocinio y transferencias anuales de fondos que entregaba a la Corporación Cultural de Providencia, alcanzando los acuerdos necesarios que le permitieron la suspensión señalada.

Entre otros, se acordó que la Corporación Cultural transfiriera las obras de Arte de su propiedad a la Municipalidad de Providencia, mediante comodato con un plazo de 10 años. También se recuperaron los activos fijos entregados por el Municipio en

Comodato a dicha Corporación, entre estos bienes se encuentran el Palacio Schacht y las edificaciones de Bellavista 0594, donde funcionaba el Centro Cultural Montecarmelo.

Tanto las obras de arte recibidas en comodato como los bienes entregados en Comodato recuperados deberán ser contabilizadas y reclasificadas por la Municipalidad, durante el año 2013. Asimismo, se debe considerar una modificación presupuestaria con los fondos presupuestados para transferir a la Corporación Cultural de Providencia que en la práctica no se transferirán producto de los acuerdos alcanzados.

#### **Nota 11. HECHOS POSTERIORES**

Entre el 31 de Diciembre de 2012 y la fecha de emisión del presente informe no han existido otros hechos posteriores, que puedan afectar al presente Balance General, Estado de Resultados y a la Ejecución Presupuestaria correspondiente.

Noviembre 2013

## **2 Informe de Control Interno**

Providencia, 07 de Noviembre de 2013

Sra. Alcaldesa  
Sres. Miembros del Consejo Municipal  
Ilustre Municipalidad de Providencia

### **Presente**

De nuestra consideración:

En la planificación y realización de nuestra auditoría a los estados de Ejecución Presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Providencia para el período comprendido entre el 1° de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2012, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas consideramos el control interno sobre el proceso de preparación y entrega de la información financiera de la Ilustre Municipalidad de Providencia como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría, con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y no para efectos de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Municipalidad.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño o la operación de un control no permite a la Administración o a su personal, durante el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir o detectar y corregir oportunamente representaciones incorrectas.

Nuestra consideración del control interno fue con el limitado objetivo de detectar y presentar las deficiencias o debilidades de los controles internos existentes en las áreas o funciones examinadas. Producto de los resultados de nuestras pruebas de revisión, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos deficiencias significativas y otros asuntos de control interno que se informan en el presente documento.

Esta comunicación tiene por objeto ser sólo para información y uso del Concejo de la Ilustre Municipalidad de Providencia y de la Administración, y no tiene por objetivo y no debiera ser utilizado por cualquier otra persona que no sean estas partes especificadas.

Agradecemos la colaboración dispensada a nuestros profesionales por el personal de la Ilustre Municipalidad de Providencia durante el desarrollo de nuestra labor y quedamos a su disposición para aclarar o ampliar cualquier materia contenida en el presente informe.

Saluda atentamente a usted,

José M. Valenzuela Ávila  
Victoria Ahumada Avendaño  
Xquilíbrium Ltda.

## **2.1 Informe Control Interno Informático.**

### **CONTROL INTERNO – PROCESOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)**

#### **INTRODUCCIÓN**

Se realizó una revisión de los distintos procesos de tecnologías de información que soportan las actividades de la Ilustre Municipalidad de Providencia.

El marco referencial utilizado en el trabajo de auditoría es COBIT, que está orientado a ser una herramienta de gobierno de TI que ayude al entendimiento y a la administración de riesgos asociados con tecnología de información.

#### **ALCANCE**

EL alcance del trabajo de auditoría estuvo centrado en los elementos de planeación y organización TI, que brinda apoyo a las actividades de la municipalidad. El énfasis del trabajo desarrollado, estuvo en los sistemas contables y de soporte a las áreas que se relaciona con la comunidad a través del cobro de permisos de circulación y patentes propias del ámbito municipal.

#### **OBSERVACIONES**

##### **2.1.1 PLAN ESTRATÉGICO INFORMÁTICO**

La Municipalidad de Providencia carece de un Plan Estratégico Informático, que permita desarrollar, potenciar y dar soporte tecnológico adecuado al logro de los objetivos de la IM de Providencia.

#### **RECOMENDACIÓN**

La Municipalidad de Providencia deberá construir un Plan Estratégico Informático, que de soporte y apoyo adecuado, desde el punto de vista tecnológico y costo beneficio al Plan Estratégico Municipal.

Además esta planificación, debe potenciar sinergias de las actividades municipales, definir las prioridades los requerimientos de desarrollo y las definiciones presupuestarias necesarias. Debe establecer las tecnologías más adecuadas, para cumplir los objetivos municipales, potenciar y priorizar el uso de recursos destinados a las TI, con un enfoque Costo/beneficio.

- Definir plataformas tecnológicas, tanto de Software como de Hardware.

- Priorizar plataformas web.
- Políticas de seguridad, segregación Funcional.
- Coordinar y aunar los esfuerzos municipales de gestión, al evitar desarrollos aislados (o islas) dentro de los distintos departamentos municipales.
- Quality Assurance, Controles de Calidad y responsabilidades.
- Niveles de servicios exigidos a proveedores.
- Definiciones municipales de seguridad, perfiles, privilegios de sistemas.
- Políticas de respaldo y planes de contingencia.
- Políticas de adquisición o desarrollo de Software.

### 2.1.2 ÁREA INFORMÁTICA MUNICIPAL

El área de informática de la municipalidad, está acotada a prestar funciones de soporte a las aplicaciones en uso dentro de la misma.

La función TI aparece desagregada, pues diversos departamentos funcionan con sistemas aislados y con bajos niveles de coordinación funcional. El Área Informática Municipal, aparece con un ente operativo, cuya función es solamente prestar soporte funcional, sin autoridad para constituir una contraparte técnica frente a proveedores de sistemas.

### RECOMENDACIÓN

Con el objeto de mejorar la observación formulada se estima necesario que la administración considere lo siguiente:

- El Área Informática Municipal, debe ser la **contraparte técnica única** para los proveedores TI.
- Definir y controlar niveles de servicio TI.
- Aportar desde un punto de vista técnico, al desarrollo e implantación de nuevas aplicaciones.
- Efectuar control de calidad (Quality Assurance) que se encuentra externalizado, en gran medida, pues las empresas proveedoras externas, brindan soportes y mantención sobre sus aplicaciones propietarias (La municipalidad no tiene acceso a programas fuente).
- Planificación y control de proyectos que involucren elementos TI.
- Definir planes de contingencia.
- Prestar apoyo experto TI a la IM Providencia.

El Área Informática Municipal debe ser capaz de dar soporte al Plan Estratégico Municipal, debe ser una contraparte técnica a las empresas proveedoras, definir

políticas de seguridad, segregación funcional, definición de roles, funciones y privilegios dentro de los sistemas, brindar soporte y controlar las mantenciones de sistemas y hardware.

Adicionalmente el área de TI debe definir políticas de pruebas para nuevas aplicaciones, participar en la formulación de requerimientos para las adquisiciones de software o hardware. Canalizar desde el punto de vista técnico, los nuevos requerimientos de las distintas aéreas, definiendo plazos y esfuerzo a realizar, definir responsabilidades, en procesos de pruebas e implantación de nuevos sistemas, etc.

### **2.1.3 MODELO DE DATOS MUNICIPAL**

Por definición una Base de Datos es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente.

Las Estructuras de Datos o Modelo de Datos, es la disposición con que los datos son ingresados y almacenados en un sistema de información. Estos datos deben estar definidos en un diccionario de datos incluida en el modelo de datos.

Las Bases de Datos Relacionales son aquellas que definen relaciones entre los objetos (tablas) de la Base de Datos, éstas constituyen las restricciones y un método eficaz para asegurar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información.

La administración de la Base de Datos constituyen las operaciones directamente sobre los datos del sistema que permite opciones de agregado, borrado, modificación y recuperación de los datos, administración de perfiles y atributos, segregación de funciones, optimización funcional y disponibilidad de los sistemas.

Como consecuencia de la inexistencia de un plan estratégico informático, se ha facilitado la creación de compartimientos estancos dentro de las distintas divisiones organizacionales de la Municipalidad, con ello se ha propiciado la creación de diversos Modelos de Datos, como:

- Cadena 1
- Sistema Documental
- Transparencia
- Portales web.
- Juzgados, etc.

Estos Modelos de Datos separados, a pesar de pertenecer a un mismo contexto (Función Municipal) no comparten datos entre ellas y su administración (DBA) es separada. Lo anterior, debilita los niveles de seguridad, criterios de almacenamiento y desarrollo, calidad de la data, coordinación y administración de los sistemas de información de la Municipalidad.

A lo anterior podemos agregar la existencia de **Duplicidad de Funciones**, pues las diversas áreas llevan adelante sus procesos en forma manual y en sistemas, esto distrae recursos que podrían destinarse a otras funciones dentro del ámbito de la función Municipal.

Las aplicaciones en explotación, se encuentran controladas por las distintas áreas de la administración municipal y por empresas externas, en forma separada, donde cada departamento es dueño de los procesos, **lo que dificulta la detección de fallas y empobrece las sinergias** en la administración municipal.

## RECOMENDACIÓN

Establecer una Base de Datos Relacional, la que permitirá establecer interconexiones (relaciones) entre los datos (que están guardados en tablas), y a través de dichas conexiones relacionar los datos de ambas tablas, de ahí proviene su nombre: "Modelo Relacional". El establecimiento de un Modelo de Datos en el municipio traerá consigo las siguientes ventajas:

- Provee herramientas que garantizan evitar la duplicidad de registros.
- Garantiza la integridad referencial, así, al eliminar un registro elimina todos los registros relacionados dependientes.
- Favorece la normalización por ser más comprensible y aplicable.

### 2.1.4 SISTEMA OPERATIVO

Gran parte de las aplicaciones relevantes para la municipalidad, como SMC están construidas en arquitectura Cliente-Servidor, que opera sobre el Sistema Operativo Windows XP.

Windows XP es un sistema operativo de la corporación Microsoft, lanzado en 2001, presenta la ventaja de ser un sistema muy estable y con gran presencia de mercado.

No obstante lo anterior, el soporte brindado por el fabricante para Windows XP Service pack 3, la última actualización del software, termina de manera oficial en abril de 2014.

La situación antes expuesta, trae como consecuencia la necesidad de migrar los sistemas actuales a versiones más actuales de sistemas operativos.

## RECOMENDACIÓN

La Municipalidad de Providencia deberá en el corto plazo programar esta migración, establecer prioridades y probar adecuadamente el correcto funcionamiento de sus aplicaciones, en el nuevo sistema operativo escogido.

### 2.1.5 SISTEMA SMC

Se hace presente que cada uno de los procedimientos y pruebas de auditoría asociados a la gestión informática fueron levantados con el Departamento de Computación e Informática, que entendemos es la contraparte técnica de la actividad.

SMC es un sistema desarrollado en Visual Basic, en una arquitectura cliente-servidor, con sistema operativo Windows XP y sobre Base de datos MySql.

SMC está orientada a prestar servicios en municipalidades, es una plataforma propietaria, es decir, la empresa mantiene la propiedad de los programas fuentes y procesos de negocio. Incorpora actualización automática de cambios legales y nueva información financiera.

SMC maneja los siguientes módulos:

- Contabilidad de Bienes
- Gestión Mora
- Patentes Comerciales
- Tesorería (desde 2010)
- Bodega
- Adquisiciones
- Contabilidad presupuestaria
- Personal
- Remuneraciones
- Bienestar
- Mantención de Vehículos
- Renta Municipales(desde 2010).

Mantiene un funcionario al interior de la municipalidad, Dirección de Análisis Financiero, quien canaliza solicitudes de información, creación de perfiles y soporte a la aplicación.

- La aplicación enfrenta un problema de obsolescencia tecnológica, pues SMC, funciona sobre sistema operativo Windows XP. Para poder instalar y lograr que el sistema funcione, en equipos más modernos con sistemas operativos más

actuales y con orientación web, como Windows 7 u 8, se debe instalar una maquina virtual, que es un software que simula un computador con sistema operativo Windows XP.

- SMC maneja Base de Datos “Municipalidad” (alojada en Concepción); los datos cargados en la BD son de propiedad de la IM de Providencia. No obstante lo anterior, el Área Informática **no cuenta con el Modelo de Datos Actualizado y no cuenta con las relaciones entre los objetos de la BD**; lo que compromete la integridad de los datos y autonomía de la municipalidad con respecto al proveedor del sistema. Hace engorroso y muy costoso en términos de recursos y tiempo, los procesos de consulta de datos con el fin lograr reportes de control de gestión y análisis de parte de la municipalidad
- Los procesos masivos, manejados por los web service municipales, como Firma Digital, que actúan en conjunto con otros módulos, como catastro y permisos de circulación. SMC no utilizan los controles y encolamiento, establecidos por el Área Informática lo que causa la degradación de la calidad del servicio de la aplicación.
- EL área informática no cuenta con acceso a **log** (registros de eventos de sistema) de plataforma de SMC para hacer el círculo de revisión y control, además de velar por la solución de incidentes y controlar los niveles de servicio acordados.
- Aparecen controlada en planillas Excel, fuera de sistema contable, los conceptos de Activo Fijo y Deudores de Dudosa Recuperación.

## RECOMENDACIÓN

Evaluar el funcionamiento y la continuidad del Sistema SMC, considerando los requerimientos y desafíos futuros del municipio, conforme a su Misión y Valores.

## RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN (Dirección de Administración y Finanzas).

***a) Observación: La aplicación enfrenta un problema de obsolescencia Tecnológica, pues SMC funciona sobre sistema Windows XP.***

### **Comentario de la Administración (Dirección de Adm. y Finanzas – DAF)**

La mayoría de los computadores en uso (DAF) tienen sistema operativo XP, sin embargo tenemos equipos con Windows 7 en 64 bits, con todos los sistemas SMC operando sin ningún problema.

### **Aclaración de Auditoría**

Los procedimientos de auditoría fueron levantados directamente con el Depto. de Computación e Informática, la que señaló a los auditores que SMC funciona en Windows 7 u 8 sólo a través de la instalación de Máquinas Virtuales en los equipos nuevos.

- b) Observación: El Área informática no cuenta con el Modelo de Datos Actualizado y no cuenta con las relaciones entre los objetos de la BD.***

### **Comentario de la Administración (Dirección de Adm. y Finanzas – DAF).**

Los datos son propiedad de la IM de Providencia y por lo tanto están alojados en el data Center con el que la municipalidad tiene contrato, entonces la integridad de los datos no depende de SMC. El Modelo de Datos Relacional y el Diccionario de Datos fue entregado al Depto. de Computación con fecha 8 de febrero de 2011.

### **Aclaración de Auditoría**

Se señala que esta información se encuentra desactualizada desde el 8 de febrero de 2011 y su validez debe ser probada, además debe cautelarse la capacidad de la I.M. de Providencia, para mantener la integridad, calidad y disponibilidad de la información.

- c) Observación: Los procesos masivos, manejados por los web service municipales, como Firma Digital, que actúan en conjunto con otros módulos, como catastro y permisos de circulación. SMC no utiliza los controles y encolamiento, establecidos por el Área Informática lo que causa la degradación de la calidad del servicio de la aplicación.***

### **Comentario de la Administración (Dirección de Adm. y Finanzas – DAF).**

La Firma Digital ha sido y está siendo implementada gradualmente, para cada caso, SIEMPRE, se ha ido cumpliendo con la normativa y protocolo definidos por el Dpto. de Computación. En el último proceso de Vencimiento de Patentes, quedo claramente demostrado que el tiempo de respuesta que tenía el sistema de firma por cada solicitud era de 15 seg., por lo que el enrolamiento provocaba problemas. Dada esta situación en reunión realizada en conjunto con la Dirección de Administración y

Finanzas, el Dpto. de Computación y la empresa proveedora del Servicio de Firma, se determinó reducir este tiempo a los menos 2 seg., y por su parte SMC se encargaría de poner los mensajes de espera respectivos al contribuyente.

#### **Aclaración Auditoría**

El Depto. de Computación del municipio señaló la existencia de este problema desde julio de 2013 (a través de emails, que auditoría tuvo acceso), revelando la existencia de acuerdos para cumplir requerimientos a satisfacción del cliente, por parte de SMC.

- d) Observación: El área informática no cuenta con acceso a log (registros de eventos de sistema) de plataforma de SMC para hacer el círculo de revisión y control, además de velar por la solución de incidentes y controlar los niveles de servicio acordados.***

#### **Comentario de la Administración (Dirección de Adm. y Finanzas – DAF).**

De la reunión mencionada en el punto anterior, se determinó que SMC deberá dar acceso a los LOG, situación que al 30 de octubre del presente deberá estar resuelta.

#### **Aclaración Auditoría**

Al momento de la auditoria, este elemento de control no estaba habilitado.

- e) Observación: Aparecen controlada en planillas Excel, fuera de sistema contable, los conceptos de Activo Fijo y Deudores de Dudosa Recuperación.***

#### **Comentario de la Administración (Dirección de Adm. y Finanzas – DAF).**

Efectivamente, el activo Fijo esta temporalmente en planillas Excel, por no existir hasta el año 2010 la necesidad de otro producto.

Razones por las que se está revisando y complementado la información para incorporarla al Sistema de Contabilidad de Bienes, de hecho es nuestro interés que así sea y es meta PMG del Dpto. de Finanzas para este año, habiéndose entregado ya un informe de avance a la Dirección de Control con todos los requerimientos y definiciones hechas por el Dpto. de Finanzas y en este trimestre se elaboró el procedimiento para el desarrollo SMC.

Los Deudores de Dudosa Recuperación, son llevados computacionalmente por los Sistemas SMC.

### **Aclaración de Auditoría**

Se confirma observación de auditoría respecto a Activo Fijo, ya que no están incorporados dichos bienes al Sistema Contable denominado SMC y son llevados en planillas Excel de manera incompleta.

Hasta la fecha de cierre del presente informe, no fue posible obtener información de Deudores de Dudosa Recuperación (análisis o composición del saldo por deudor, fecha, monto, etc.) a través de sistema SMC, ni por Excel ni de ningún otro medio de parte de la Dirección de Administración y Finanzas, pese a que dicha solicitud fue requerida.

### **2.1.6 LICENCIAS MICROSOFT**

Microsoft ha hecho presente al Departamento de Informática de la IM de Providencia, su preocupación por la posible utilización de **software Microsoft sin licencia**.

La Municipalidad compra sus equipos a distribuidores autorizados y tiene como política la utilización de software licenciado, respetando los derechos de propiedad intelectual.

No obstante lo anterior, se pudo detectar debilidades en el proceso de control e inventarios de licencias Microsoft, lo que podría genera un descuadre entre las licencias Microsoft Office utilizadas y las pagadas, que podría alcanzar al 20% de los equipos utilizados por la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN**

Establecer procedimientos bien adheridos de control de licencias de software, tales como realización de inventarios de las licencias en uso por las distintas Direcciones y Departamentos de la Municipalidad.

Se debe señalar, que dentro del espacio de tiempo del trabajo de auditoría, se ha podido constatar, que el área informática ha establecido contactos con Microsoft Chile y ha realizado un catastro de las licencias utilizadas. Además, se está buscando lograr un contrato de Licenciamiento Corporativo, Enterprise Agreement (EA), que permite regularizar las licencias y acceder a precios preferenciales y aplicaciones en calidad de prueba.

## 2.2 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

### OBSERVACIONES

#### DEPARTAMENTO DE RENTAS MUNICIPALES

##### 2.2.1 PATENTES DE ALCOHOLES.

Se constató que el Departamento de Rentas ha otorgado o renovado patentes de alcoholes sin exigir al titular de la referida patente los siguientes antecedentes exigidos por el Departamento de Patentes los que se publican en el portal web Municipal:

- Recepción Definitiva de Obras,
- Comunicación de Acciones al SAG,
- Declaración Jurada Notarial señalando que no está afecto a lo dispuesto en el Art. N° 4 de la ley 19.925,
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.

En Anexo N° 01 se detallan los casos en que se observó incumplimiento, en dicho apartado se indica el número de rol que individualiza la patente, el RUT del titular, razón social, estado de la patente (activa o inactiva) y finalmente la observación formulada.

Los requisitos publicados por el Departamento de Patentes en Transparencia Municipal, para obtener patente de alcoholes corresponden a:

#### ***“Para todo tipo de Contribuyente***

*1.-Certificado de informaciones previas, emitido por el Departamento de Catastro. (Este certificado se debe solicitar antes de comprar o arrendar la propiedad donde se ejercerá la actividad.*

*2.-Contrato de arriendo o escritura pública de la propiedad donde se desarrollará la actividad.*

*3.- Formulario de Iniciación de Actividades o de Apertura de Sucursal , según sea el caso, emitido por el SII.*

*4.-Certificado de Recepción Final o cambio de destino del inmueble de acuerdo al giro solicitado emitido por la Dirección de Obras.- ( Este documento se tramita internamente)*

*5.-Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere y copia de Protocolización de Extracto Social (en caso de persona jurídica), Publicación extracto Diario Oficial , Inscripción Registro de Comercio.-*

*6.- SEREMI de Salud (Secretaría Regional Ministerial de Salud Región Metropolitana )*

- 7.- *Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)*
- 8.- *Certificado de antecedentes de los Socios (si procede)*
- 9.- *Declaración Jurada Art. 4º Ley Nº 19.925, de los socios (si procede)*
- 10.- *Certificado del Gerente General de la composición del directorio (S.A.)*
- 11.- *Fotocopia de carnet (socios extranjeros)*
- 12.- *Vigencia de la sociedad.*
- 13.- *Locales con régimen de copropiedad, adjuntar Reglamento de Copropiedad del Edificio.*
- 14.- *Certificado de Distribución de Capital Propio (Casa Matriz)*

### **Contribuyente que vienen de otras Comunas**

- 15.- *Acompañar el boletín de pago del último semestre en la Comuna de origen y Certificado de no Deuda emitido por ésta donde conste que no mantiene deuda pendiente con esa Comuna.-*
- 16.- *Formulario traslado de domicilio emitido por el SII.*

De los casos individualizados en el Anexo N° 1 llama la atención que se haya renovado en forma sucesiva la patente a personas fallecidas, como fue el caso de Angela Facco Morales (fallecida el año 2009), de Erasmo Henríquez Encina (fallecido en mayo de 1990), cuya patente fue eliminada en enero de 2013, es decir, se renovó por más de 22 años, y finalmente del conocido restaurante Eladio de Pío Nono, cuyo propietario falleció el año 2009, encontrándose aun la patente activa.

La situación expuesta denota debilidades en cuanto al seguimiento y control de la otorgación y renovación de las patentes de alcoholes, viéndose afectado el cumplimiento del municipio respecto a la ley N° 19.925 de alcoholes, la ley N° 18.455 que fija normas sobre producción, elaboración y comercialización de alcoholes etílicos, bebidas alcohólicas y vinagres, y el DFL 458 Ley General de Urbanismo y Construcción.

### **RECOMENDACIÓN**

Implementar controles tendientes a corregir las situaciones detectadas, con el objeto que en el futuro no se otorguen patentes o bien, no se renueven dichas patentes sin cumplir íntegramente con la normativa vigente.

### **Comentarios de la Administración (Dirección de Administración y Finanzas)**

Se adjunta descargos a cada una de las patentes detalladas en Anexo N° 1.- Con respecto a las patentes renovadas a Contribuyentes fallecidos se puede informar que a partir del año 2010 se impuso el procedimiento de solicitar cada fin de año, antes de la renovación de todas las patentes de alcoholes los siguientes antecedentes:

- Certificado de antecedentes
  - Declaración Jurada ante notario del contribuyente si es persona natural y/o de cada uno de los socios en caso de sociedades de acuerdo al artículo 4° de la ley 19.925.
- Por lo anterior se encuentran ya tomadas, desde el año 2010, las medidas de mejora para la renovación de las patentes de alcoholes, no obstante existían 3 patentes que se renovaron, entendiéndose que los contribuyentes involucrados estaban en el trámite de cambio de nombre. En el caso de la Contribuyente Angela Facco Morales tiene aun el cambio de nombre en trámite (ingreso N° 3579-3580 de 03/02/2010).

Los otros dos casos no pudieron concretar los cambios de nombre por problemas legales por lo cual fueron eliminadas las patentes durante el año 2013.

Otros 16 casos fueron observados por falta de antecedentes referidos a Recepción Municipal y del SAG, requisitos exigidos para este tipo de patentes en este caso se informa que 13 de ellos contaban con los antecedentes correspondientes los que se detallan en anexo adjunto y en los tres casos restantes se está solicitando a la Dirección de Obras los antecedentes mediante memorándum N° 24.480 de 15/10/13 que se adjunta.

### **Comentario de Auditoría**

Se hace presente que la ley N° 19.925 (de alcoholes) fue publicada el 9 de diciembre de 2003, por tanto, de esa fecha se entiende vigente. A mayor aclaración, el artículo 5° de la citada ley establece “Las patentes se concederán en la forma que determina esta ley, sin perjuicio de la aplicación de las normas de la Ley de Rentas Municipales y de la ley N° 18.695, en lo que fueren pertinentes”. En síntesis no parece razonable que sólo a partir del 2010 se haya puesto en vigencia un procedimiento para exigir a fin de año el Certificado de Antecedentes y la Declaración Jurada según Art. 4 Ley 19.925 de parte de los contribuyentes, cuando la exigencia data del año 2003. Finalmente en Anexo N° 8 se presentan en forma detallada los comentarios efectuados por la oficina técnica en última columna (de izquierda a derecha).

## **2.2.2 PATENTES COMERCIALES E INDUSTRIALES**

De los expedientes de patentes comerciales e industriales examinados, se observó que faltarían los siguientes documentos: Recepción de Obras y/o Autorización Sanitaria. El detalle de dichos expedientes se presenta en el Anexo N° 02, explicitándose en la columna observaciones, el antecedente que no fue encontrado

en la carpeta. En el caso de la patente de la Sra. Edith Just Werner, la autoridad sanitaria otorgó la autorización hasta enero de 1985, por tanto, a partir de esa fecha la autorización caducó. Para el caso de la sociedad Daccarett y Compañía Limitada, no cuenta con autorización sanitaria, ya que la citada autorización fue otorgada a la sociedad Jaar y Daccarett Ltda., estando pendiente el cambio de nombre.

A continuación se presentan los antecedentes que exige el Departamento de Rentas para obtener patente comercial o industrial.

### **Antecedentes para todos los Contribuyentes**

1. *Certificado de Informaciones Previas emitido por el Departamento de Catastro ( Este certificado se debe solicitar antes de arrendar o comprar la propiedad donde se ejercerá la actividad ).*
2. *Contrato de arriendo o escritura pública de compraventa del inmueble en que se ejercerá la actividad.*
3. *Formulario de inicio de actividades realizado ante el Servicio de Impuestos Internos.*
4. *Certificado de Recepción Final o Cambio de Destino del inmueble emitido por Departamento de Catastro e Inspección (Este documento se tramita internamente).*
5. *Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere y copia de Protocolización de Extracto Social (en caso de persona jurídica).*

### *Contribuyentes que vienen de Otras Comunas*

6. *Acompañar boletín de pago del último semestre en la Comuna de Origen y Certificado de no deuda emitido por ésta donde conste que no mantiene deuda pendiente con esa Comuna.*
7. *Certificado de Cambio de Domicilio emitido por el Servicio de Impuestos Internos.*

### *Casos Especiales*

8. *Resolución Seremi de Salud para (negocios con manipulación de alimentos, talleres mecánicos, todas las patentes que vayan con patente anexa de alcohol, jardines infantiles, casas de reposo y establecimientos educacionales y otros que se calificaran en las oficinas de Rentas).*
9. *Certificado OS-10 emitido por Carabineros de Chile (el cual aplica a las empresa de Servicios de Seguridad).*
10. *Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (aplica para las bombas de bencina o estaciones de servicio).*
11. *Carnét de autorización del Ministerio de Salud (aplica para Cosmetólogas y Podólogas).*

12. *Certificado de Superintendencia de Bancos o Entidades financieras (aplica para compañías financieras y casas de cambio).*
13. *Certificado de Superintendencia de Seguros (aplica para las Compañías de Seguro).*
14. *Certificado de inscripción en los registros del Ministerio de Economía (aplica para martilleros público).*
15. *Certificado de antecedentes de la personal natural o de los socios en caso de sociedades (con vigencia 60 días y aplica para cafeterías u otros establecimientos similares).*
16. *Certificado de Distribución de Capital Propio (en caso que presente sucursal con casa matriz en otra comuna).*
17. *Certificado de Apertura de Sucursal ante el Servicio de Impuestos Internos (cuando se trata de sucursal).*
18. *Formulario de solicitud de Patentes referido al artículo N°145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.*

Lo anterior denotaría falta de cumplimiento de la ley general de urbanismo y construcciones, de la normativa sanitaria y que los expedientes de patentes no cuentan con toda la información necesaria para respaldar la emisión del permiso municipal respectivo.

## **RECOMENDACIÓN**

Implementar los controles tendientes a corregir las situaciones detectadas, con el objeto que en el futuro no se otorguen patentes sin cumplir íntegramente con la normativa vigente y mejorar y complementar la documentación contenida en las carpetas o expedientes.

### **Comentarios de la Administración (DAF).**

Se adjuntan descargos de cada una de las patentes observadas en Anexo N° 02. Respecto a los Contribuyentes aludidos en el primer párrafo se trata de patentes traspasadas desde de la Comuna de Santiago el año 1982 que se autorizaron con informes de Arquitectos de la Dirección de Obras de Providencia que se adjuntan.

Las patentes comerciales examinadas y observadas con falta de recepción final fueron 18 de las cuales 17 cumplían este requisito, lo cual se detalla en el anexo N°2, y solo 01 de ellas no contaba con la autorización respectiva se solicitó a Dirección de Obras mediante memo N°24.480 de 15/10/13 la respectiva autorización.

Por otra parte se observaron 10 patentes sin resolución sanitaria de las cuales dos se encontraban vencidas y las demás corresponden a Peluquerías y Centros de Estética los cuales se encuentran en proceso de regularización.

### **Comentario de Auditoría**

La observación planteada revela que los expedientes de patentes se presentaban incompletos fundamente por falta de Recepción de Obras o de Autorización Sanitaria, pudiendo en algunos casos existir la documentación en la Dirección de Obras o en otro lugar, pero no en los expedientes, por tanto, se hace necesario complementar los citados expedientes de patentes en un plazo prudente y mejorar la coordinación con la Dirección de Obras Municipales.

### **2.2.3 PATENTES PROFESIONALES**

De la revisión de patentes profesionales efectuada, se detectó en los expedientes la falta de Recepción Definitiva y falta de autorización sanitaria que regula la actividad, principalmente respecto a cirujano dentistas y podólogos.

En Anexo N° 03 se presentan en forma detallada los casos observados.

### **RECOMENDACIÓN**

Implementar controles tendientes a corregir las situaciones detectadas, con el objeto que en el futuro no se otorguen patentes o bien, no se renueven dichas patentes sin cumplir íntegramente con la normativa vigente.

### **Comentarios de la Administración (DAF)**

Se adjuntan descargos de cada una de las patentes observadas en el anexo N° 03.

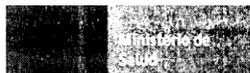
En general las observaciones realizadas corresponden a 16 patentes sin recepción final de las cuales 14 si la tenían y se adjuntan, 02 correspondían a domicilio postal tributario donde no se solicita recepción final.

Se observaron además 11 patentes sin resolución sanitaria 03 casos de odontólogos que solo practican ortodoncia, 03 que tienen además clínicas dentales por lo que este antecedente se encuentra en los expedientes de las patentes comerciales correspondientes, 04 casos que ya fueron notificados y obtenidas las resoluciones correspondientes y 01 que ya no funcionaba en la dirección por lo que se procedió a eliminar la patente.

Este punto se reforzará con la inspección por tipo de profesión, especialmente la de odontólogos y lo relativo a centros estéticos con podología.

### **Comentario de Auditoría**

Para el caso de la falta de Recepción Final en los expedientes, se recomienda complementar la documentación de dichos expedientes y mejorar la coordinación con la Dirección de Obras. En el caso de los ortodoncistas, se hace presente que requieren autorización sanitaria conforme a lo dispuesto por el DS 283 /97 sobre Sala de Procedimientos y Pabellón de Cirugía Menor. A modo ilustrativo se acompaña parte de documento emanado por la autoridad sanitaria en que instruye sumario sanitario a Instituto Nacional de Ortodoncia Ltda. por ejercer actividad sin contar con la respectiva autorización.



**Departamento Jurídico**

MAS/RZP/MPS/mps

Exped. Prof. Médica y Farmacia N°2382/2012 y N°3856/2012

**EXENTA N°005745**

**SANTIAGO, 12 NOV 2012**

**VISTOS:**

1°.- Los Sumarios Sanitarios instruidos al establecimiento con Salas de Procedimientos Dental, ubicado en Avenida Tobalaba N°5299, comuna de Ñuñoa, de propiedad de **INSTITUTO NACIONAL DE ORTODONCIA LTDA.**, RUT N°99.583.690-4, legalmente representada por don **RODRIGO LÓPEZ PIZARRO**, RUN N°12.479.578-8, y en contra de esta misma persona en su calidad de Director Técnico del establecimiento, para estos efectos del domicilio ya señalado.

### **2.2.4 RESULTADO DE VISITAS A TERRENO VERIFICANDO PATENTES COMERCIALES**

Como parte de nuestros procedimientos de auditoría, se realizaron visitas a diferentes establecimientos comerciales y profesionales, detectando lo siguiente:

- a) Cuatro locales que poseen patente de cafetería, disponían de mesas atendiendo público y ofreciendo platos preparados, sin contar con autorización sanitaria ni la respectiva patente municipal, lo que indudablemente podría afectar la higiene y salud de las personas que visitan el lugar como clientes. Inspectores del Departamento de Rentas verificaron la situación y cursaron los respectivos partes.
- b) En Los Leones 780 funciona un Dentista, que cuenta con la respectiva patente, sin embargo, cuenta con sala de procedimientos y servicio de rayos, sin contar

con la patente respectiva ni la autorización sanitaria, por tanto, inspectores del Depto. De Rentas notifican un parte al profesional.

- c) En Ricardo Lyon 1097 funciona oficina de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Departamento de Rentas informa que cursa notificación con plazo para regularizar la autorización de funcionamiento.

Lo anteriormente expuesto denota debilidades en cuanto a la acción fiscalizadora del Departamento de Rentas, ya que del total de casos visitados (12), la mitad presentaba situaciones que merecen observarse.

### **RECOMENDACIÓN**

Preparar un Plan de Fiscalización que verifique el cumplimiento a la normativa municipal y sanitaria vigente, en particular la de establecimientos que expendan alimentos y de profesionales dentistas, ya que en general para cumplir con su labor, requieren de sala de procedimientos y rayos. Por otra parte, la fiscalización actual podría mejorarse, transformándola desde una fiscalización administrativa a una fiscalización de terreno donde se verifique el cumplimiento de los requisitos. Esta recomendación es válida para todas las observaciones correspondientes al Departamento de Patentes.

### **Comentarios de la Administración - DAF**

Como acción de mejora y tal como se indica en respuestas anteriormente entregadas se agregará a la carta Gantt del Depto. de Inspección una fiscalización por tipo de patentes profesionales, específicamente Odontólogos y Podólogos y tipos de patentes comerciales, que correspondan a locales en que se expendan comidas tales como cafeterías, fuentes de soda y restaurantes.

Se hace presente que los antecedentes que sirven de respaldo a los descargos presentados, se enviaron mediante Oficio N°9909 de fecha 04.10.2013 al Sr. José Mariano Valenzuela Avila, Auditor Externo Exilibrium Ltda., el cual se adjunta en el archivador que se acompaña al presente documento.

## **2.2.5 CORPORACIÓN CULTURAL PROVIDENCIA - REVISIÓN DE SUBVENCIONES.**

Se realizó revisión a muestra de subvenciones otorgadas a la Corporación Cultural de Providencia, para los periodos comprendidos entre los años 2011 y 2012, examinando las rendiciones de gastos enviadas al municipio y aprobadas por la Dirección de Control del Municipio. Para el período que va de los años 2009 al 2012 la IM de Providencia transfirió a la Corporación Municipal \$ **3.967.604.371**. Nuestro examen consideró exclusivamente los fondos transferidos por el municipio a la Corporación ya indicada y la muestra seleccionada significó \$ 780.223.668 que representa el 20% del total rendido.

La Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, además el decreto alcaldicio N° 2, de 10 de junio de 2003, aprobó la ordenanza sobre subvenciones municipales.

En general se observaron las siguientes situaciones:

- a) Procesos de adjudicación o licitación, evidencia de la recepción del bien o servicio y evidencia del pago.

Se observa en la documentación de respaldo que acompaña cada rendición, que no existió ningún tipo de licitación ni cotizaciones, por tanto se asume que fueron por “negociación directa con el proveedor”. Por otra parte, se constató que hay pagos por montos significativos y sin motivos que fundamenten la contratación por esta modalidad, sumado al hecho de que no hay evaluaciones ni acreditación por la recepción a conformidad por el servicio contratado, los egresos y las facturas no están canceladas por el proveedor. En general los comprobantes de egreso solo tienen información de: nombre proveedor, número del egreso, fecha, cuentas contables que intervienen y montos. Existe en la parte inferior izquierda el espacio para tres vistos buenos, pero siempre aparecen en blanco, sin que aparezca individualizada la persona que confeccionó el egreso, la que lo ingresó al sistema contable ni la jefatura que lo autorizó.

Llama la atención la diferencia notable que hay entre los procedimientos de adquisiciones y de pago de facturas existentes entre el municipio y la Corporación Cultural de Providencia, teniendo en cuenta que los recursos que se administran son públicos. Mientras que los procedimientos establecidos para el municipio (Manual de Procedimiento de Adquisiciones y Procedimiento de Pago de Facturas, que incluso está suscrito por la Dirección de Administración y Finanzas, de Control y las Secciones Contabilidad y Departamento de Finanzas), son

bastante estructurados, detallados y tienen principios bien definidos (definidos en su Art. 5°) y que dicen relación a: Juridicidad, Libre Concurrencia al Llamado Administrativo, de Equidad, Publicidad y Transparencia, Economía y Eficiencia, Eficacia, Gratuidad de los documentos de la Licitación, Idoneidad Técnica y Financiera del Proveedor Adjudicado, Integridad, Indivisibilidad de las Contrataciones, y de Virtualidad, que propenden a un uso eficiente de los recursos y la transparencia. Finalmente el Art. 32° establece límites de montos y fundamentaciones, en la que a modo de ejemplo señala en la letra a) del mismo artículo que: “podrán efectuar Licitaciones Privadas o Trato o Contratación Directa con carácter de excepcional, por montos iguales o inferiores a 10 UTM, las cuales deberán contar con 3 cotizaciones como mínimo cuando se adjudique a la oferta más económica, ...”.

Sin embargo, la normativa que estableció el municipio (decreto alcaldicio N° 2, de 10 de junio de 2003, que aprobó la ordenanza sobre subvenciones municipales), para regular las subvenciones es muy general y flexible, ya que no define procedimientos de adquisiciones ni de pago de facturas, en general se refiere a la presentación de la rendiciones y su documentación de respaldo. En síntesis se concluye que los procedimientos definidos para que la Corporación Cultural de Providencia gestione los recursos transferidos por el municipio, fueron insuficientes para administrar recursos de manera eficiente y transparente, careciendo de los controles internos adecuados.

En virtud a lo anteriormente expuesto, se puede concluir que para algunas contrataciones realizadas por montos relevantes, la Corporación Cultural de Providencia no puede demostrar que procuró utilizar los recursos de manera eficiente a través de un proceso negociado, transparente y competitivo. Por otra parte, tampoco fue posible acreditar con la documentación disponible, que los bienes o servicios contratados fueron efectivamente percibidos por la Corporación, ni que éstos fueron pagados.

- b) Se rinden facturas emitidas a nombre de terceros en rendición de gastos por \$7.521.549, correspondiendo a gastos por alojamiento. La ordenanza N° 2 dispone en su Artículo 21°: *“Las facturas deberán emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total”*. Se adjunta detalle de las facturas en el cuadro siguiente:

**DETALLE DE FACTURAS EMITIDAS A NOMBRE DE TERCEROS**

N°	Factura	Fecha	Proveedor	RUT	Facturada a	Monto \$
1	166097	25-02-2011	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Javier Malosetti	905.310
2	166098	25-02-2011	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	David Valentin	1.681.290
3	166099	25-02-2011	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Daniel Piazolla	905.310
4	166100	25-02-2011	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Brian Hugues	969.975
5	166101	25-02-2011	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Eliane Elías	966.529
6	262414	18-06-2012	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Joseph Klblitsky	795.905
7	261143	30-05-2012	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Alfria Nizemuldin	496.640
8	261417	05-06-2012	Hotelera Host San Cristobal Limitada	76.499.930-4	Eugenia Petrova	800.590
<b>TOTAL</b>						<b>7.521.549</b>

- c) Se rinde factura enmendada, que corresponde a la factura N° 2543 fechada el 8 de enero de 2011 por traslado de pasajeros, en que se enmienda la fecha, el monto de la factura asciende a \$ 55.000. La ordenanza N° 2 dispone en su Artículo 20°: *“Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.*
- d) Se rinden boletas a honorarios sin acompañar copia de la cancelación del impuesto y se rinden remuneraciones sin adjuntar copia de los pagos previsionales. La ordenanza N° 2 señala en su Artículo 23°: *“Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del impuesto correspondiente. No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución. Cuando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberán presentar las liquidaciones de sueldos y las copias de los respectivos pagos previsionales”.* Se hace presente que en el caso de las remuneraciones, no se acompañan los comprobante de pagos previsionales, además parte importante de las liquidaciones no están firmadas por los trabajadores, ni existe comprobante que acredite su pago.

Los montos involucrados en honorarios ascienden a \$ 20.609.294 y los correspondientes a remuneraciones a \$ 140.801.204. En ambos casos se adjunta solo a modo de ejemplo detalle de honorarios y remuneraciones.

**Boletas a Honorarios con respaldos insuficientes y sin acreditar pago del impuesto**

N° Egreso	N° Docto.	Fecha	Prestador	Concepto	Monto	Detalle Observación
10	771	07-01-2011	Leticia Albarracin	Clases de Piano	374.400	No se adjunta contrato, Informe del Prestador ni pago de Impuesto.
3	159	10-01-2011	Jensen Godoy	Producción (Transporte, Camarógrafos, C	933.333	
18	250	10-01-2011	Juan Silva	Servicio de Seguridad JAZZ 2011	3.260.000	
22	32	10-01-2011	Loreto Salgado	Mantención Jardines Diciembre de 2010	110.150	
36	5	17-01-2011	Juan Silva	Servicio de Seguridad JAZZ 2011 extra	346.667	
41	581	17-01-2011	Germán Parada Corvalán	Diseño Marketing Festival de Jazz (de profesión Sociólogo).	3.333.333	
47	112	17-01-2011	Cecilia Escala	Clases Taller Orfebrería Monte Carmelo	50.000	
50	74	17-01-2011	Paula Flores	Difusión Festival Jazz	222.222	
57	2282	17-01-2011	Cruz Roja	primeros auxilios Festival de Jazz	170.000	
34	14	18-01-2011	Luis Santibañez	Traslados regreso exposición DAZA	144.444	
35	15	18-01-2011	Luis Santibañez	Cobro chofer traslados Providencia JAZZ	300.000	
46	1120	18-01-2011	Eduardo Castillo	Clases Taller de Pintura Enero 2011	144.000	
48	772	19-01-2011	Leticia Albarracin	Clases de Piano enero 2011	257.400	
60	40	19-01-2011	Jorge Ruiz	Asesoría Exp. Mapuche	50.000	
49	20	20-01-2011	Silvia Vivanco	Clases de Canto	24.000	
51	169	20-01-2011	Daniela Miller	Curso de fotografía	90.000	
52	22	20-01-2011	Sara Aguilar	Clases Zumba Enero	36.000	
42	582	22-01-2011	Germán Parada Corvalán	Diseño Marketing Festival de Jazz (de profesión Sociólogo).	3.333.333	
43	584	27-01-2011	Germán Parada Corvalán	Diseño Marketing Festival de Jazz (de profesión Sociólogo).	1.916.665	
61	82	28-01-2011	Didier Pierron	Servicio audiovisual enero 2011	984.542	
4842	102	26-09-2012	Manuel Fuentes Welding	Asesoría mensual comunicaciones	1.087.862	
5122	75	19-10-2012	Victor Farías Soto	Escuela de temporada, conferencias octu	1.111.111	
5098	103	29-10-2012	Manuel Fuentes Welding	Asesoría mensual comunicaciones	1.027.862	
5145	1237	05-11-2012	Eduardo Castillo Errázuriz	Escuela de temprada, clases de óleo	1.301.970	
<b>TOTAL</b>					<b>20.609.294</b>	

Remuneraciones pagadas de enero a septiembre 2011, en que liquidaciones no están firmadas por el trabajador y no se adjunta comprobante pago leyes sociales.

N° Egreso	N° Docto.	Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	Detalle Observación
68	NO	28-01-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	17.153.464	Liquidaciones de sueldo sin firmar y no hay pago de leyes sociales
90	NO	28-02-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	15.009.292	
180	NO	28-03-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	15.338.533	
126	NO	28-04-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	15.603.156	
305	NO	28-05-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	14.969.750	
414	NO	28-06-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	14.396.203	
217	NO	28-07-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	15.901.285	
151	NO	28-08-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	15.722.738	
348	NO	28-09-2011	Corporación Cultural Providencia	Sueldos del mes	16.706.835	
<b>TOTAL</b>					<b>140.801.254</b>	

## RECOMENDACIÓN

Se estima necesario actualizar el procedimiento establecido por el municipio (decreto alcaldicio N° 2 Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, de 10 de junio de 2003), para regular las subvenciones, con el objeto que establezca controles efectivos que regulen la transparencia y la competitividad respecto al proceso de contratación, que defina la documentación de respaldo que se requiera para acreditar razonablemente la recepción del bien o servicio a plena conformidad y que certifique el respectivo pago efectuado al proveedor.

## DEPARTAMENTO DE FINANZAS - EGRESOS

### 2.2.6 SE REALIZAN PAGOS A PROVEEDORES CON ESCASA EVIDENCIA DE LA PERTINENCIA O JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.

De la revisión practicada a los egresos se observa que en general el Departamento de Finanzas valida el gasto con la firma y timbre de la Dirección o del Departamento que administra el contrato.

Encontramos que el respaldo basado exclusivamente en la firma y timbre del Jefe que autoriza el gasto es débil y poco formal, en algunos casos viene firmado por un Director y en otros por Jefes de Departamento.

Estimamos que con la documentación que cuenta el Departamento de Finanzas para verificar el egreso es insuficiente, para satisfacerse plenamente de la pertinencia del gasto o de la inversión, según sea el caso, por otra parte, la documentación de

respaldo que tiene el egreso y decreto de pago es débil. En Anexo N° 06 se presentan los casos observados.

## **RECOMENDACIÓN**

Considerando que un sano procedimiento de administración en instituciones o empresas señala que la función se delega pero no así la responsabilidad, con tal motivo recomendamos mejorar los procedimientos administrativos y complementar la documentación que se adjunta a la factura (o boleta), todo ello con el objeto de que el Departamento de Finanzas cuenta con la información necesaria que le permita ejercer un control de manera más efectiva. Se propone lo siguiente:

- a) Que la documentación para pago sea enviado exclusivamente por los Directores a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de manera formal (memorándum), solicitando el pago de la factura, indicando la imputación presupuestaria. Para ello será necesario que cada Departamento le envíe la documentación para pago en forma completa y oportuna a su Dirección, debidamente autorizada por la ITO, cuando corresponda. De esta manera se asegura que se formalice la comunicación entre las Direcciones y la DAF, y consecuentemente, cada Dirección asuma su responsabilidad como jefatura, pero basada en antecedentes suficientes.
- b) Mejorar el procedimiento en cuanto a la documentación que se debe adjuntar al documento que genera el pago (factura o boleta), para ello se sugiere incorporar lo siguiente:
  - Memorándum de la Dirección que autoriza el gasto, solicitando el pago a la DAF.
  - Mejorar la documentación que acredita el gasto, debiendo incorporar según sea el caso: Informe del ITO debidamente firmado y detallando en forma clara lo que se está liquidando, para el caso de pago de eventos, talleres o cursos, adjuntar listado de participantes debidamente firmado por los asistentes; recepción de bodega debidamente firmado por el encargado, dando conformidad a los bienes recepcionados, para el caso de contratos a honorarios adjuntar informe de actividades del mes emitido por el profesional, debidamente firmado por su contraparte o jefatura, etc.
  - Adjuntar contrato e informar vigencia de garantías.
  - Adjuntar en el caso de contratistas, informe de Inspección del Trabajo indicando que no hay deudas previsionales o finiquitos pendientes respecto al periodo liquidado.
  - Adjuntar Orden de Compra.

Para el caso de que la DAF deba devolver la documentación por falta de antecedentes, deberá realizarlo a la Dirección que administra el contrato, siempre mediante memorándum, con lo que quedará evidencia del incumplimiento en la orden de pago de la Dirección respectiva.

### **Comentarios de la Administración – DAF**

La Dirección de Administración y Finanzas no comparte la apreciación del equipo auditor, respecto a que la documentación de respaldo que verifica el egreso es insuficiente. Estos requisitos son numerados y detallados desde la letra a) y hasta la o) en el punto 5.4.1, es decir, 15 requisitos exigidos, antecedentes suficientes para respaldar el pago. Se adjunta “Procedimiento Pago de Facturas”, para constatación de todas las revisiones y verificaciones que se realizan en el proceso, tanto por la Dirección responsable del contrato o servicio, de la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control, para la aprobación de un Decreto de Pago y entregado al equipo auditor mediante Memorándum N°12.284 del 05.06.2013.

### **Comentario de Auditoría**

La observación formulada considera que el control ejercido por la DAF es débil, básicamente porque éste está radicado únicamente en la Dirección que gestiona la compra, la que conforme a lo señalado en el punto 5.4 del Procedimiento de Pago de Facturas establece que: “la Unidad Supervisora Municipal responsable de la recepción y visación de los bienes comprados y/o servicios prestados, deberá verificar que se cumplan todos los requisitos exigidos en el punto 5.4.1 antes de enviar la Factura a Pago”.

Por tanto la recomendación está orientada a que la Dirección de Administración y Finanzas fortalezca la gestión y cumpla plenamente con su rol de control, salvaguarda del patrimonio municipal y registro de las operaciones financieras del municipio, fortaleciendo la oposición de funciones.

## **2.2.7 SISTEMA CONTABLE SMC**

Para el procesamiento de la información financiera, la Dirección de Administración y Finanzas utiliza el “Sistema SMC” el cual tiene como principal finalidad registrar los movimientos contables y presupuestarios, basado en la los principios de la contabilidad gubernamental.

Además, cuenta con módulos auxiliares que interactúan con la contabilidad y el presupuesto, como son los módulos de Contabilidad de Bienes (Activo Fijo), Gestión de Mora (no operativo), Tesorería, Adquisiciones, Bodega, Gestión Presupuestaria, Personal, Remuneraciones, Bienestar, Mantenimiento de Vehículos y Rentas Municipales (este último sólo desde 2010).

La empresa SMC, está orientada a prestar servicios en municipalidades, es una plataforma propietaria, es decir, la empresa mantiene en reserva, los programas fuentes y procesos de negocio. El sistema es muy completo desde el punto de vista de la información que suministra, sin embargo, presenta algunas debilidades como son:

- a) La gran cantidad de tiempo que requiere para la formulación de consultas a la Base de Datos.
- b) Emite informes financieros erróneos, como el **Informe Trimestral de Ingresos Presupuestarios**, a modo de ejemplo para el año 2009 la cuenta 115 - Deudores Presupuestarios, el Total Acumulado percibido asciende a M\$32.193.211 en circunstancias de que el valor percibido correcto es de M\$ 66.359.564. Se observa en forma clara que hay un error interno a nivel de programa, ya que no estaría sumando todos los conceptos. El Balance General Clasificado también presenta inconsistencias, también a modo de ejemplo (año 2009), el Total Débito asciende a \$ 99.742.786.798, el Total Crédito de \$ 599.742.786.798, como es sabido ambos totales deben ser iguales (principio de la partida doble), no obstante al examinar las cuentas también se verifica la inconsistencia entre Débitos, Créditos y sus respectivos saldos (lo anterior se observa para todos los balances examinados (2009, 2010, 2011 y 2012).
- c) Hay reportes que no han sido construidos o si bien existen, estos no son amigables, como por ejemplo el libro mayor, en que no es posible obtenerlo anualmente para todas las cuentas, porque su capacidad se ve sobrepasada. Para obtenerlo para todo el ejercicio debe generarse sólo cuenta a cuenta. También se puede obtener el libro mayor para todas las cuentas, pero solo por mes, ambas formas son bastante demorosas considerando que deben exportarse a excel. Ahora la exportación al formato Excel también es compleja o engorrosa, ya que al llevar a cabo este proceso, deja filas en blanco entre los datos, las columnas se corren y en algunos casos elimina información. Si se quiere exportar a PDF el archivo generado no contiene ningún dato.

En parte esto también obedece a que está construido sobre un Sistema Operativo Windows XP y no maneja computadores con gran memoria RAM. Los procesos masivos (gran cantidad de datos) se ven dificultados.

- d) Cabe señalar que tanto el presupuesto como la ejecución presupuestaria también son llevados en planilla Excel por la SECPLAC, Unidad que tiene a su cargo la formulación del presupuesto anual por centro de responsabilidad. Se hace

presente que en años anteriores se contaba con un sistema especial de registro para efectos del control y formulación.

- e) Por otra parte hay módulos o aplicaciones que no han sido implementadas, como por ejemplo el Activo Fijo, teniendo que determinarse la corrección monetaria y depreciación también en planillas Excel.

## RECOMENDACIÓN

Consideramos necesario que la administración evalúe el funcionamiento del actual sistema contable SMC, teniendo en cuenta las limitaciones expuestas. Para el municipio el manejo de los sistemas de información es estratégico, sobre todo si desea proyectarse en el mediano y largo plazo, en consecuencia requiere contar con sistemas de información modernos que integren a toda la organización.

### 2.2.8 DIRECCIÓN DE CONTROL

De acuerdo a lo establecido en el portal del municipio, las facultades, funciones y atribuciones de la Dirección de control consisten en:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;*
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;*
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible;*
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, y*
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.*

*El sistema de control interno asigna formas de control específicas a los órganos que lo integran: **la Administración activa y la auditoría interna**. La auditoría interna solo puede ejercer el control que se enmarque en el concepto de auditoría. La necesidad de garantizar su independencia funcional implica una prohibición de ejercer las funciones administrativas y de control propias de la administración activa.*

En Anexo N° 07 se detalla nómina de auditorías realizadas por la Dirección de Control entre los años 2008 al 2012.

Se hace presente que la Dirección de Control participa en la administración del municipio, particularmente en cuanto a que visa cada uno de los pagos que gestiona el municipio, por otra parte, es parte integrante de determinados actos administrativos del municipio cumpliendo una función contralora.

Las labores contraloras son absolutamente necesarias en cualquier organización pública o privada, sin embargo, estimamos que la función de auditoría interna se ve debilitada, ya que no tiene la independencia organizacional que requiere, por una parte participa en cuanto a la aprobación de procedimientos, y por otra, autoriza o visa cada uno de los egresos, situaciones que limitan su actuar ya que está involucrado y comprometido directamente con la gestión del municipio.

## **RECOMENDACIÓN**

En virtud de lo anteriormente señalado, sugerimos a la administración que contemple las siguientes medidas:

- a) Posicione o ubique a la Unidad de Auditoría Interna como unidad asesora dependiente del Alcalde y del Concejo Municipal.
- b) Que anualmente la Unidad de Auditoría en base a la importancia de las funciones o áreas a examinar y a los riesgos involucrados, proponga a la alta dirección (Alcalde y Concejo) un Plan Anual de Auditoría, la que deberá ser revisada, modificada y finalmente aprobada, para que finalmente la Unidad de Auditoría implemente dicho Plan.
- c) Que la alta dirección faculte a la Unidad de Auditoría para que ejerza sus planes y programas sin ningún tipo de limitación, informando a toda la organización del Plan Anual de Auditoría, con el objeto de lograr plena cooperación con la labor de auditoría.
- d) Liberar a la Dirección de Control la función de “Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación” y asignar dicha labor a la Unidad de Auditoría Interna.

### **Comentario de la Administración – Dirección de Control**

La recomendación efectuada sobre la Dirección de Control, son adecuadas, salvo la indicada en la Letra d) "liberar a la Dirección de Control la función de realizar al auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación" y asignar dicha labor a la Unidad de AUDITORIA INTERNA.

Al respecto no resulta procedente liberar la citada función, ya que se encuentra expresamente establecida en el artículo 29 de la ley 18.695 orgánica constitucional de municipalidades.

Con respecto a la Unidad de Auditoría Interna se considera absolutamente necesario, sin embargo en consideración a la citada norma legal, podría crearse un Departamento de Auditoría, dependiente de la Dirección de Control, dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su labor cabalmente.

### **Comentario de Auditoría**

Teniendo en cuenta que lo dispuesto en el Art. 29 de la ley 18.695 en su letra a) que señala que a la unidad de control le corresponderá realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación, estimamos que no había impedimento, ya que la Dirección de Control debe continuar con la auditoría operativa encargada de fiscalizar la legalidad de los actos del municipio, tal como lo indica el cuerpo legal ya señalado, sin embargo, la **auditoría interna** puede coexistir con la **auditoría operativa** (que continuará a cargo de la Dirección de Control), pero bajo una dependencia separada, para asegurar la debida independencia, dejando establecido que la Unidad de Auditoría Interna no participará en la elaboración o aprobación de ningún tipo de procedimientos, tampoco aprobará pagos ni será parte de funciones de línea de la organización. La dependencia propuesta por Auditoría Interna es como Unidad Asesora de la Alcaldía.

### **2.2.9 LICITACIONES (COMISIÓN EVALUADORA) – TODAS LAS DIRECCIONES**

De acuerdo a la revisión realizada a una muestra de contratos de algunas unidades de la Municipalidad, se pudo observar que, en general, se cumple con los procedimientos establecidos para las licitaciones, tramitadas a través de Mercado Público y también con lo descrito en las bases administrativas en cuanto a la conformación de la comisión evaluadora, en lo relativo al número de integrantes, sin embargo, para la evaluación de las ofertas no existe un mecanismo formal para la designación de estos integrantes. En la mayoría de los casos las comisiones están conformadas por el jefe de unidad, jefe de sección y un tercero de la misma área y donde por procedimiento se comunica mediante memorándum el resultado final de la

evaluación, momento en el que también se informa los nombres de los profesionales que participaron de la misma, no obstante, con el objetivo que la evaluación cumpla con lo estándares de transparencia, incluso establecido en Chilecompra, se requiere que ésta deba estar reconocida y autorizada a través de un acto administrativo, además de incluir en la misma profesionales expertos tanto en la parte técnica como en la económica y que a lo menos uno de ellos pudiera ser externo a la unidad que está solicitando el servicio. (ver recomendación informe de gestión).

A modo de ejemplo se indica en el cuadro siguiente algunas licitaciones en que existe documentación que contiene información sobre el resultado de las evaluaciones.

#### DETALLE DE CONTRATOS EXAMINADOS

ID	EMPRESA	Decreto Adjudicación	SERVICIO	Comisión Evaluadora	Antecedentes
2458-102-LP10	AGUILAR Y CIA.LTDA.-	EX. 79 del 13/01/2011	Mantención de Juegos Infantiles en Plazas y Parques de la comuna.	Equipo de Aseo y Ornato	Memo N° 22.773, del Director DAOM a la Administradora Municipal, comunica resultado de la evaluación e indica que la comisión evaluadora fue conformada por el Equipo de Aseo y Ornato.
2458-91-LP07	ANTONIO LOPEZ Y CIA.LTDA.-	EX.1250 del 23/07/2007.	Mant. y Renov. Áreas Verdes Sector N°4	Jefe Departamento y Jefe Sección	Memo N° 14.322, del Director DAOM al Alcalde, contiene cuadros comprataivos con toda la información de la evaluación.
2458-91-LP07	ARAUCARIA PAISAJISMO LTDA.	EX.1250 del 23/07/2007.	Mant.y Renov. Áreas Verdes Sector N°2	Jefe Departamento y Jefe Sección	Memo N° 14.322, del Director DAOM al Alcalde, contiene cuadros comprataivos con toda la información de la evaluación.
2458-91-LP07	ARAUCARIA PAISAJISMO LTDA.	EX. 1250 del 23/07/2007	Mant.y Renov. Áreas Verdes Sector N°6	Jefe Departamento y Jefe Sección	Memo N° 14.322, del Director DAOM al Alcalde, contiene cuadros comprataivos con toda la información de la evaluación.
2458-68-LP09	ARAUCARIA PAISAJISMO LTDA.	EX. 2157 del 05/01/2009.	Mantención Jardíneras Flotantes de Calles y Avenidas de la Comuna de Providencia	Memo 19528 no indica integrantes de comision evaluadora.	Memo N°19.528, del Director DAOM a Administradora Municipal comunicando resultado de evaluación, contiene cuadros.
2458-44-LP12	ARAUCARIA PAISAJISMO LTDA.	EX.1765 del 23/08/2012	Mantención y Renovación de los árboles de calles y avenidas de la comuna	Equipo de Aseo y Ornato	Hay informe de evaluación, Memo n°16382, 6/08/12, con cuadro evaluación, de Director DAOM a Alcalde.
2458-117-LP08	FCO.OTEIZA Y CIA.LTDA.	EX.1612 del 29/08/2008.	Mant. y Operación Fuente Parque Bustamante	Equipo de Aseo y Ornato	Memo N°16.834, del Director DAOM al alcalde comunicando evaluación, con cuadros de evaluación.
2458-91-LP07	FRANCISCO OTEIZA PEREZ	EX.1250 del 23/07/2007.	Mant. y Renov. Áreas Verdes Sector N°1	Jefe Departamento y Jefe Sección	Memo N° 14.322, del Director DAOM al Alcalde, contiene cuadros comprataivos con toda la información de la evaluación.
2458-53-LP11	KRAUSE, LA TORRES Y MAIZ Latorre Ltda.	EX.1065 del 25/05/2011.	Servicio de barido y limpieza urbana de la comuna	Memo N°8.904 no indica integrantes de comision evaluadora.	Memo N°8.904, que acompaña evaluación con detalle de empresas participantes, sin indicar participantes de la Comisión evaluadora.

#### RECOMENDACIÓN

Se sugiere implementar un procedimiento que regule la conformación de los integrantes de la comisión evaluadora, tanto desde el punto de vista de la autorización como también de la independencia en los integrantes que la componen.

## **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO – DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y LIC. DE CONDUCIR**

### **2.2.10 INGRESOS POR PERMISOS DE CIRCULACIÓN:**

De la revisión efectuada a la información disponible en el Departamento de Permisos de Circulación se obtienen las siguientes conclusiones:

- a) Al sistema computacional de registro y control de los permisos de circulación girados y recaudados por el Municipio, (cadena 1) se accesa por número de placa patente y no por el número de folio de cada permiso girado (el formulario utilizado para estos fines es prefoliado). Este sistema de control no es lógico debido a que hoy día el contribuyente está en libertad de pagar su permiso de circulación en el Municipio de su preferencia. Por otra parte, este sistema de control posibilita el cambio manual de números de folio, la existencia de más de un permiso con el mismo número de folio, pero con placa patente diferente. Se nos informó que una de las causas por las cuales no era posible llevar el control de folios, en algunas oportunidades la impresora utilizaba más de un formulario porque éstos se pegaban.
- b) No existe una adecuada oposición de funciones con Tesorería en lo que a recaudación de estos permisos se refiere, debido a que es el cajero de tesorería quien ingresa el valor recaudado al sistema y, de ser necesario, modifica el número de folio en forma manual. El Departamento de Permisos de Circulación no hace una revisión ni una cuadratura con los montos recaudados.
- c) El Departamento de Permisos de Circulación mantiene un archivo con los antecedentes de cada placa patente recaudada, ordenada por fecha de recaudación, recinto de caja y número de cajero. Los números de folio de esta nómina no cuadran totalmente con los números de folio de la nómina de Tesorería haciendo muy engorrosa la revisión de las mismas y posibilitando la existencia de faltantes de caja por la inexistencia de la debida oposición de funciones.
- d) Cuando existen infracciones de tránsito pendientes de pago que afectan a alguna placa patente, el Departamento de Permisos de Circulación pone un timbre en dos de las tres partes que conforman un formulario y un número al lado del timbre. El timbre tiene la leyenda “Partes Impagos” y el número significa si es uno, dos, tres cuatro o más partes impagos, partes que van impresos y forman parte del legajo. Este procedimiento presenta al menos dos problemas: el primero es que los partes no se entregan sumados y debe ser el cajero quien determina el monto total a cobrar al contribuyente, el segundo problema es que el legajo es entregado al contribuyente para que concurra a Tesorería (caja) a hacer el pago que corresponda. En algunas oportunidades el contribuyente resuelve no pagar llevándose la totalidad de la documentación, contribuyendo al descontrol de los números de folio. Este

problema es reconocido por el Departamento de Permisos de Circulación y por Tesorería.

Para satisfacernos de los ingresos realmente recaudados recurrimos a Tesorería, unidad que dispone de archivos completos y ordenados de los pagos recibidos, así como también de las cuadraturas efectuadas.

## **RECOMENDACIONES**

- a) Cambiar el sistema de control desde N° de Placa Patente a Número de Folio, manteniendo el prefoliado de los formularios.
- b) Que el Departamento de Permisos de Circulación efectúe una labor de control de recaudación de los permisos de circulación y partes girados.
- c) Que la actualización de la recaudación en el sistema de Permisos de Circulación sea efectuada en el Departamento de ese nombre.
- d) Con el fin de garantizar la correlatividad de los folios, que no se entregue el legajo de documentos al contribuyente, sino que estos sean despachados internamente a la caja recaudadora o impresos directamente por el cajero, quien los rescataría del sistema una vez llenados por el Departamento de Permisos de Circulación.

### **Comentario de la Administración - DAF**

Todas estas observaciones están siendo trabajadas entre el Departamento de Finanzas, Computación y Permisos de Circulación, cuya solución pasa por implementar la impresión del Boletín de Pago del Permiso de Circulación y sus Multas asociadas directamente en la Caja de Tesorería y no al momento del giro.

Permisos de Circulación emitirá un documento distinto al Boletín de Pago, que acredita la revisión de todos los antecedentes obligatorios al momento del giro y éste se acompañará con los documentos para su pago en Caja. Se adjuntan email de fechas septiembre de 2013 con los requerimientos y avances logrados.

### **2.2.11 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS (Boletas en Garantía Vencidas).**

Diversas Direcciones o Departamentos envían documentos para pago al Departamento de Finanzas, sin contar con garantías, o bien, estando éstas vencidas. Lo anterior, denota una debilidad en los controles internos establecidos en las unidades administradoras de contratos, tendientes a salvaguardar los recursos del municipio.

Se hace presente que no se detectaron pagos a proveedores que no contaran con las garantías establecidas en los respectivos contratos, por lo que constatamos que los contrales establecidos por el Departamento de Finanzas funcionan

adecuadamente, sin embargo, los de las otras unidades que administran contratos presentan deficiencias que debieran corregir.

Las Direcciones o Departamento que le fueron devueltos los documentos enviados a pago por no contar con garantías fueron: Dirección de Tránsito, Dirección de SECPLA, Dirección de Protección Civil y Seguridad Vecinal, Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Limpieza Ltda., Dirección de Control - Jefe de Proyecto, Jefe de Gabinete Alcaldía, Departamento de Seguridad Interna, Jefa Depto. de Relaciones Públicas y Protocolo, Depto. Permisos de Circulación y Licencias de Conducir, y Jefe Departamento de Administración. En Anexo N° 05 se detallan los casos en que el Departamento de Finanzas mediante memorándum devuelve los documentos para pago para que las unidades afectadas regularicen las garantías.

### **RECOMENDACIÓN:**

Que el Departamento de Finanzas y la Asesoría Jurídica del Municipio capaciten a los Administradores de Contrato sobre esta materia, haciéndoles ver la importancia para el Municipio del cumplimiento de este control que propende a resguardar el patrimonio del municipio.

## **DEPARTAMENTO DE FINANZAS – SECCIÓN TESORERIA**

### **2.2.12 DESCUADRE BOLETAS EN GARANTÍA Y SEGURIDAD EN LA GESTIÓN TESORERIA**

Se realizaron algunos procedimientos a la gestión de Tesorería, como por ejemplo arqueo de Boletas en Garantía y otras pruebas de terreno, para verificar la adecuada salvaguarda de los activos.

En general el procedimiento de arqueo no tuvo observaciones, ya que se verificó la documentación original en un ciento por ciento, conforme a la muestra definida. Sin perjuicio a lo anterior, estimamos necesario revelar algunos aspectos que propenderán a mejorar la información contable y el resguardo a los activos, las que se enuncian a continuación:

- a) Se verificó un descuadre entre el saldo contable de la cuenta boletas en garantía y el análisis de la cuenta. La diferencia se genera porque la sección Tesorería envía memorándum con el saldo actualizado del mes, los primeros días del mes siguiente, procediendo contabilidad a registrarlos en forma desfasada, lo que genera el descuadre de la cuenta respecto a su análisis. Se expuso la situación y ambas secciones mejorarán su coordinación, con el objeto de que exista consistencias entre el saldo del mayor y su correspondiente análisis.

- b) La Bóveda de Seguridad de la Sección Tesorería cuenta con una sola chapa, teniendo la Jefa de Tesorería a su cargo dicha llave. Se hace presente que para algunos eventos los montos ingresados en efectivo a la Bóveda son cuantiosos, por tanto, se hace necesario mejorar la seguridad de la bóveda.
- c) Las Cámaras de Seguridad que apuntan tanto a la bóveda, a los cajeros y al espacio asignado para revisar y entregar las remesas a la empresa de seguridad, no están funcionando. Es importante contar con este elemento, ya que en el caso del recuento y entrega de valores a la empresa de transporte constituye una evidencia importante en caso de diferencias o faltantes. Para el caso de los cajeros, también es necesario que cuenten con cámaras de seguridad, principalmente en caso de robos o asaltos, ya que queda evidencia.
- d) El lugar destinado al funcionamiento de las cajas de recaudación es vulnerable al acceso de personas no autorizadas, tanto por la parte posterior a las cajas en que hay ventanas, como frente a dichas cajas, que no cuentan con vidrios de seguridad o blindados, además los tabiques son bastante frágiles. No cuenta con una puerta blindada exclusiva que impida el acceso a las cajas, solo hay una puerta de madera que al momento de la visita estaba abierta y que tiene un anuncio que indica acceso solo a personal autorizado.

De lo anteriormente expuesto, se concluye que el lugar en que está ubicada la Sección Tesorería es vulnerable ante situaciones no deseadas, generando instancias de riesgo tanto a los valores custodiados como al personal de dicha sección.

## **RECOMENDACIÓN**

Con el objeto de superar las debilidades formuladas se hace necesario respecto a la descuadratura enunciada en la letra a), que se mejore la coordinación entre la sección contabilidad y la sección Tesorería, situación que ya estaría ocurriendo. Respecto a las medidas que deberán asumirse para mejorar la seguridad y la salvaguarda de los activos custodiados por Tesorería, estimamos necesario hacer un estudio de seguridad e implementar las medidas que dicho estudio recomiende, particularmente por una parte, respecto al uso de doble chapa de seguridad, teniendo una llave en Tesorería y otra en un lugar diferente y a cargo de otro funcionario de la DAF, y por otra parte, poner en funcionamiento las cámaras de vigilancia con grabadora, en las cajas de recaudación y en el sector en que se realiza el recuento del efectivo y documentos conjuntamente con la empresa de transporte de valores.

**a) Observación - Descuadre contable**

**Comentarios de la Administración - DAF**

No existen diferencias entre los saldos contables de las cuentas de Responsabilidad (Documentos en Garantía) y los saldos informados mensualmente por Tesorería Municipal. El desfase informado por los auditores efectivamente se da en cuanto a la fecha de contabilización, pero el período contabilizado no cambia. Cabe precisar que esta revisión la realizó, también, Contraloría General de la República en su última auditoría, realizada en el año 2013 a los períodos comprendido desde el 01 de enero de 2009 y al 31 de diciembre de 2012, no presentando observaciones al respecto.

No obstante lo anterior, la Jefe del Departamento de Finanzas coordinó e instruyó a las Secciones de Tesorería Municipal y Contabilidad Presupuestaria, la contabilización con fecha del último día de cada mes de los informe mensuales de Documentos en Garantía.

**Comentario de Auditoría**

Con la instrucción dada por el Departamento de Finanzas a las secciones de Tesorería y Contabilidad Presupuestaria, se entiende que se da por superada la observación, ya que de esta manera se evitará el descuadre entre el mayor contable y el auxiliar de Documentos en Garantía.

**b) Observación - Bóveda de Seguridad**

**Comentarios de la Administración**

La Bóveda de Seguridad cuenta con una puerta de acero blindada con chapa que se abre con llave y clave, y se ubica en la Zona de Seguridad que se accede mediante una puerta con clave. Efectivamente requiere de un juego de llave para abrirse en poder de la Tesorera Municipal. En nuestra opinión, contar con más pasos para abrir la bóveda (segunda llave por ejemplo) no disminuirá el riesgo de robo o daño al personal en un intento de robo. Lo anterior se respalda en las distintas capacitaciones recibidas por Prevención de Riesgos de la Municipalidad y la Mutual de Seguridad, en cuanto a siempre priorizar la vida de las personas por sobre la protección o celo de los valores resguardados.

**Comentario de Auditoría**

La recomendación tiene por objeto mejorar la salvaguarda a los activos, ya que se observó que existen riesgos evidentes, tales como: solo se accede a la caja fuerte

mediante una llave, la clave no funciona y generalmente la puerta de acceso al lugar donde se encuentra la bóveda está abierta.

**c) Observación – Cámaras de seguridad en desuso**

**Comentarios de la Administración**

La falta de cámaras de seguridad, es un factor de riesgo que siempre ha hecho presente la Dirección de Administración y Finanzas a las autoridades o jefaturas de turno. En el año 2005, la Dirección de Administración y Finanzas, licitó e instaló un sistema de cámaras de vigilancia para la Tesorería Municipal, sin embargo, no se aprobó su renovación en el entendido que debía ser la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna la encargada de velar por este requerimiento. Es así que, a partir del año 2009, la Dirección de Administración y Finanzas solicita este servicio mediante Memorandum N°3761/2009, N°8814/2009, N°27412/2012 y N°20583/2013 a la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, con conocimiento del Administrador Municipal.

**d) Observación - El lugar destinado al funcionamiento de las cajas de recaudación es vulnerable.**

**Comentario de la Administración - DAF**

Para ingresar al sector de cajas, existe una puerta con chapa que se abre con clave. Las ventanas posteriores no tienen ningún tipo de seguridad extra, sin embargo, éstas no dan a la calle.

**2.2.13 CONCILIACIONES BANCARIAS**

De la revisión de la "Conciliación de la Cuenta Bancaria Municipal" correspondiente a la cuenta corriente N° 84071079, del Banco de Crédito e Inversiones, para los meses de: marzo, junio, setiembre del año 2009; mayo, octubre y noviembre del año 2010; enero y agosto del año 2012 y abril, julio y octubre del año 2012, se observa que existen movimientos de abonos o cargos en cuenta corriente con respecto al saldo contable que se mantienen pendientes durante meses, sin efectuar las correcciones o regularizaciones que procedan. A modo de ejemplo, se puede mencionar que en la conciliación bancaria de marzo 2009 se indica "devolución cheque depositado N° 46" por \$ 1.629.289", movimiento que aparece hasta la conciliación del mes de abril 2012. También existe un movimiento por \$ 1.540.000, que corresponde a "abono sin conciliar por sistema abril 2010" que se muestra en la conciliación del mes de enero 2011 y se mantiene pendiente hasta julio 2012.

Por otra parte, la información indicada en el detalle de la conciliación no menciona el comprobante contable en el cual se encuentran registrados los movimientos que afectan la conciliación bancaria.

## **RECOMENDACIÓN**

Regularizar con mayor celeridad los mayores o menores valores en abonos o cargos en cuenta corriente, con el fin de entregar la información más exacta, confiable y oportuna. Además se sugiere ampliar la información descrita en el detalle de cada conciliación, abriendo el concepto "Cheques girados y no cobrados" e identificando la fecha de vencimiento de los cheques, además de especificar los comprobantes contables en los cuales se encuentran registrados los movimientos que afectan la conciliación Bancaria, tanto en abonos como cargos.

### **Comentario de la Administración - DAF**

Al 31 de diciembre de 2012, no existen mayores diferencias por conciliar de períodos anteriores. Durante todo el año 2012 y 2013 se mejoraron los procedimientos de conciliación al revisar las diferencias semanalmente e informarlas en forma oportuna al Banco para su ayuda en la clarificación de antecedentes.

Cabe precisar que esta revisión la realizó, también, la Contraloría General de la República en su última auditoría realizada en el año 2013 a los períodos comprendidos desde el 01 de enero de 2009 y al 31 de diciembre de 2012, no presentando observaciones al respecto.

No obstante lo anterior, se considerará la sugerencia de incluir el comprobante contable de los movimientos que afectan la conciliación.

### **2.2.14 RECLAMOS MERCADO PÚBLICO – DAF Departamento de Adquisiciones**

Parte de la revisión del proceso de adquisiciones incluyó los reclamos de Mercado Público del período bajo examen. Para los años 2009 y 2010 no se encontraron reclamos en el portal, no obstante para el año 2011 hay 14 reclamos y para el 2012 se encontraron 20.

Cabe destacar que para el volumen de adquisiciones que se realizan en el portal, existe un índice bajo de reclamos de terceros por las licitaciones públicas, no obstante se puede observar un pequeño aumento en el último año.

Dentro de los reclamos del año 2011 hay 9 que corresponden a pago no oportuno y dentro de éstos existen casos en que "se traspapeló la documentación" o que "no se percataron que la factura indicaba depósito en cuenta corriente", los que fueron solucionados a satisfacción del proveedor. Los 11 reclamos restantes corresponden a "irregularidad en el proceso de compra" y un alto porcentaje se refiere a faltas de cumplimiento en las fechas de cierre y fechas de adjudicación. De acuerdo a lo informado por la persona responsable de contestar los reclamos, efectivamente existe un inconveniente con las fechas de adjudicación en el portal, que es para todos los usuarios en general, no obstante se está trabajando en esta situación para que la información entregada a terceros sea clara y precisa.

En El anexo N° 04 se muestran los reclamos del año 2012.

## **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere tener mayor cuidado en la lectura de la información con respecto a los pagos y con la documentación, con el fin de evitar reclamos innecesarios. Además se recomienda seguir trabajando en las mejoras con respecto a las fechas de cierre y adjudicación del Portal.

## **Comentario de la Administración**

La Dirección de Administración y Finanzas ha creado una nueva Sección bajo el Departamento de Administración que tiene dentro de sus funciones, el monitoreo continuo de todas las licitaciones del municipio con el objeto de dar cumplimiento a todos los plazos críticos de la licitación.

La Municipalidad de Providencia tramitó un total de 816 licitaciones durante el año 2012, recibiendo un total de 20 reclamos durante el mismo año, lo que corresponde a un 2% del total de las licitaciones, quedando todos satisfactoriamente respondidos.

## **DIRECCIÓN DAF - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

### **2.2.15 CONTROL DE ASISTENCIA**

El control de asistencia asignado a los funcionarios se lleva desde el segundo semestre del año 2011 en Libros o Registros Manuales, los que se consideran poco adecuados para llegar un control efectivo y seguro tanto de la asistencia como también para el registro de horas extraordinarias.

## **RECOMENDACIÓN**

Mejorar el Registro de Asistencia destinado a los funcionarios del municipio, con el objeto de llevar un control efectivo respecto a la asistencia y de las horas extraordinarias. Evaluar conforme a las tecnologías vigentes en materia de control de asistencia, el uso de un sistema más efectivo y confiable.

### **Comentario de la Administración – DAF**

Efectivamente el control de asistencia se realiza en libros de asistencias manuales, cuya responsabilidad recae en la jefatura directa de cada funcionario y son controlados aleatoriamente por el Departamento Personas. Esta modalidad reemplazó al sistema de reloj control y fue acordada en conjunto con las Asociaciones de Funcionarios.

## **2.2.16 LIQUIDACION DE REMUNERACIONES**

Las liquidaciones de sueldo de los funcionarios municipales presentan inconsistencias en cuanto a la presentación de sus valores, lo que se generó con motivo a modificaciones realizadas en su formato. Hasta el año 2010 el formato de Liquidación de Remuneraciones constaba de 4 columnas y se redujo a 3. La columna que se eliminó reflejaba los valores pendientes que se originaban de meses anteriores, lo anterior genera error de presentación ya que las cifras involucradas en la actual liquidación se presentan con descuadres.

## **RECOMENDACIÓN**

Modificar formato de Liquidaciones de Remuneraciones, corrigiendo de esta manera inconsistencia de cálculo y presentación.

### **Comentario de la Administración - DAF**

Efectivamente el formato de la liquidación de sueldos muestra inconsistencia en los casos en que además de la remuneración mensual se incluyan pagos retroactivos. No obstante, se trata sólo de la forma en que se visualiza el pago y no presenta errores de cálculo. En todo caso se ha solicitado a la empresa SMC modificar el diseño de la liquidación de sueldo.

## 2.2.17 CASOS ESPECIALES

### 2.2.17.1 FUNERARIA HOGAR DE CRISTO

El segundo semestre de 2012 fue otorgada por el Departamento de Rentas patente definitiva bajo el Rol N° 2 – 113824 cuya actividad se define como: Oficina Administrativa de Funeraria y Venta de artículos religiosos y funerarios. Para lo anterior, el Departamento de Rentas se basó en Informe proporcionado por la Dirección de Obras Municipales fechado el 1° de Octubre de 2012, que señala que cumple con la clasificación de zona, y en la parte referida a observaciones indica:

1. *Con los antecedentes que cuenta, se puede autorizar Patente directamente por el Departamento de Rentas.*
2. *Cuenta con Recepción Final N° 140/1981, con destino Comercial.*

Con fecha 22 de Julio de 2013 la oficina de partes del municipio recibió carta reclamo de don Hugo Oemick, en la que solicita a la Sra. Alcaldesa “revisar los antecedentes que están haciendo posible esta actividad comercial”, refiriéndose a servicio de Velatorio. También hace presente en su carta, que “*al 22 del presente, no ha ingresado ninguna solicitud para Av. Tobalaba 239 al Departamento de Edificación Municipal, y la carpeta del Departamento de Catastro e Inspección tampoco registra antecedentes o modificaciones en los últimos años*”.

El 6 de Agosto de 2013 el Director de Obras mediante Memorándum N° 17942 en respuesta a la presentación del Sr. Hugo Oemick, le informa a la Sra. Alcaldesa que, en el punto 5 señala: “Al respecto revisada la anterior denuncia del señor Oemick, en especial las fotos que adjunta, donde se publicita el establecimiento como casa funeraria, que incluye un velatorio, **se observa que la actividad ejercida escapa a la patente otorgada** que correspondía a “Oficina administrativa de funeraria y venta de artículos religiosos y funerarios””.

En el mismo documento, el punto 7 es claro en señalar: “Analizado el Artículo 6.2.16 de la Ordenanza Local, la zona UpR y ECr **no permite en primer piso los Velatorios y las oficinas administrativas** de acuerdo al texto de este Artículo, asimilando el velatorio a un Equipamiento de Culto y Cultura conjunto 1 (capilla o salón oratorio), lo cual no lo exime de contar con la aprobación previa del Ministerio de Salud.

El punto 8 señala: “En cuanto a las funerarias, de acuerdo al Artículo 6.1.03 esta actividad corresponde un Equipamiento de Salud Conjunto 3, donde el cuadro N° 36 del Artículo 6.2.16 es claro al respecto, **prohibiendo su funcionamiento en la zona donde se emplaza la propiedad**”.

De la lectura del documento antes señalado, se desprende en forma nítida que el informe entregado por La Dirección de Obras el 1° de Agosto de 2012 es erróneo y parcial, en consecuencia, permitió que el Departamento de Rentas otorgara la respectiva patente definitiva.

La situación expuesta deja en evidencia falencias en los controles internos asociados a la emisión de Informes de parte de la Dirección de Obras, ya que no se cumplió con la Ordenanza Local ni con el código sanitario, que establece las actividades que requieren autorización, dentro de las que se encuentran las Funerarias y Velatorios. Adicionalmente dicha dirección no verificó que la propiedad había experimentado alteraciones o modificaciones, que requerían un nuevo Permiso de Edificación y posterior Recepción.

Por otra parte, el Departamento de Patentes debió haber observado que las actividades de la Funeraria Hogar de Cristo excedían el ámbito de una oficina administrativa, lo que es fácil y visiblemente verificable.

## **RECOMENDACIÓN**

Ante la situación presentada, debido al incumplimiento de la Funeraria Hogar de Cristo, ya que sus actividades no son permitidas por Artículo 6.2.16 de la Ordenanza Local, que prohíbe su funcionamiento en la zona donde se emplaza la propiedad, debiera evaluarse la continuidad de la patente otorgada.

Por otra parte, como queda en evidencia después de examinar la Ordenanza Local y la Ley General de Urbanismo y Construcción, que funcionarios de este municipio cometieron errores administrativos que permitieron el otorgamiento de una patente definitiva, en consecuencia, la administración debiera asumir las medidas administrativas que procedan.

Adicionalmente se recomienda entrenar y capacitar al personal de Fiscalización del Departamento de Rentas Municipales, de tal forma que puedan concurrir a inspeccionar a terreno con todas las facultades y las herramientas necesarias para hacer cumplir la normativa, evitando asignarles labores administrativas como se hace en la actualidad.

## **Comentario de la Administración - DAF**

Respecto a esta observación se precisa que mediante Decreto Alcaldicio Ex. N°1812 de fecha 26.08.2013, se decreta la clausura de la sala de velatorio, de propiedad de Funeraria del Hogar de Cristo, Rut N°91.520.001-2, ubicado en Avda. Tobaraba N°239, por funcionar sin autorización municipal. Se procede a notificar el Decreto

antes mencionado con fecha 30.08.2013, y la clausura física se efectúa con fecha 06.09.2013.

### **Comentario de Auditoría**

La medida adoptada por la administración se observa insuficiente, ya que solo resuelve de manera parcial las situaciones expuestas que consisten en: existe edificación reciente que no cuenta con permiso de obras; la actividad de funeraria no cuenta con autorización sanitaria, y la zona en que se emplaza la Funeraria Hogar de Cristo (UpR y ECr), no permite en primer piso los Velatorios y las oficinas administrativas, por tanto, persiste el incumplimiento de la normativa vigente tanto de obras como sanitaria.

### **2.2.17.2 APART HOTEL LOS NOGALES**

El Departamento de Rentas Municipales otorgó patente definitiva bajo el Rol N° 2 - 112599 a nombre de Inmobiliaria e Inversiones El Melado Oeste S.A., cuyo domicilio es Los Nogales 741, con autorización de funcionamiento a partir del 25 de septiembre de 2012.

Existen reclamos de parte de los miembros de los Comités de Administración de los Condominios cercanos al Apart Hotel Los Nogales por:

- a) **Ruidos molestos**, generados por microbuses y eventos en horarios nocturnos, afectando la tranquilidad del lugar. Los reclamos efectuados han sido acompañados por fotografías de microbuses, pese a que a la entrada de la calle existe señalización de tránsito que prohíbe el acceso de buses de pasajeros. Adicionalmente a lo anterior, se tuvo a la vista Informe de Inspección fechado el 30 de marzo de 2012 enviado por el Jefe de Inspección del Departamento de Rentas Municipales a la Jefa Departamento de Rentas Municipales, indicando que el día 24 de marzo de 2012, siendo las 23.30 horas, se visitó el inmueble ya individualizado, constatando el funcionamiento de Apart Hotel, pese a Clausura vigente según Dec. Alcaldicio N° 1715 de fecha 8 de septiembre de 2012 y que dicha clausura ha sido violada. Por otra parte el mismo informe indica en su último párrafo que al momento de la inspección, se exhibió Parte N° 19591 cursado por la Dirección de Seguridad Vecinal en la misma fecha, por la causal de “Funcionar sin Patente Comercial”, ante lo cual nuestra Unidad cursó Parte N° 1484 por Infracción a la Ley de Alcoholes en su Art. 43, “Por mantener existencia y consumo de Bebidas Alcohólicas sin Autorización Municipal”.
- b) **Realización de Eventos en Local no autorizado:** en efecto, existe un lugar para eventos, que fue construido sin autorización municipal, por tanto, el

municipio decretó su demolición, situación que hasta la fecha no se ha realizado.

Se realizó visita de auditoría al lugar, con el objeto de verificar la situación actual, constatando lo siguiente:

- i) Aun no se cumple con el decreto de demolición.
- ii) Los vecinos de los condominios cercanos al Apart Hotel confirman sus reclamos, particularmente en cuanto a ruidos molestos ocasionados por microbuses durante el día y la noche, pese a que hay una prohibición de ingresos de dichos vehículos (señalización de tránsito), además los vehículos que traen delegaciones, se estacionan en la calle, lo que provoca congestión, considerando lo reducido del ancho de la calle. También se quejan de la realización de eventos a altas horas de la noche, lo que perturba la tranquilidad del lugar y la presencia de grupos de pasajeros bebiendo en la calle (se hace presente que hay un parte municipal constando el expendio de bebidas alcohólicas en el Apart Hotel sin contar con patente de alcoholes).

#### **RECOMENDACIONES:**

Indagar las causas del no cumplimiento de las instrucciones de clausura y demolición impartidas por el Municipio y asignar a una jefatura o profesional la responsabilidad de hacerlas cumplir, con el uso de la fuerza pública de ser necesario, y efectuar su posterior seguimiento y control hasta su total cumplimiento.

Solicitar estudio legal a la Unidad de Asesoría Jurídica del Municipio acerca de si existe o no la posibilidad de caducar la patente, atendida las reiteradas faltas cometidas e incumplimientos incurridos por el local comercial.

Tomar las medidas administrativas que corresponda, para evitar que a futuro se puedan repetir situaciones como la señalada.

Responder por escrito los reclamos de los vecinos del sector, de tal forma que ellos vuelvan a confiar en la capacidad y voluntad del Municipio y sus autoridades.

#### **Comentario de la Administración - DAF**

Todas las denuncias mencionadas se canalizan a través de la Dirección de Protección Civil y Seguridad Vecinal.

**2.3 Informe de Gestión.**

## **INFORME DE GESTIÓN**

### **I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Al 31 de Diciembre de 2012**

## **NOVIEMBRE DE 2013**

### **Introducción**

Como complemento de nuestro trabajo de auditoría a la Ejecución Presupuestaria y a los Estados de Situación Patrimonial ambos de la I Municipalidad de Providencia, correspondientes al período 2009 a 2012 y considerando nuestro informe de control interno Administrativo y de control interno sobre Tecnologías de la Información, se elabora el presente informe de Auditoría de Gestión que tiene por objeto presentar al Municipio nuestras principales observaciones a algunos procesos que consideramos débiles y que creemos son susceptibles de optimizar por parte del Municipio. El presente informe sólo pretende poner una luz amarilla en algunas materias, para que el Municipio las evalúe y si lo estima conveniente y pertinente lo incorpore total o parcialmente a sus planes de trabajo.

### **PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **2.3.1 FUNCIONAMIENTO DEL AREA INFORMATICA**

Como lo señala nuestro informe de Control Interno sobre Tecnologías de la Información y sobre la base de la revisión efectuada a distintas áreas del Municipio y a sus procesos de trabajo, queda en evidencia que el área informática no está satisfaciendo adecuadamente las necesidades de sus usuarios.

Analizadas las observaciones formuladas en el Informe de Control Interno sobre Tecnologías de Información, la entrevista de trabajo sostenida con el Jefe Subrogante de dicha Unidad y la revisión de documentación e informes de las áreas de Patentes Municipales, Permisos de Circulación y Licencias de Conducir, Tesorería, Finanzas, Contabilidad, Sistema SMC, Personal, Remuneraciones, Recuperación de Licencias Médicas, etc., creemos que las debilidades observadas pueden tener su causa en los siguientes hechos:

- Falta de políticas únicas o lineamientos que permitan definir la información a procesar, el o los hardware a utilizar, los sistemas de información a desarrollar, y las seguridades a observar en materia de información, hardware y software. Asimismo se debería establecer las áreas en que se permitirá la participación de terceros externos. Todo esto con el fin de orientar la labor del Departamento de Informática.

- La dependencia del Área Informática de la SECPLA no le ha otorgado el poder suficiente para validarse ante el resto de la organización como el ente técnico al que deben dirigirse para solucionar sus problemas de información. A su vez no ha dispuesto de los recursos humanos necesarios en cantidad y calidad suficientes para desarrollar y potenciar la función.
- Funcionamiento de cada Dirección del Municipio de manera independiente (estanco) y no coordinada adecuadamente con las restantes, posibilitando el desarrollo y procesamiento de sistemas informáticos propios, por parte de contratistas independientes que hoy poseen el conocimiento de los procesos de trabajo del Municipio, con la gravedad de que si éstos contratistas se fueran hoy, se llevarían dicho conocimiento poniendo en riesgo la continuidad de las operaciones de la Municipalidad.
- Excesiva participación de contratistas del área informática lo que ha posibilitado un crecimiento inorgánico e independiente de los sistemas de información, posibilitando la existencia de plataformas de desarrollo diferentes (Ej. Sistema Cadena 1, SMC) y la existencia de sistemas que no conversan entre sí.

En este orden de ideas, nos permitimos formular las siguientes Recomendaciones tendientes a solucionar en plazos prudentes los actuales problemas y permitir un desarrollo armónico, bajo un adecuado ambiente de control, de los procesos de trabajo de la Municipalidad.

## RECOMENDACIONES:

**Políticas Informáticas:** Definirlas y comunicarlas a la brevedad a toda la organización. Entendemos que el Municipio está elaborando un Plan Informático que debería considerar, entre otros, las políticas antes señaladas.

**Dependencia del Departamento de Informática:** Se recomienda que este Departamento deje de pertenecer a SECPLA y pase a depender directamente del Administrador Municipal quien tendrá la responsabilidad de potenciar a este Departamento, con el objeto de que preste sus servicios al resto de la organización.

**Organización del Departamento de Informática:** Inicialmente se propone dividir este Departamento en tres áreas las cuales dependerían del Jefe del Departamento:

- a) **Área de Desarrollo de Sistemas:** Esta área tendrá como misión obtener los requerimientos de información de parte de las unidades usuarias priorizando con criterios técnicos los sistemas de información a desarrollar, por programadores internos o externos, actuando de contraparte técnica en ambos casos. En primer término deberá conocer cabalmente los sistemas de información existentes, de tal forma de optimizar los requerimientos actualmente satisfechos por los

sistemas existentes. Esta área debería contar con Recursos Humanos calificados como por ejemplo Ingenieros Civiles Informáticos o similares. Asimismo se recomienda que inicialmente se asigne a un analista por dirección.

- b) **Área de Tecnologías y seguridad de la Información:** Esta área deberá definir las herramientas tecnológicas a utilizar para el desarrollo y procesamiento de la información, como por ejemplo la utilización de información digitalizada en la DOM. Asimismo, deberá normar acerca del uso de infraestructura puesta a disposición del personal. Deberá normar acerca de los respaldos a efectuar (sistemas, periodicidad y modalidad y lugares de custodia de datos y programas), Velar por la utilización de software autorizado o licenciado, entre otros de similar naturaleza. En esta área también se requiere personal altamente calificado como pueden ser Ingenieros civiles Informáticos o Civiles Industriales.
- c) **Área de Soporte:** Esta área será la encargada de instalar y desinstalar el hardware y software destinado a los distintos usuarios, responsables de otorgar el soporte telefónico o presencial a los usuarios, mantener el catastro de equipamiento computacional disponible en el Municipio y su asignación, supervisar los contratos de mantenimiento y de prestación de servicios de su competencia suscritos por el departamento, etc. En esta área se puede considerar a un jefe con el título de Ingeniero de Ejecución en Informática y el personal restante puede ser técnico de menor nivel del área.
- d) **Área de Procesamiento:** la creación de esta cuarta área puede postergarse en el tiempo, hasta que se defina si el procesamiento de la información será efectuado internamente y de ser así se cuente con la infraestructura necesaria y los sistemas a operar. El personal que se asigne a esta Unidad puede ser técnico pero bajo el mando de un jefe de área calificado (Ingeniero Ejecución Informático o similar).

**Funcionamiento de las distintas Direcciones del Municipio de manera más coordinada:** En este caso y sólo apuntando al mejoramiento del área informática, sería suficiente impartir una instrucción, en el sentido que no se permitirá el desarrollo o mantención de sistemas de información con contratistas externos, ya que todos los nuevos requerimientos deberán ser canalizados a través del Departamento de Informática.

**Participación de contratistas externos:** Se recomienda mantener los contratos vigentes hasta que logre generarse la capacidad interna que permita su reemplazo sin sobresaltos.

### 2.3.2 CREACION DE UNA UNIDAD DE INSPECCION CENTRALIZADA.

Como se desprende del informe de control interno administrativo, no existe una adecuada coordinación entre el Departamento de Patentes dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Catastro de la DOM, lo que trae como resultado un trabajo de menor calidad a la necesaria, toma decisiones erróneas cuya reversión pone en riesgo de demanda a la Municipalidad por parte de algunos contribuyentes (Patente funeraria Hogar de Cristo), mala imagen ante los contribuyentes, etc. También existen ciertas actividades que no tienen un responsable asignado y por ende nadie las ejecuta, a modo de ejemplo se puede citar la orden de demolición, de parte de las dependencias, del Apart Hotel Los Nogales las cuales continúan existiendo pese a que el Decreto Alcaldicio que ordena la demolición tiene varios meses de emitido.

De lo señalado precedentemente se puede inferir que la función fiscalizadora del Municipio se observa débil, esta función se ejerce a través de inspectores, que no siempre cumplen con su función fiscalizadora, porque deben ejecutar otras labores o no están totalmente capacitados para ejercer una inspección eficaz y eficiente.

Así como en estas dos direcciones también existen inspectores en otras Direcciones, lo que se traduce en el destino de una gran cantidad de recursos a la labor fiscalizadora sin obtener íntegramente los resultados esperados.

## **RECOMENDACION**

Considerando que estos recursos hoy se encuentran diseminados en distintos Departamentos, que cada uno de ellos abarca toda la comuna, y su resultado no es el esperado, con el fin de optimizar los recursos y mejorar la calidad de la fiscalización Municipal, se propone terminar con la inspección descentralizada, creando una Dirección de Inspecciones centralizada con asignación de territorios parciales, a cada una, dentro del territorio comunal, dependiente del Administrador Municipal, como lo ha hecho la Municipalidad de Puente Alto, cuyo objetivo y funciones básicas se transcriben a continuación:

### **OBJETIVO:**

“La Dirección de Inspección General es una unidad operativa cuyo objetivo es la fiscalización del correcto cumplimiento por parte de todos los habitantes de la comuna de las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentos que guarden relación con las actividades lucrativas, tránsito y transporte, aseo y ornato, medio ambiente y otras materias que no sean de competencia exclusiva de otra unidad municipal.

### **FUNCIONES**

1.- Proponer y mantener vigente un plan de inspección comunal por áreas territoriales.

- 2.- Analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad.
- 3.- Hacer efectivos la resoluciones alcaldicias que ordenes clausuras por incumplimiento de normas cuya fiscalización sea de competencia de esta unidad.
- 4.- Denunciar a los juzgados de policía local respectivos, las infracciones relativas a las materias de competencia, acorde con la Ley, reglamentos y las ordenanzas municipales.
- 5.- Efectuar las tareas de inspección que le soliciten otras unidades municipales.
- 6.- Cumplir las demás tareas que le encomiende el Sr. Alcalde.”

### **2.3.3 CREACION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CONTRATOS**

De la revisión de comprobantes de egreso y documentación de respaldo, podemos señalar que los contratos del Municipio, distintos a compras de bienes o servicios generales, en general provienen de licitaciones públicas cuyas bases y procesos han sido realizados por las Direcciones respectivas, en las bases se observan cláusulas redactadas de manera distinta para un mismo tema, también se observa que en la mayoría de los casos las bases contemplan una cláusula de renovación automática la que con aprobación del Consejo se hace efectiva, existiendo importantes contratos de gran antigüedad lo que hace recomendable una revisión de la calidad y vigencia de los servicios contratados, así como también de los precios pactados, en relación a los vigentes de mercado (ver anexo N° 1). También se puede observar una falta de control integral del cumplimiento de las normas establecidas en las bases de licitación.

Con el fin de mejorar la administración de contratos, la transparencia en el proceso de contrataciones y la eficiencia y seguridad en el proceso de pagos, se recomienda:

- a) La creación de una unidad de contratos dependiente de la Administración Municipal, cuya responsabilidad sea en primer lugar hacer un catastro y registro de los contratos de la Municipalidad, llevar un Registro único de contratos, mantener los contratos vigentes y las resoluciones de aprobación de contratos o de sus renovaciones, mantener las garantías vigentes y por los valores correctos y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos o cláusulas contractuales, según corresponda, centralizar los llamados a licitación debiendo para ello estandarizar las bases administrativas de licitación, requiriendo a la Unidad correspondiente las bases técnicas.

Estandarizará además, contratos, actas de apertura de licitaciones, informes de evaluación de licitaciones y proposiciones de adjudicación; establecerá pautas para revisión de contratos y otras de similar naturaleza.

Asimismo esta Unidad debe velar por la exactitud y suficiente documentación de respaldo de los pagos ordenados por las distintas unidades, para cuyo efecto las distintas unidades enviarán a la Unidad de Contratos, en las fechas establecidas en un calendario mensual de pagos elaborado por la Unidad de contratos en conjunto con el Departamento de Finanzas, el Estado de Pago u orden de pago debidamente visada por la ITO y por el jefe de la Dirección respectiva o quien lo subrogue. (No se consideran los pagos a proveedores generados en la DAF).

Finalmente, en esta materia se recomienda hacer los análisis jurídicos que proceda con el fin de reducir el número de unidades que revisan los pagos, centrándolas exclusivamente en la unidad ejecutora y su ITO correspondiente, la Unidad Administradora de Contratos y en el Departamento de Finanzas.

- b) Instauración de comisiones Interdepartamentales para evaluación de licitaciones: Toda comisión evaluadora de una licitación estará integrada por el Jefe de la Unidad de Contratos quien la presidirá, un abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Jefe del Departamento de Finanzas y un representante de la Dirección que está llamando a la licitación, este representante será nominado por el Director respectivo. Por cada licitación que se llame el Jefe de la Unidad de Contratos conformará la comisión y la citará al acto de apertura. Como resultado del trabajo de la comisión se obtendrá un acta con la evaluación técnico-económica, según pauta establecida en las Bases de Licitación y una proposición de adjudicación. Para estos efectos siempre se propondrá al proponente que haya logrado el mayor puntaje, en caso contrario, deberá fundamentarse la proposición en la misma acta firmada por todos sus integrantes.

#### **2.3.4 OPTIMIZACION EN EL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**

La Municipalidad cuenta con dos contratos vigentes de Vigilancia Privada uno con Ingetech por un valor mensual IVA Incluido de \$ 36.523.913, incluye equipamiento, este contrato contempla un servicio equivalente a 10.100 horas de vigilancia y un costo de equipamiento (casetas, baños) de \$ 4.050.046 IVA incluido. El otro contrato es con la empresa Acción Preventiva por un valor mensual IVA incluido de \$41.088.201, incluye ampliaciones de contrato y equipamiento. Este último contrato considera un total mensual de 12.677 horas de vigilancia y un costo de equipamiento de \$ 357.000 mensuales IVA incluido.

Los costos anuales en seguridad totalizan \$ 1.318.032.836, según el siguiente detalle: (no incluye costo menor se cámaras de vigilancia)

### Costo en Seguridad

Tipo	Contratista/Ejecutor	Costo año 2012		Dotación HH Mensuales
		Mensual	Anual	
Vigilancia Externa	Ingetech	36.523.913	438.286.958	12.677
Vigilancia Externa	Accion Preventiva	41.088.201	493.058.412	10.107
Guardias Internos	Contrato de Trabajo	32.223.956	386.687.466	4.320
<b>Totales</b>		<b>109.836.070</b>	<b>1.318.032.836</b>	

El alto costo en que incurre el Municipio en la vigilancia y resguardo de sus propiedades, creemos puede ser optimizado, reduciendo el número de horas de vigilancia, combinando con una política de seguros sobre los activos a los que se le reduce o elimina la vigilancia y con un mejor aprovechamiento del servicio de cámaras de vigilancia que hoy se pagan.

A modo de ejemplo de citan dos recintos en los que creemos se puede reducir las horas de vigilancia asignadas:

Dentro de los recintos para los que se contempla vigilancia privada están los Juzgados de Policía Local N° 1 y 2 con un total de 888 horas de vigilancia mensuales a un costo de \$ 2.397.600 más IVA. En esta cantidad de horas se incluye 5 vigilantes, en circunstancias que los JPL 1 y 2 están en un mismo edificio (primer y segundo piso) y no se les suministra vigilancia nocturna, pensamos que podría reducirse este costo a la mitad.

Por otra parte, también se considera vigilancia privada para el Departamento de la Juventud de Providencia y el galpón musical dependiente de este mismo departamento. En conjunto ambas dependencias demandan 1030 horas de vigilancia con un costo de \$ 2.781.000 más IVA.

También se recomienda revisar la política de vigilancia ya que de acuerdo a nuestro levantamiento de información, el administrador de cada recinto hace el requerimiento a su mejor criterio.

Finalmente se recomienda revisar el costo unitario de los guardias internos cuya remuneración promedio es cercana a \$ 1.300.000 en el año 2012. A este costo se debe agregar el valor del vestuario y equipamiento que se le asigna a cada uno de ellos.

Noviembre de 2013.

**Anexo – Temas varios.**

**2.3.2 Análisis de Estrategia para Inversiones Financieras**

Sobre esta materia se revisó y verificó el cumplimiento del Procedimiento administrativo existente para la contratación de estas inversiones, concluyendo que se encuentran adecuadamente salvaguardadas.

El procedimiento administrativo a nivel general consiste en que previa autorización del Ministerio de Hacienda para invertir en el mercado financiero (esta autorización se otorga anualmente por Oficio) , la Jefe del Departamento de Finanzas cotiza las tasas de interés en el mercado, sólo con los bancos que por razones de transparencia y solvencia han sido evaluados favorablemente por el mercado y asimilados por el Municipio . Los resultados de estas cotizaciones son analizados por la Directora de Administración y Finanzas, quien resuelve la o las instituciones financieras depositarias.

Las inversiones financieras son liquidadas en su totalidad antes del 31 de diciembre de cada año, según fuimos informados, en cumplimiento a instrucciones de la Contraloría General de la República, pese a que la autorización de Hacienda va de abril del año n-11 a marzo del año n.

**2.3.3 Análisis y Composición de la deuda de la I.M. de Providencia.**

En general se observa que la deuda del municipio es reducida considerando el valor de sus activos, si se verifican algunos indicadores financieros de uso frecuente como el capital de trabajo (activo corriente menos pasivo corriente) y la razón corriente (activo corriente dividida por el pasivo corriente), es posible concluir que la deuda del municipio es baja y que con los recursos disponibles con que cuenta el municipio, puede enfrentar su carga financiera. A continuación se presentan los índices financieros antes mencionados para el año 2012. Para efectos de cálculo se dedujeron los deudores de dudosa recuperación del activo corriente, ya que estima poco probable su recuperación.

Determinación de Capital de Trabajo al 31 Dic. 2012 (cifras en miles de \$)

Activo Corriente	30.639.661
menos	
Pasivo Corriente	13.049.354
<hr/>	
Capital de Trabajo (positivo)	17.590.307
<hr/>	

#### Cálculo de la Razón Corriente al 31 Dic. 2012

Activo Corriente	30.639.661
Pasivo Corriente	13.049.354
<b>Razón Corriente</b>	<b>2,35</b>

A continuación se presenta en el cuadro siguiente la estructura de deuda del municipio para los años que van del 2009 al 2012 (expresada en miles de pesos y a valores históricos). En la última columna se presenta para el año 2012 el porcentaje de la deuda por rubro respecto al monto total de la deuda.

Se observa que la principal deuda corresponde a las cuentas por pagar (87,2%), constituida principalmente por las obligaciones al Fondo Común Municipal, las obligaciones por recaudaciones de multas de otras municipalidades y las obligaciones con el Registro de Multas de Tránsito. El otro rubro que le sigue, con un 6,5% corresponde a Depósitos de Terceros, conformada por Administración de Fondos, Otras obligaciones financieras y Retenciones tributarias y Previsionales. Otro rubro que sigue corresponde con un 2,9% a los Acreedores Presupuestarios que la componen cuentas por pagar por iniciativas de inversión y cuentas por pagar por compra de bienes y servicios (proveedores).

### ESTRUCTURA DE DEUDA IM DE PROVIDENCIA AÑOS 2009 AL 2012

Código	CUENTA	cifras expresadas en miles de pesos				% año 2012
		2.009	2.010	2.011	2.012	
<b>214</b>	<b>DEPOSITOS DE TERCEROS</b>	<b>624.750</b>	<b>728.458</b>	<b>1.044.050</b>	<b>846.641</b>	<b>6,5%</b>
21405	Administración de Fondos	312.479	420.121	675.380	675.484	
21407	Recaudación del Sistema Financiero	711	711	711	711	
21409	Otras Obligaciones Financieras (Tesoro Público -Sector Municipal)	123.118	115.929	347.258	151.044	
21410	Retenciones Previsionales	138.018	141.860	5.313	3.958	
21411	Retenciones Tributarias	48.907	47.181	15.388	15.444	
21412	Retenciones Voluntarias	1.517	2.656	0	0	
<b>215</b>	<b>ACREEDORES PRESUPUESTARIOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7.028</b>	<b>378.114</b>	<b>2,9%</b>
21521	C x P Gastos en Personal	0	0	85	0	
21522	C x P Bienes y Servicios de Consumo	0	0	6.943	70.966	
21531	C x P Iniciativas de Inversión	0	0	0	302.993	
21534	C x P Servicio de la Deuda	0	0	0	4.155	
<b>216</b>	<b>AJUSTES A DISPONIBILIDADES</b>	<b>77.969</b>	<b>117.809</b>	<b>134.519</b>	<b>128.174</b>	<b>1,0%</b>
21601	Documentos Caducados	77.969	117.809	134.519	128.174	
<b>221</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>3.353.521</b>	<b>5.535.808</b>	<b>11.263.432</b>	<b>11.373.976</b>	<b>87,2%</b>
22102	Fondos de Terceros	19.152	19.152	2.739	2.739	
22107	Obligaciones por Aportes al Fondo Común Municipal	3.329.866	5.503.255	11.245.574	11.343.123	
22108	Obligaciones con Registro de Multas de Tránsito	4.295	12.948	9.363	9.730	
22109	Obligaciones por recaudaciones de multas de otras Municipalidades	208	453	5.756	18.384	
<b>231</b>	<b>DEUDA PUBLICA INTERNA</b>	<b>0</b>	<b>1.247.600</b>	<b>807.806</b>	<b>322.448</b>	<b>2,5%</b>
23104	Acreedores por Leasing	0	1.247.600	807.806	322.448	
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>4.056.240</b>	<b>7.629.675</b>	<b>13.256.835</b>	<b>13.049.353</b>	<b>100,0%</b>

#### 2.3.4 Revisión de Aportes (Subvenciones).

A continuación se presentan los aportes efectuados por la I. Municipalidad de Providencia a las diferentes instituciones, para los años que van del 2009 al 2012.

En el citado cuadro se observa que el aporte de mayor importancia lo constituye la Corporación de Desarrollo Social de Providencia con un monto que asciende a \$ 16.499 millones y representa el 73,4% del aporte total. En segundo lugar corresponde a la Corporación Cultural de Providencia con \$ 3.968 millones, cifra que representa el 17,7% del aporte total.

La Corporación de Desarrollo Social de Providencia, es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro. Tiene la responsabilidad de la administración de los establecimientos de educación y salud traspasados a la Municipalidad de Providencia en noviembre del año 1981.

La Corporación, a través del área de Educación administra diez Establecimientos Educativos, un Jardín Infantil y Sala Cuna y dos Escuelas de Párvulos.

La administración de los servicios de atención primaria en salud entregada a la comunidad, se realiza a través de los Centros de Salud Doctor Hernán Alessandri y El Aguilucho y del Centro Dental Doctor Alfonso Leng.

**DETALLE DE SUBVENCIONES ENTREGADAS A INSTITUCIONES POR LA IM DE PROVIDENCIA (PERIODO 2009 AL 2012)**  
valores expresados en millones de pesos

NOMBRE	2.009	2.010	2.011	2.012	TOTAL	%
CORP DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA	4.403,8	2.339,1	4.681,2	5.074,4	16.498,5	73,4%
CORP CULTURAL DE PROVIDENCIA	973,8	1.036,3	888,8	1.068,7	3.967,6	17,7%
CLUB PROVIDENCIA	116,3	119,8	131,0	140,0	507,2	2,3%
CUERPO DE BOMBEROS DE SANTIAGO	110,5	110,7	110,7	110,7	442,5	2,0%
PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE LA DIVINA PROVIDENCIA	16,6	10,0	15,2	210,1	251,9	1,1%
FUND ALBORADA	13,0	13,4	13,4	13,5	53,3	0,2%
CONSEJO LOCAL DE DEPORTES DE PROVIDENCIA	8,0	14,7	14,9	15,0	52,6	0,2%
ASOC NACIONAL DE PREVENCION DE LA CEGUERA	9,8	10,0	10,0	10,0	39,8	0,2%
FUND LAS ROSAS DE AYUDA FRATERNA	8,9	9,2	10,0	10,6	38,6	0,2%
CLUB DE TENIS DE PROVIDENCIA	10,2	10,4	10,5	5,8	36,9	0,2%
POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE	0,0	0,0	16,8	17,0	33,8	0,2%
UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS DE PROVIDENCIA	6,6	6,7	5,4	6,7	25,4	0,1%
INSTITUTO SECULAR DE SCHOENSTATT HERMANAS DE MARIA	0,0	10,0	0,0	10,0	20,0	0,1%
ARZOBISPADO DE SANTIAGO SANTUARIO INMACULADA CONCEPCION	2,0	2,0	2,8	12,8	19,7	0,1%
ARZOBISPADO DE STGO PARROQUIA DE LOS SANTOS ANGELES CU	5,1	5,3	6,3	2,8	19,5	0,1%
FUND DE PREVENCION DE VIOLENCIA INFANTIL	4,0	8,2	3,5	3,8	19,5	0,1%
OBISPADO CASTRENSE DE CHILE	5,7	5,8	2,8	2,8	17,2	0,1%
CORP PARA LA NUTRICION INFANTIL	2,6	0,0	0,0	10,0	12,6	0,1%
CORPORACION PARA CIEGOS	4,2	3,2	3,2	2,0	12,6	0,1%
PARROQUIA JESUS NAZARENO	3,4	3,5	2,8	2,8	12,5	0,1%
CLUB DE HUASOS DE PROVIDENCIA	4,2	0,0	4,0	4,0	12,2	0,1%
CONGREGACION HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	0,0	1,0	0,0	10,0	11,0	0,0%
FUND DOCTOR ALFREDO GANTZ MANN	2,6	2,7	2,7	2,7	10,7	0,0%
JUNTA DE VECINOS BELLAVISTA CAPELLAN ABARZUA	4,3	0,4	3,0	2,9	10,7	0,0%
FUNDACION COANIL	3,1	3,2	2,0	2,0	10,4	0,0%
AGRUPACION FOLKLORICA PROVIDENCIA	2,5	2,6	2,6	2,6	10,4	0,0%
CENTRO DEPORTIVO ANTONIO VARAS	2,5	2,6	2,6	2,6	10,3	0,0%
PARROQUIA SAN RAMON	2,2	2,3	2,8	2,8	10,1	0,0%
SOC DE ESCRITORES DE CHILE	2,0	2,0	2,0	4,0	10,0	0,0%
ASOC DE DIALIZADOS Y TRASPLANTADOS DE CHILE	2,5	2,6	2,0	2,5	9,6	0,0%
O N G CASA DE ACOGIDA LA ESPERANZA	2,6	2,7	2,7	1,5	9,5	0,0%
BIBLIOTECA CENTRAL PARA CIEGOS BCC	2,3	2,3	2,4	2,0	9,0	0,0%
CONSEJO NACIONAL DE PROTECCION A LA ANCIANIDAD	2,2	2,3	2,3	2,3	9,0	0,0%
ARZOBISPADO DE SANTIAGO PARROQUIA LA EPIFANIA DEL SENOR	0,0	0,0	2,8	6,0	8,8	0,0%
CORP DE VOLUNTARIAS DAMAS DE ROSADO	2,6	2,7	1,7	1,7	8,6	0,0%
CORP VOLUNTARIAS ONCOLOGIA INF Y OBRAS S	2,6	2,7	1,7	1,7	8,6	0,0%
FUND CEMA CHILE	2,1	2,1	2,1	2,2	8,5	0,0%
OTRAS INSTITUCIONES (68)	61,4	53,6	52,8	55,9	223,7	1,0%

### **2.3.5 Revisión practicada al proceso de compras 2009 al 2012.**

Nuestro trabajo consideró el análisis de una muestra de contratos existentes de distintas unidades durante el período 1 de Enero del 2009 al 31 de Diciembre del 2012 y las correspondientes licitaciones que dieron origen a estos. También se realizó una revisión a las adquisiciones realizadas mediante tratos directos. En este análisis se revisó lo siguiente:

- Elaboración de bases de licitación. En primer lugar se comprobó la existencia de un procedimiento para formular bases administrativas y técnicas, donde se puso énfasis en que éste fuera: formal, debidamente difundido, actualizado y controlado periódicamente.
- Análisis del procedimiento señalado.
- Se examinó que la unidad que solicita la contratación, contara con sus correspondientes autorizaciones y resoluciones, de acuerdo con la naturaleza del servicio o producto.
- En cuanto a los procesos de licitación se verificó lo siguiente:
  - ✓ Se verificó la aprobación formal de las bases por la Dirección.
  - ✓ Se verificó en el sistema ChileCompra, Mercado Público, se hubieran informado la publicación y bases a través del portal de la muestra de licitaciones.
  - ✓ En la adjudicación, se analizaron los criterios definidos para nombrar los integrantes de la Comisión de Evaluación de las Bases, que los integrantes fueran multidisciplinarios y que siempre existió una resolución que señalara la forma de selección.
  - ✓ Se verificó que existiera una adecuada y transparente evaluación de las ofertas presentadas.
  - ✓ Se examinó la existencia de resoluciones que aprobaran la adjudicación y la aprobación de Fiscalía.
  - ✓ Se revisó el cumplimiento de plazos de acuerdo a las bases.
  - ✓ Finalmente se verificó que toda a información respectiva se encontrara publicada en el Portal
- En cuanto a la Contratación, se examinó que existieran las resoluciones y documentos de respaldo que autorizaran dichas contrataciones y que éstas tuvieran relación con los términos de adjudicación.
- Se revisó si existía seguimiento de ejecución de servicios.
- Se verificó si en las distintas unidades existían procedimientos para solicitar el pago de los servicios contratados.
- También se revisó el procedimiento de las licitaciones declaradas desiertas.

- Desde el portal de Mercado Público se revisaron la totalidad de los reclamos del período, con el correspondiente procedimiento de seguimiento y resolución de los mismos.
- En una muestra de tratos directos de los años 2011 y 2012 se revisó que existiera resolución que indicara que ésta será la forma de adquisición y si se justificaba esta modalidad dada la naturaleza del negocio o la prestación.

De esta revisión se puede concluir que si bien todos los que ejecutan el proceso de compras, se encuentran facultados para ello, y que en general se respetan las etapas formales del proceso, pero las bases de licitación no en todos los casos contienen las mismas cláusulas o redactadas de manera idéntica, las comisiones de evaluación de las ofertas no siempre son multidisciplinarias, dado esto, no siempre existe una evidente transparencia en el proceso. No siempre se cumple con los tiempos de adjudicación establecidos en las bases o en Chilecompras lo que ha dado origen a reclamos. Asimismo vimos algún grado importante de concentración de los contratistas de servicios como son: SINEL, EPREL, Constructora Pehuenche, Araucaria Paisajismo, Francisco Oteiza Pérez, Francisco Oteiza Pérez Ltda. y Proexi.

También se analizó los plazos de los contratos, en particular los contratos de prestación de servicios, los cuales en su totalidad son a dos o más años, renovables por dos veces consecutivas. Concluyendo que estos plazos no son los más adecuados para el municipio ya que no hay certeza de que ellos estén a precios de mercado y que existan otros oferentes interesados en prestar dichos servicios, con lo que se evita la competencia. Las renovaciones de contratos siempre son sometidas a la aprobación del Consejo y no vimos rechazo alguno.

La renovación más emblemática corresponde a la del contrato con KDM que adjudicado en 2008 y ya se ha hecho una renovación en el año 2011 por 16 años. Este contrato tiene un costo anual cercano a los Mill \$ 620. Similar situación se observa en el contrato con Starco que fue adjudicado en el año 2008 por 6 años, correspondiendo su renovación en 2014. Este contrato tiene un costo anual de Mill \$ 1.010.

**3 Informe a la Gestión Presupuestaria**

**AUDITORIA FINANCIERA EXTERNA  
INFORME DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**NOVIEMBRE 2013**

## **Informe de Gestión Presupuestaria**

A continuación se presenta un resumen con la Metodología de trabajo, los objetivos principales buscados y las conclusiones y recomendaciones de acuerdo al análisis del presupuesto y ejecución presupuestaria del periodo 2009 – 2012 y presupuesto y ejecución a Julio del año 2013.

La metodología para el desarrollo del presente informe es la Siguiete:

- Registro de archivos de presupuesto y ejecución anual periodo 2009 – 2013 y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a Julio 2013
- Homologación de 600 líneas presupuestarias de Ingresos y Gastos y creación de Base de datos
- Confección y análisis de Estadísticas Presupuestarias
- Presentación de Resultados

Los objetivos buscados son;

- Mostrar la Evolución del Presupuesto durante el periodo 2009 – 2013
- Caracterizar presupuesto IMP
- Detectar fuentes de Ingresos y Gastos
- Revisión de Ejecución Presupuestaria
- Análisis Déficit y Superávit presupuestario

### **Conclusiones**

- Presupuesto Inicial de Ingresos Subestimado entre un 6,5% (2009) y un 23% (2012) para el periodo en estudio afectando la estimación de los recursos con los cuales cuenta el Municipio para la ejecución de programas y servicios para la comunidad. El presupuesto Inicial resulta del proceso de formulación presupuestaria que se realiza el año anterior al ejercicio, una subestimación de ingresos no permite un adecuado

proceso de planificación del gasto. Así mismo, aumenta los riesgos de menor ejecución presupuestaria y/o eficiente asignación de recursos.

- Presupuesto Final de Ingresos refleja un aumento significativo del ítem Permisos y Licencias como también del ítem Multas y Sanciones pecuniarias durante el periodo en estudio, con un 51,4% y 60,1% de crecimiento, aumentando permanentemente su participación en la estructura de ingresos municipales.
- Se observa un elevado Saldo Inicial de Caja en todos los periodos los cuales indican una menor ejecución presupuestaria de gastos del ejercicio anterior y/o acumulado de ejercicios anteriores.
- Presupuesto de Gasto Inicial sobreestimado en la partida Gastos en Bienes y Servicios de Consumo de acuerdo a la ejecución presupuestaria de años anteriores.
- Menor Ejecución Presupuestaria en Bienes y Servicios de Consumo, adquisición de activos e Inversión en forma consistente en el periodo de estudio, 2009 – 2012.
- Ejecución Presupuestaria General en torno a 90% afectando la ejecución de planes y programas tales como adquisición de activos y programas de Inversión. Por defecto genera saldo de caja que alcanzan cerca del 15% del Presupuesto.

#### Recomendaciones

- Realizar seguimiento a proyecciones de Ingresos y Gastos año 2013
- Proponer modificaciones presupuestarias oportunas
- Revisar proyecciones para el año 2014 de ingresos y gastos
- Implementar un Sistema de Información para la Gestión Presupuestaria con reportabilidad mensual

### 3.1 Presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Providencia

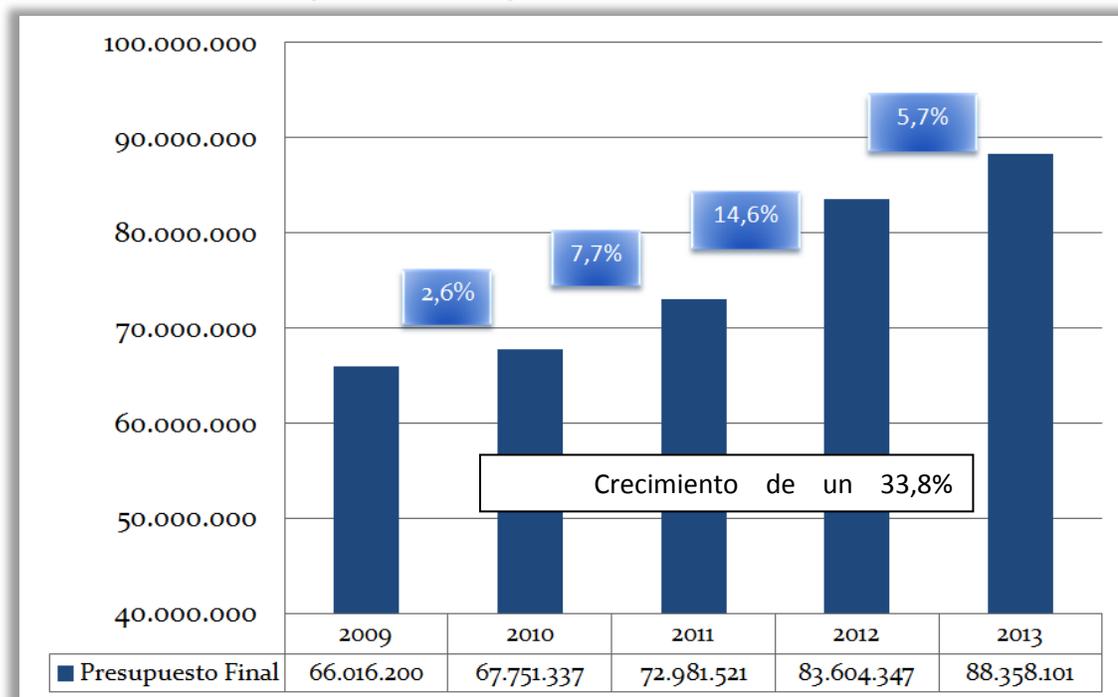
EL presupuesto Municipal es un instrumento de planificación para el Gobierno Local y consiste en estimar anualmente los recursos con los que contará la administración para ejecutar las políticas municipales los cuales se reflejan en actividades, planes y programas que se materializarán a través de la ejecución presupuestaria.

Para conocer el presupuesto estructural de la IMP se considera el Presupuesto final de cada ejercicio por cuanto da cuenta de los reales niveles de ingresos y gastos que se percibieron y ejecutaron durante el año.

#### 4 Presupuesto Final Aprobado en m\$ de cada Año

El presupuesto de la IMP alcanza a M \$ 88.358.101, y corresponde al presupuesto final a Diciembre del periodo 2009 - 2012 y al Presupuesto Vigente a Julio del Año 2013.

**GRAFICO N°1**  
**Presupuesto Final aprobado en m\$ de cada año**



Fuente: Estados Financieros IMP

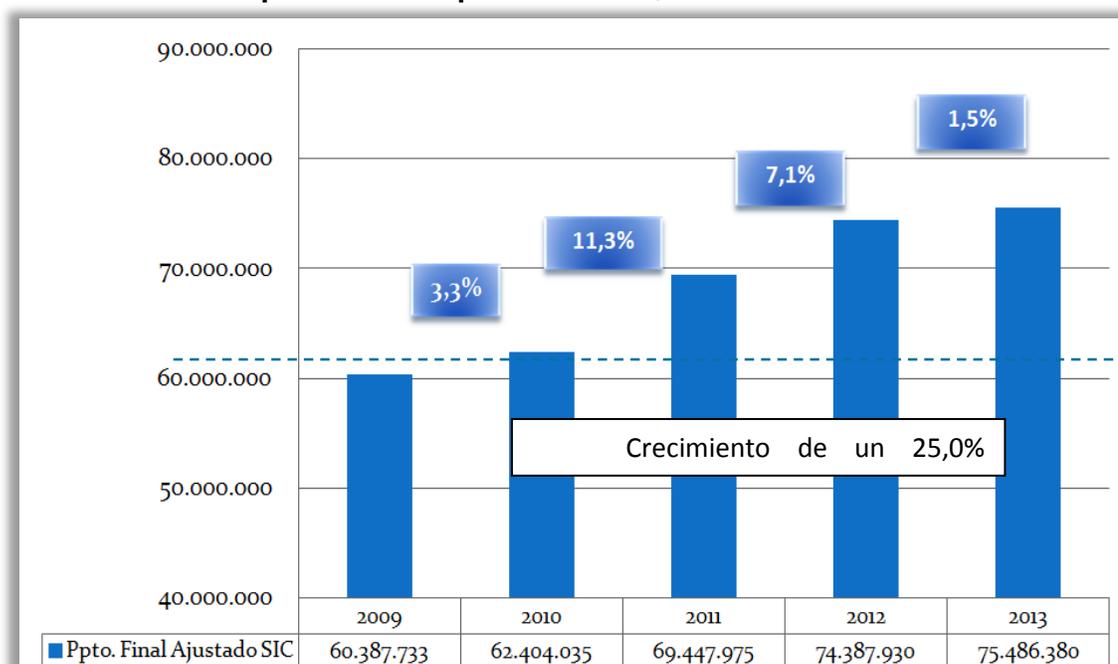
El crecimiento del presupuesto en el periodo 2009 – 2013 (Julio) alcanza a un 33,8%

**Presupuesto Final Aprobado en m\$ de cada Año ajustado por Saldo Inicial de Caja**

El presupuesto ajustado el Saldo Inicial de Caja alcanza a M \$75.486.380, y corresponde al presupuesto final a Diciembre del periodo 2009 - 2012 y al Presupuesto Vigente a Julio del Año 2013 sin considerar el Saldo Inicial de Cada (SIC) lo que permite reflejar el crecimiento real de los Ingresos Presupuestarios en su conjunto sin considerar los saldos originados por menor ejecución de años anteriores.

**GRAFICO N°2**

**Presupuesto Final aprobado en m\$ de cada año sin SIC**



Fuente: Estados Financieros IMP

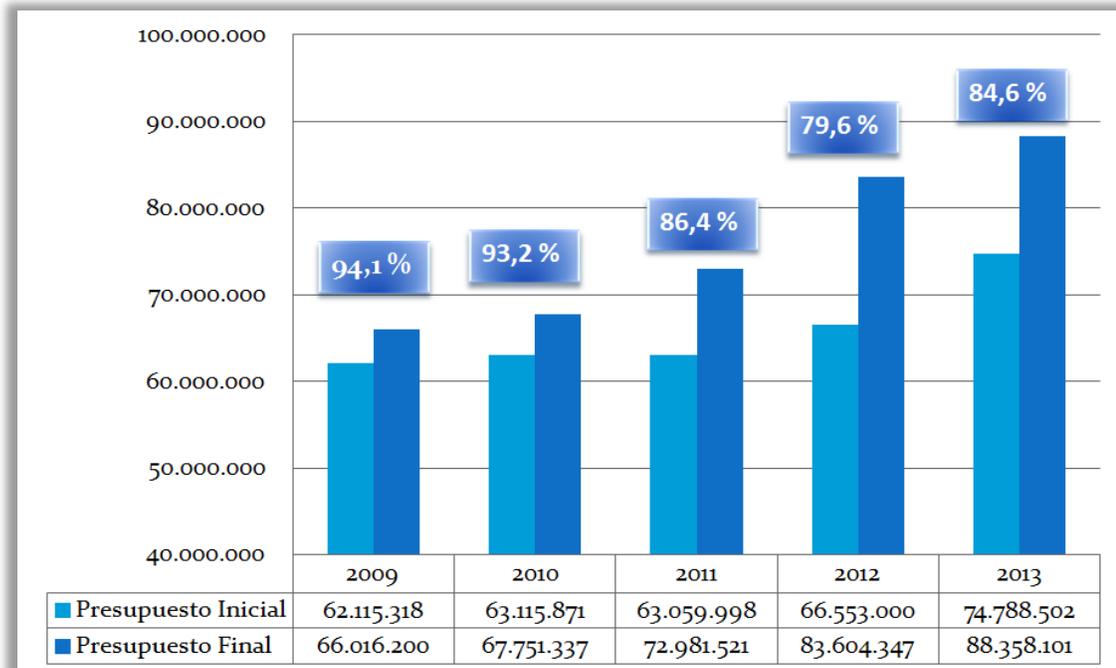
El crecimiento del presupuesto del periodo 2009 – 2013 (julio) alcanza a un 25,0%, pudiendo este incrementarse en 3 o 4 puntos porcentuales a fines del año 2013 de acuerdo a la ejecución efectiva de de Ingresos que se registre durante el Segundo Semestre.

Nota SIC : El Saldo Inicial de Caja corresponde a disponibilidades de efectivo que se producen por una menor ejecución del gasto respecto al presupuesto y ejecución real de ingresos.

### Presupuesto final versus presupuesto inicial en m\$ de cada año

La diferencia entre presupuesto inicial y final aprobado se observa en el gráfico N°3 presentando diferencias entre un 5,9% para el año 2009 y un 20,4% para el año 2012, con cifras intermedias para el resto de los años en estudio.

**GRAFICO N°3**  
**Presupuesto final y presupuesto Inicial en m\$ de cada año**



Fuente: Estados Financieros IMP

La diferencia entre presupuesto inicial y final el cual se ajusta a través de modificaciones presupuestarias indica una mayor ejecución de ingresos durante el periodo a lo estimado inicialmente en el proceso de formulación el cual se presenta para su discusión y aprobación durante el año anterior al ejercicio presupuestario.

#### Comentarios

1.- La subestimación de ingresos presupuestarios afecta la estimación de los recursos con los cuales cuenta el Municipio para la ejecución de programas y servicios a la comunidad.

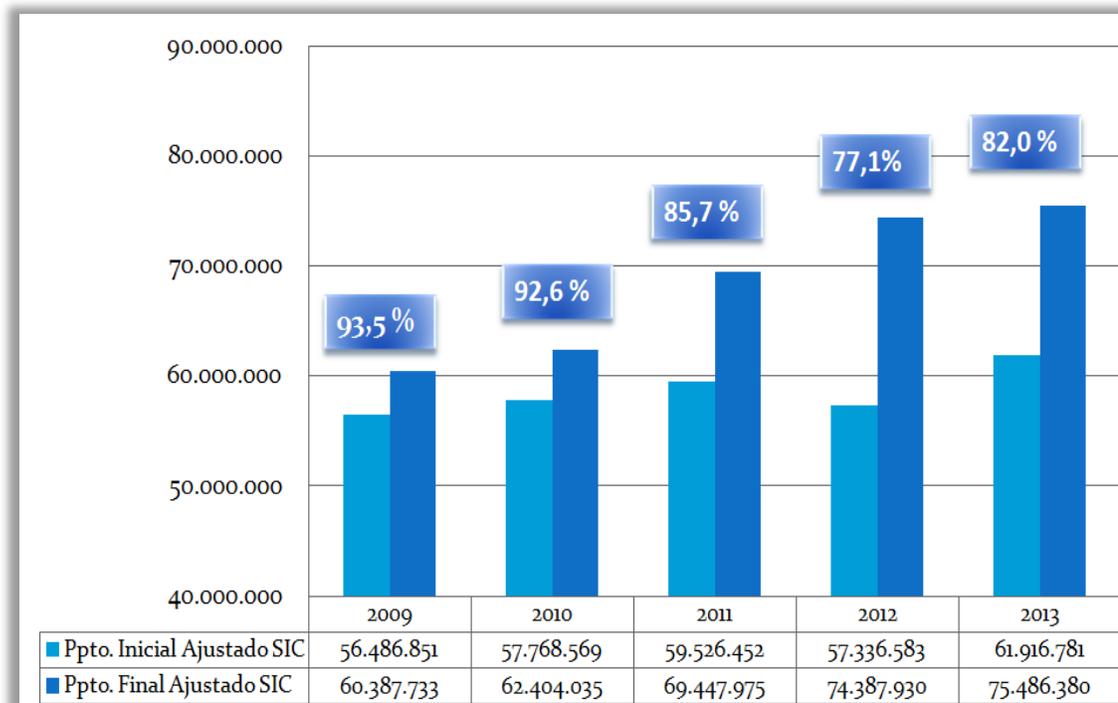
2.- No permite un adecuado proceso de planificación de adquisiciones y Licitaciones.

3.- Aumenta los riesgos de menor ejecución presupuestaria y/o mala asignación de recursos en modificaciones presupuestarios.

### Presupuesto Final versus presupuesto Inicial en m\$ de cada año ajustado Saldo Inicial de Caja

Al realizar el ajuste por Saldo Inicial de Caja, la diferencia entre presupuesto inicial y final aprobado se observa en el gráfico N°4 presentando estas entre un 6,5% para el año 2009 y un 22,9% para el año 2012, con cifras intermedias para el resto de los años en estudio.

**GRAFICO N°4**  
**Presupuesto final y presupuesto Inicial en m\$ de cada año ajustado SIC**



Fuente: Estados Financieros IMP

### Comentarios

1.- Al descontar el Saldo Inicial de Caja se incrementa la diferencia entre el presupuesto inicial y el presupuesto final.

## Presupuesto Ingresos en m\$ de cada año y crecimiento periodo 2009 -2013

El presupuesto Final de Ingresos para cada partida relevante se presenta en la Tabla N° 1 , en la última columna se presenta el crecimiento entre el presupuesto aprobado a Julio 2013 y el Presupuesto final 2009, verificándose un crecimiento de un 33,8% el cual considera el Saldo Inicial de Caja.

**Tabla N° 1**

### Presupuesto Ingresos en m\$ de cada año y crecimiento periodo 2009 -2013

Presupuesto Final	2009	2010	2011	2012	2013	2013/2009
Patentes y Tasas por Derechos	36.435.422	36.309.254	41.368.475	42.528.291	44.232.492	<b>21,4%</b>
Permisos y Licencias	6.503.666	6.683.911	7.822.781	9.985.793	9.846.789	<b>51,4%</b>
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	12.100.000	11.500.000	12.199.941	12.866.632	13.900.157	<b>14,9%</b>
Multas y Sanciones Pecuniarias	2.898.925	3.450.918	4.566.562	4.973.344	4.640.413	<b>60,1%</b>
Recuperación de Préstamos	422.139	573.762	945.752	1.073.616	830.260	<b>96,7%</b>
Saldo Inicial de Caja	5.628.467	5.347.302	3.533.546	9.216.417	12.871.721	<b>128,7%</b>
Otros	2.027.581	3.886.190	2.544.464	2.960.254	2.036.269	<b>0,4%</b>
<b>Total</b>	<b>66.016.200</b>	<b>67.751.337</b>	<b>72.981.521</b>	<b>83.604.347</b>	<b>88.358.101</b>	<b>33,8%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

Se debe considerar que el crecimiento expuesto se refiere al Presupuesto Final de Caja y no necesariamente a los Ingresos percibidos durante el periodo y que en efecto son los disponibles para ejecutar el gasto. Para este periodo se verificó que el presupuesto final se ajusta en un 100% a los ingresos efectivos de cada año, por lo que el crecimiento observado en la tabla es efectivo.

#### Comentarios

1.- Se destaca el crecimiento en los Ingresos por Permisos y Licencias de Conducir y las Multas y Sanciones pecuniarias durante el periodo.

2.- Se observa un elevado Saldo Inicial de Caja en todos los periodos los cuales indican una menor ejecución presupuestaria de gastos del ejercicio anterior y/o acumulado de años anteriores.

### Presupuesto de Gastos en m\$ de cada año y crecimiento periodo 2009 -2013

El presupuesto Final de Gastos para cada partida relevante se presenta en la Tabla N° 2, en la última columna se presenta el crecimiento entre el presupuesto aprobado a Julio 2013 y el Presupuesto final 2009, verificándose un crecimiento de un 33,8%.

**Tabla N° 2**

### Presupuesto de Gastos en m\$ de cada año y crecimiento periodo 2009 -2013

Presupuesto de Final	2009	2010	2011	2012	2013	20013/2009
Gastos en Personal	12.129.294	12.714.897	13.595.020	14.844.668	16.737.220	38,0%
Bienes y Servicios de Consumo	18.997.869	19.076.219	20.381.633	21.119.293	23.940.387	26,0%
Transferencias Corrientes	28.034.432	28.956.368	30.473.351	34.735.473	34.195.912	22,0%
Adquisición de Activos no Financieros	1.101.985	2.343.561	1.335.860	2.348.962	2.643.406	139,9%
Iniciativas de Inversión	3.969.545	2.155.078	4.102.180	8.164.521	8.076.122	103,5%
Transferencias de Capital	1.148.988	635.383	524.725	1.236.927	758.564	-34,0%
otros	634.088	1.869.833	1.668.754	894.504	2.006.490	216,4%
<b>Total</b>	<b>66.016.201</b>	<b>67.751.339</b>	<b>72.081.523</b>	<b>83.344.348</b>	<b>88.358.101</b>	<b>33,8%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

El presupuesto final de gastos no refleja la ejecución devengada ni efectiva del periodo, sólo indica la distribución y asignación de los recursos a las distintas partidas presupuestarias de acuerdo a los Ingresos Presupuestarios estimados y/o percibidos.

## Comentarios

- 1.- Se observa un crecimiento importante en los recursos asignados a la adquisición de Activos no financieros
- 2.- En el ítem otros se refleja las transferencias al Fondo Común Municipal por mayores recaudaciones de Permisos, Licencias y Patentes.

### 3.2 Estructura Presupuestaria IMP periodo 2009 - 2013

#### Estructura de Ingresos de la Ilustre Municipalidad de Providencia

La estructura de Ingresos de la IMP se presenta en la tabla N° 3 y corresponde al porcentaje relativo de cada partida relevante sobre el total de Ingresos Efectivos de cada Periodo.

**Tabla N°3**  
**Estructura de Ingresos de la Ilustre Municipalidad de Providencia**

Estructura de Ingresos	2009	2010	2011	2012	2013
Patentes y Tasas por Derechos	55,4%	53,7%	56,2%	49,8%	47,5%
Permisos y Licencias	9,5%	9,8%	10,5%	11,9%	14,2%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	17,8%	16,7%	17,3%	16,1%	10,0%
Multas y Sanciones Pecuniarias	4,8%	5,2%	6,4%	6,1%	4,1%
Recuperación de Préstamos	0,6%	0,7%	1,3%	1,5%	0,9%
Saldo Inicial de Caja	8,5%	7,9%	4,8%	10,7%	20,3%
Otros	3,5%	6,0%	3,6%	3,9%	3,0%
<b>Total</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

## Comentarios

- 1.- El 90% de los ingresos Municipales se explica por las tres primeras partidas destacadas.
- 2.- El ítem Saldo inicial de Caja explica un alto porcentaje sin embargo no es un ingreso estructural.
- 3.- Se verifica la mayor importancia relativa de los ítem permisos y licencias (de un 9,5% a un 11,9%), como del ítem multas y sanciones pecuniarias (4,8% a un 6,1%) para el periodo 2009 – 2012..

### **Estructura de Ingresos de la Ilustre Municipalidad de Providencia Sin Saldo Inicial de caja**

Corresponde a la estructura de Ingresos Efectivos del Ejercicio presupuestario para el periodo 2009-2012 y a Julio para el año 2013 sin considerar el Saldo Inicial de Caja.

**Tabla N°4**

### **Estructura de Ingresos de la Ilustre Municipalidad de Providencia Sin Saldo Inicial de caja**

<b>Estructura de Ingresos</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Patentes y Tasas por Derechos	60,3%	58,2%	59,6%	57,2%	58,6%
Permisos y Licencias	10,8%	10,7%	11,3%	13,4%	13,0%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	20,0%	18,4%	17,6%	17,3%	18,4%
Multas y Sanciones Pecuniarias	4,8%	5,5%	6,6%	6,7%	6,1%
Recuperación de Préstamos	0,7%	0,9%	1,4%	1,4%	1,1%
Otros	3,4%	6,2%	3,7%	4,0%	2,7%
<b>Total</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

### Comentarios

- 1.- Cerca de un 90% de los ingresos Municipales se explica por las tres primeras partidas destacadas.
- 2.- Se observa un crecimiento en la participación de ingresos en el ítem Permisos y Licencias de un 10,8% de participación a un 13,4% efectivo para el año 2012..
- 3.- El ítem multas y sanciones pecuniarias registra un aumento desde un 4,8% el año 2009 a un 6,7% efectivo el año 2012.

### Estructura de Gastos de la Ilustre Municipalidad de Providencia

Corresponde a la estructura de gastos devengados de cada ejercicio presupuestario del periodo 2009 – 2012 y a Julio para el año 2013

**Tabla N° 5**

#### Estructura de Gastos Presupuestarios periodo 2009-2013

Gastos Presupuestarios	2009	2010	2011	2012	2013
Gastos en Personal	19,2%	20,0%	20,8%	20,2%	21,4%
Bienes y Servicios de Consumo	26,6%	25,9%	26,4%	23,7%	22,4%
Transferencias Corrientes	45,6%	44,9%	46,4%	47,2%	45,5%
Adquisición de Activos no Financieros	1,4%	3,4%	0,9%	1,4%	2,5%
Iniciativas de Inversión	4,7%	1,9%	2,1%	4,5%	3,4%
Transferencias de Capital	1,9%	1,0%	0,8%	1,7%	1,7%
otros	0,7%	2,9%	2,6%	1,4%	3,1%
<b>Total</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

### Comentarios

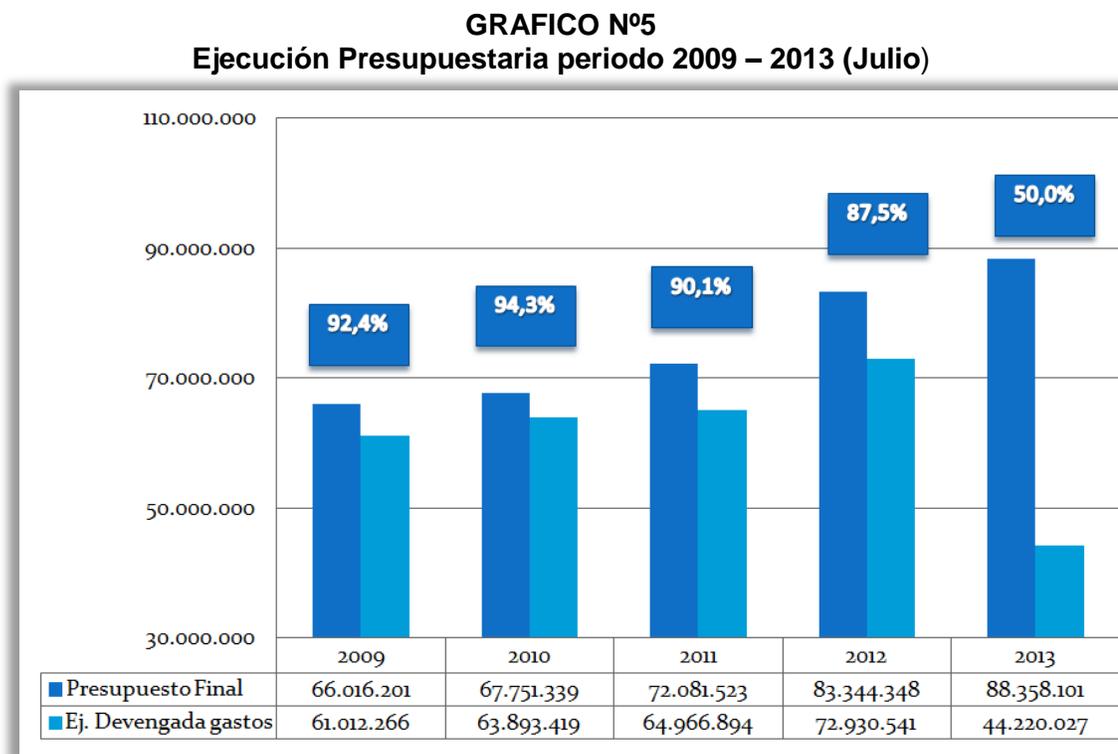
- 1.- Aproximadamente un 90% de los Gastos Presupuestarios se explica por los tres primeros ítem.

2.- Se observa una disminución en la participación de los gastos de bienes y servicios de consumo en la estructura de gastos presupuestarios.

3.- Los gastos corrientes compuestos por el ítem Personal y Bienes y Servicios de Consumo que alcanzan cerca de un 45% del presupuesto de gastos se financian completamente con Ingresos Estructurales tales como patentes y contribuciones que alcanzan sobre el 55% de los ingresos presupuestarios.

### 3.3 Ejecución Presupuestaria IMP periodo 2009 – 2013 (Julio)

La ejecución presupuestaria corresponde al gasto devengado del ejercicio sobre el presupuesto final para cada año del periodo 2009 al 2012 y a julio 2013 en M\$ de cada año.



Fuente: Estados Financieros IMP

## Comentarios

- 1.- La Ejecución Presupuestaria alcanza en promedio un 91,1% para el periodo 2009 – 2012.
- 2.- Una menor ejecución presupuestaria afecta la ejecución de planes y programas tales como adquisición de activos y programas de Inversión.
- 3.- La menor ejecución presupuestaria genera saldos de caja los cuales de no estar comprometidos se convierten en recursos ineficientes desde un punto de vista de planificación comunal. Para el año el 2012 el Saldo Inicial de Caja alcanza a MM \$ 12.872.

## Ejecución Presupuestaria de Ingresos en m\$ de cada año

A continuación se presenta la ejecución para cada partida relevante destacando aquellos ítem con una ejecución sobre +- 5% respecto al presupuesto final de Ingresos.

**Tabla N° 6**  
**Ejecución presupuestaria año 2009**

Ingresos Presupuestarios	Presupuesto 2009	Ejecución 2009	Ej. PFI
Patentes y Tasas por Derechos	36.435.422	36.758.056	101%
Permisos y Licencias	6.503.666	6.278.366	97%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	12.100.000	11.806.549	98%
Multas y Sanciones Pecuniarias	2.898.925	3.205.444	111%
C x C Recuperación de Préstamos	422.139	373.767	89%
Saldo Inicial de Caja	5.628.467	5.628.467	100%
Otros	2.027.581	2.308.920	114%
<b>Total</b>	<b>66.016.200</b>	<b>66.359.569</b>	<b>101%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 7**

**Ejecución presupuestaria año 2010**

Ingresos Presupuestarios	Presupuesto 2010	Ejecución 2010	Ej. PFI
Patentes y Tasas por Derechos	36.309.254	36.176.755	100%
Permisos y Licencias	6.683.911	6.599.775	99%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	11.500.000	11.226.817	98%
Multas y Sanciones Pecuniarias	3.450.918	3.531.007	102%
<b>C x C Recuperación de Préstamos</b>	<b>573.762</b>	<b>498.351</b>	<b>87%</b>
Saldo Inicial de Caja	5.347.302	5.347.302	100%
Otros	3.886.190	4.046.954	104%
<b>Total</b>	<b>67.751.337</b>	<b>67.426.961</b>	<b>100%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 8**

**Ejecución presupuestaria año 2011**

Ingresos Presupuestarios	Presupuesto 2011	Ejecución 2011	Ej. PFI
Patentes y Tasas por Derechos	41.368.475	41.669.152	101%
Permisos y Licencias	7.822.781	7.803.201	100%
<b>Participación en Impuesto Territorial Art. 37</b>	<b>12.199.941</b>	<b>12.796.292</b>	<b>105%</b>
Multas y Sanciones Pecuniarias	4.566.562	4.723.795	103%
C x C Recuperación de Préstamos	945.752	956.328	101%
Saldo Inicial de Caja	3.533.546	3.533.546	100%
<b>Otros</b>	<b>2.544.464</b>	<b>2.693.720</b>	<b>106%</b>
<b>Total</b>	<b>72.981.521</b>	<b>74.176.034</b>	<b>102%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 9**

**Ejecución presupuestaria año 2012**

Ingresos Presupuestarios	Presupuesto 2012	Ejecución 2012	Ej. PFI
Patentes y Tasas por Derechos	42.528.291	42.741.218	101%
Permisos y Licencias	9.985.793	10.206.878	102%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	12.866.632	13.839.291	108%
Multas y Sanciones Pecuniarias	4.973.344	5.198.372	105%
C x C Recuperación de Préstamos	1.073.616	1.280.621	119%
Saldo Inicial de Caja	9.216.417	9.216.417	100%
Otros	2.960.254	3.319.464	112%
<b>Total</b>	<b>83.604.347</b>	<b>85.802.261</b>	<b>103%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 10**

**Ejecución presupuestaria año 2013 a Julio**

Ingresos Presupuestarios	Presupuesto 2013	Ejecución 2013	Ej. PFI
Patentes y Tasas por Derechos	44.232.492	30.190.685	68%
Permisos y Licencias	9.846.789	9.047.258	92%
Participación en Impuesto Territorial Art. 37	13.900.157	6.321.535	45%
Multas y Sanciones Pecuniarias	4.640.413	2.588.113	56%
C x C Recuperación de Préstamos	830.260	569.458	69%
Saldo Inicial de Caja	12.871.721	12.871.721	100%
Otros	2.036.269	1.912.341	94%
<b>Total</b>	<b>88.358.101</b>	<b>63.501.111</b>	<b>72%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

## Comentarios

1.- La Ejecución Presupuestaria promedio del periodo 2009 - 2012 alcanza un 102% del presupuesto final de Ingresos lo que da cuenta de un ajuste aproximado del presupuesto final a través de modificaciones presupuestarias de acuerdo a la ejecución de los Ingresos durante el ejercicio.

2.- La Ejecución efectiva de ingresos se sitúa entre 15 y 22 puntos porcentuales por sobre el Presupuesto Inicial de Ingresos para los años 2011 y 2012 lo que verifica una subestimación de ingresos presupuestarios en el proceso de formulación.

## Ejecución Presupuestaria de Gastos en m\$ de cada año

A continuación se presenta la ejecución para cada partida relevante destacándose aquellas con un baja ejecución presupuestaria.

**Tabla N° 11**

### Ejecución presupuestaria año 2009

Gastos Presupuestarios	Presupuesto 2009	Ejecución 2009	Ej. PFG
Gastos en Personal	12.129.294	11.704.201	96,5%
Bienes y Servicios de Consumo	18.997.869	16.215.254	85,4%
Transferencias Corrientes	28.034.432	27.794.346	99,1%
Adquisición de Activos no Financieros	1.101.985	848.103	77,0%
Iniciativas de Inversión	3.969.545	2.897.690	73,0%
Transferencias de Capital	1.148.988	1.148.983	100,0%
otros	634.088	403.689	63,7%
<b>Total</b>	<b>66.016.201</b>	<b>61.012.266</b>	<b>92,4%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 12**

**Ejecución presupuestaria año 2010**

<b>Gastos Presupuestarios</b>	<b>Presupuesto 2010</b>	<b>Presupuesto 2010</b>	<b>Ej. PFG</b>
Gastos en Personal	12.714.897	12.792.235	100,6%
Bienes y Servicios de Consumo	19.076.219	16.536.979	86,7%
Transferencias Corrientes	28.956.368	28.682.417	99,1%
Adquisición de Activos no Financieros	2.343.561	2.172.171	92,7%
Iniciativas de Inversión	2.155.078	1.205.849	56,0%
Transferencias de Capital	635.383	635.383	100,0%
otros	1.869.833	1.868.385	99,9%
<b>Total</b>	<b>67.751.339</b>	<b>63.893.419</b>	<b>94,3%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 13**

**Ejecución presupuestaria año 2011**

<b>Gastos Presupuestarios</b>	<b>Presupuesto 2011</b>	<b>Ejecución 2011</b>	<b>Ej. PFG</b>
Gastos en Personal	13.595.020	13.485.270	99,2%
Bienes y Servicios de Consumo	20.381.633	17.121.622	84,0%
Transferencias Corrientes	30.473.351	30.172.406	99,0%
Adquisición de Activos no Financieros	1.335.860	610.615	45,7%
Iniciativas de Inversión	4.102.180	1.361.513	33,2%
Transferencias de Capital	524.725	524.615	100,0%
otros	1.668.754	1.690.853	101,3%
<b>Total</b>	<b>72.081.523</b>	<b>64.966.894</b>	<b>90,1%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 14**

**Ejecución presupuestaria año 2012**

<b>Gastos Presupuestarios</b>	<b>Presupuesto 2012</b>	<b>Ejecución 2012</b>	<b>Ej. PFG</b>
Gastos en Personal	14.844.668	14.762.348	99,4%
Bienes y Servicios de Consumo	21.119.293	17.249.178	81,7%
Transferencias Corrientes	34.735.473	34.399.572	99,0%
Adquisición de Activos no Financieros	2.348.962	984.920	41,9%
Iniciativas de Inversión	8.164.521	3.306.290	40,5%
Transferencias de Capital	1.236.927	1.236.927	100,0%
otros	894.504	991.306	110,8%
<b>Total</b>	<b>83.344.348</b>	<b>72.930.541</b>	<b>87,5%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

**Tabla N° 15**

**Ejecución presupuestaria año 2013**

<b>Gastos Presupuestarios</b>	<b>Presupuesto 2013</b>	<b>Ejecución 2013</b>	<b>Ej. PFG</b>
Gastos en Personal	16.737.220	9.451.148	56,5%
Bienes y Servicios de Consumo	23.940.387	9.898.659	41,3%
Transferencias Corrientes	34.195.912	20.133.205	58,9%
Adquisición de Activos no Financieros	2.643.406	1.091.266	41,3%
Iniciativas de Inversión	8.076.122	1.504.186	18,6%
Transferencias de Capital	758.564	773.831	102,0%
otros	2.006.490	1.367.732	68,2%
<b>Total</b>	<b>88.358.101</b>	<b>44.220.027</b>	<b>50,0%</b>

Fuente: Estados Financieros IMP

## Comentarios

- 1.- Se verifica en el periodo en Estudio una baja ejecución consistente en el ítem Bienes y Servicios de Consumo, adquisición de activos no financieros e Iniciativas de Inversión.
- 2.- En Anexos N° 6 al N° 12 complementarios se presenta la Ejecución año 2012 para los ítem relevantes de Gastos Presupuestarios.
- 3.- En anexo N° 8 se presenta la ejecución presupuestaria de ítem Servicios Generales con la Ejecución año 2012 la cual alcanza a un xx%, junto al presupuesto a Julio del año 2013 que da cuenta de un incremento de un YY% sobre el presupuesto final 2012, reflejando una sobreestimación del gato para el año 2013.

**ANEXOS**

**4 Informe de Levantamiento de Procesos y Riesgos.**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**NOVIEMBRE 2013**

07/11/2013  
Xlibrium Consultores  
Carolina Parraguez Correa

#### **4.1 Consideraciones Previas**

La Ilustre Municipalidad de Providencia mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 473 de fecha 01 de marzo de 2013, convocó a propuesta pública para la realización de una Auditoría Externa para la evaluación de la ejecución presupuestaria y el estado de la situación Financiera del Municipio para el periodo 2009 – 2012.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad de Providencia ha contratado nuestros servicios profesionales con el objeto de entregar una opinión independiente y objetiva de la gestión financiera para el periodo antes señalado. Sin embargo, adicionalmente a los requerimientos específicos encargados por el Municipio en sus Bases Técnicas de la Licitación de la auditoría financiera, nuestra empresa comprometió dentro de la oferta técnica, 80 horas de asesoría y apoyo especializado a la Municipalidad de Providencia para el levantamiento de procesos y la evaluación de los riesgos.

La evaluación de riesgos implica identificar los eventos que pueden o hacen modificar o interfieren de manera negativa con el logro de los objetivos y estrategias de los procesos de una Organización. Para identificar dichos riesgos es necesario desarrollar un plan de trabajo en 3 etapas:

- a. Etapa de Análisis de Contexto e Identificación de la cadena de valor del Municipio

Esta etapa tiene como objetivo conocer los aspectos estratégicos, organizacionales y de gestión donde se desarrollará el proceso de riesgo y la identificación de la Cadena de Valor del Municipio.

- b. Etapa de levantamiento de procesos

Esta etapa tiene como finalidad identificar los procesos que contribuyen a cumplir con los objetivos del macroproceso y su ponderación estratégica, permitiendo con ello conocer el modelo de negocio de cada área de gestión.

- c. Etapa de Construcción de la Matriz de Riesgos

En esta etapa las actividades se centrarán en determinar los riesgos asociados a cada proceso y los controles establecidos para mitigar dichos riesgos.

## **4.2 Análisis de Contexto e Identificación de la Cadena de Valor del Municipio**

Dentro del desarrollo del trabajo, se contemplaba la revisión de la Cadena de Valor del Municipio a nivel de Macroprocesos, sin embargo, en reuniones de trabajo sostenidas con la Contraparte Técnica, la Sra. Alcaldesa de la I. Municipalidad de Providencia y el Administrador Municipal, se tomó conocimiento que la actual Administración del Municipio se encuentra en etapa de revisión de su Mapa Estratégico de Gestión y la identificación de los macroprocesos que constituirán la Cadena de Valor de la Entidad, razón por la cual, dicha herramienta de gestión no pudo ser revisada y validada para efectos de priorizar los procesos que serán incorporados en la construcción de la Matriz de Riesgo del Municipio.

## **4.3 Levantamiento de Procesos**

Considerando lo señalado en el punto anterior, y para efectos de optimizar las horas de asesoría disponibles para este trabajo, en conjunto con la Contraparte Técnica, se propone realizar el Levantamiento de dos procesos: Proceso Licitación y Adjudicación de Contratos y Proceso Ejecución de Contratos, por las razones que se exponen a continuación:

- a. Dichos procesos generan valor agregado del Municipio.
- b. Son transversales a todas las áreas de gestión del Municipio.
- c. Ninguno de ellos se encuentran levantados a nivel de subproceso y etapas, como tampoco se encuentran certificados bajo norma ISO.
- d. La necesidad por parte de la nueva Administración de identificar los riesgos relacionados con la contratación de servicios y obras y posteriormente la gestión de dichos contratos, de manera de adoptar medidas que permitan garantizar una adecuada prestación de servicios y construcción de obras, en especial de aquellos contratos que sus productos tienen beneficio o impacto directo en la comunidad.

Para el desarrollo del Levantamiento de procesos, se estableció una metodología de registro que implica una desagregación en tres niveles y consideró los siguientes aspectos:

- Nivel 1 = Procesos
- Nivel 2 = Subprocesos
- Nivel 3 = Etapas

Cada uno de los Niveles anteriormente mencionados, a su vez, se podrán clasificar en:

Procesos de Negocios ( N )  
Procesos de Gobierno ( G )  
Procesos de Apoyo ( A )

Los Procesos de Negocios, se refieren a los procesos básicos que elaboran o producen el valor agregado del Municipio. Los Procesos de Gobierno como los de Apoyo son complementarios y/o de apoyo a los procesos básicos o de negocios.

La metodología de registro contempla la siguiente codificación alfanumérica:

N, G, A, = Para identificar si el Proceso es de: Negocio, Gobierno o Apoyo  
1.0.0. = Proceso  
0.1.0 = Subproceso  
0.0.1 = Etapa  
0.0.0.1 = Etapa

Ejemplo:

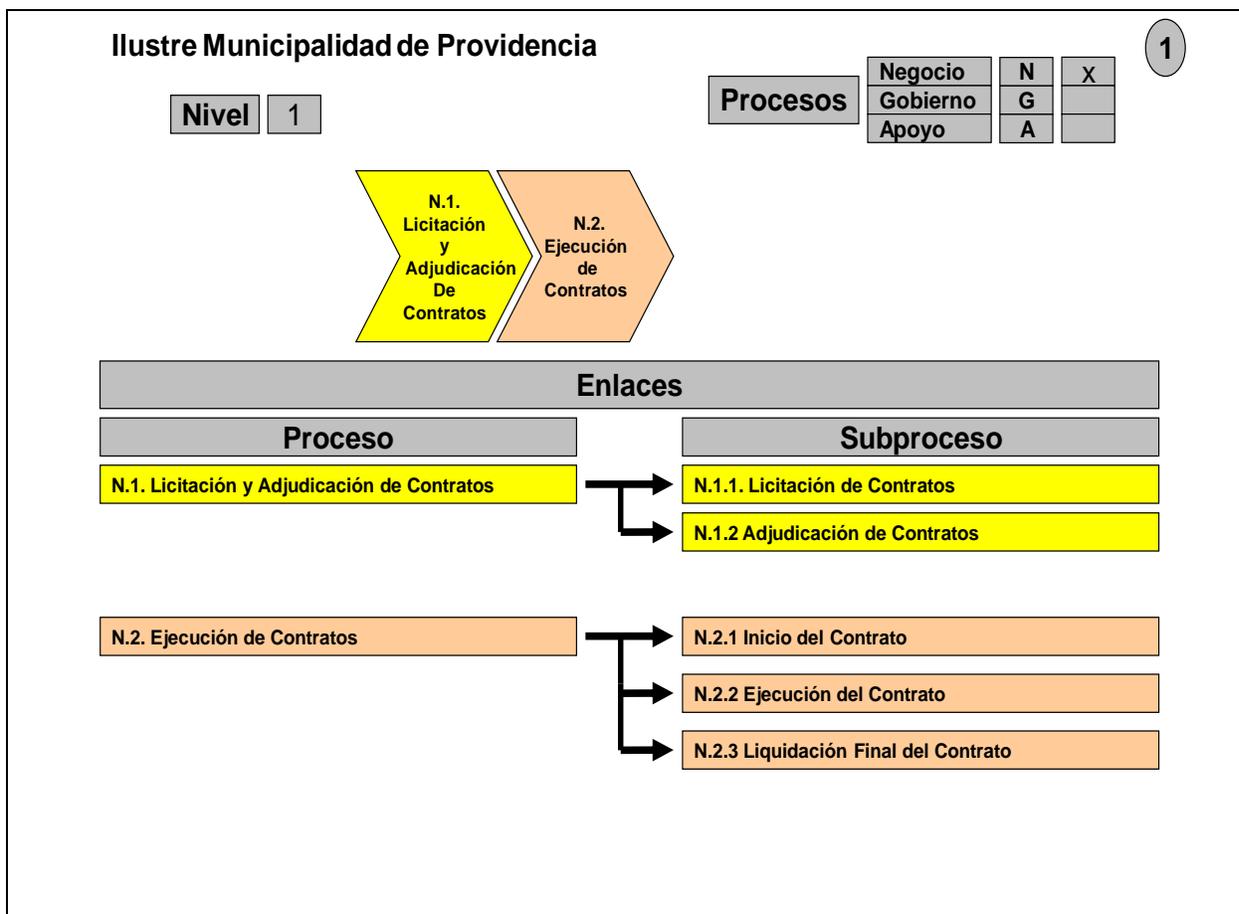
N.1. = Proceso de Negocio xxxxxxxxxxxxxx  
N .1.1 = Subproceso de Negocio xxxxxxxxxxxxxxxx (del Proceso N.1)  
N .1.1.1 = Etapa de Negocio xxxxxxxxxxxxxxxx (del Subproceso N.1.1 )

Es importante destacar, que en reunión sostenida el día 10 de julio de 2013, la Sra. Alcaldesa aprueba la propuesta de realizar diversos talleres con funcionarios del Municipio con el objetivo de levantar los procesos de “Licitación y Adjudicación de Contratos” y “Ejecución de Contratos” y la identificación de sus respectivos riesgos.

Conforme lo anterior, en conjunto con la contraparte técnica, se establecen cinco fechas para la realización de Talleres de Modelamiento de Riesgos, el primer taller se realizó el 25 de Julio de 2013<sup>1</sup>, el cual arroja como primer producto el levantamiento de los procesos mencionados, el cual se presenta en la siguiente imagen:

---

<sup>1</sup> Participan 19 funcionarios de las Direcciones de Tránsito; Protección Civil y Seguridad Vecinal; Obras; Aseo, Ornato y Medio Ambiente; Emergencias y Seguridad Interna; Control; Coordinación, Innovación y Sistema de Gestión; y de la Secretaría Comunal de Planificación.



En Anexo N° 1 se presenta de manera consolidada, el material entregado a los asistentes a los Talleres de Modelamiento de Riesgos.

En Anexo N° 2, se presenta el Levantamiento de los Procesos a nivel de Subprocesos y Etapas.

#### **4.4 Construcción de la Matriz de Riesgos**

Para la construcción de la Matriz de Riesgo de los Procesos relacionados con la contratación de Servicios y Obras, fue necesario realizar cuatro<sup>2</sup> talleres de Modelamiento de Riesgos, en los cuales participaron representantes de las Direcciones de Tránsito; Protección Civil y Seguridad Vecinal; Obras; Aseo, Ornato y Medio Ambiente; Emergencias y Seguridad Interna; Control; Coordinación, Innovación y Sistema de Gestión; y de la Secretaría Comunal de Planificación.

En dichos talleres se identificaron los riesgos asociados a los procesos, se determinó su criticidad (impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo), se identificaron los controles establecidos y/o utilizados para mitigar el riesgo, se determinó la efectividad del control y finalmente, se calculó la exposición al riesgo.

En Anexo N° 3 se presenta el resultado de la Matriz de Riesgo consolidada por proceso.

Es importante señalar, que el formato en planilla Excel de la Matriz de Riesgo utilizado en este trabajo, corresponde al utilizado actualmente por la Dirección de Control de la Municipalidad de Providencia y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

Conforme lo anterior, se utilizaron las siguientes escalas para determinar la probabilidad de ocurrencia del Riesgo, Impacto del Riesgo, Severidad del Riesgo, Efectividad de los Controles y Exposición al Riesgo:

---

<sup>2</sup> Los talleres para la Construcción de la Matriz de Riesgos se realizaron los días 01, 08, 13 y 22 de Agosto de 2013 en el Auditorium de la Dirección de Aseo (DAOM) de la Municipalidad ubicada en Caupolicán 1151.

a) Estimación Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo

Categoría	Valor	Descripción	
		Cualitativa	Cuantitativa
Casi Certeza	5	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene plena seguridad que éste se presente	> 90 %
Probable	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta	Entre 66% - 90%
Moderado	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media	Entre 31% - 65%
Improbable	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja	Entre 11% - 30%
Muy Improbable	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja	Entre 1% - 10%

b) Estimación del Impacto del Riesgo

Categoría	Valor	Descripción
		Cualitativa
Catastróficas	5	Riesgo cuya materialización influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo finalmente que éste se desarrolle.
Mayores	4	Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle en forma normal.
Moderadas	3	Riesgo cuya materialización causaría deterioro en el desarrollo del proceso, dificultando o retrasando el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle en forma adecuada.
Menores	2	Riesgo que causa un daño menor en el desarrollo del proceso y que no afecta mayormente el cumplimiento de sus objetivos.
Insignificantes	1	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en el desarrollo del proceso y que no afecta el cumplimiento de sus objetivos

c) Nivel de Severidad del Riesgo

NIVEL PROBABILIDAD (P)		NIVEL IMPACTO (I)		SEVERIDAD DEL RIESGO $S = (P \times I)$
Casi Certeza	(5)	Catastróficas	(5)	<b>EXTREMO (25)</b>
Casi Certeza	(5)	Mayores	(4)	<b>EXTREMO (20)</b>
Casi Certeza	(5)	Moderadas	(3)	<b>EXTREMO (15)</b>
Casi Certeza	(5)	Menores	(2)	ALTO (10)
Casi Certeza	(5)	Insignificantes	(1)	ALTO (5)
Probable	(4)	Catastróficas	(5)	<b>EXTREMO (20)</b>
Probable	(4)	Mayores	(4)	<b>EXTREMO (16)</b>
Probable	(4)	Moderadas	(3)	ALTO (12)
Probable	(4)	Menores	(2)	ALTO (8)
Probable	(4)	Insignificantes	(1)	MODERADO (4)
Moderado	(3)	Catastróficas	(5)	<b>EXTREMO (15)</b>
Moderado	(3)	Mayores	(4)	<b>EXTREMO (12)</b>
Moderado	(3)	Moderadas	(3)	ALTO (9)
Moderado	(3)	Menores	(2)	MODERADO (6)
Moderado	(3)	Insignificantes	(1)	BAJO (3)
Improbable	(2)	Catastróficas	(5)	<b>EXTREMO (10)</b>
Improbable	(2)	Mayores	(4)	ALTO (8)
Improbable	(2)	Moderadas	(3)	MODERADO (6)
Improbable	(2)	Menores	(2)	BAJO (4)
Improbable	(2)	Insignificantes	(1)	BAJO (2)
muy improbable	(1)	Catastróficas	(5)	ALTO (5)
muy improbable	(1)	Mayores	(4)	ALTO (4)
muy improbable	(1)	Moderadas	(3)	MODERADO (3)
muy improbable	(1)	Menores	(2)	BAJO (2)
muy improbable	(1)	Insignificantes	(1)	BAJO (1)

d) Efectividad de los Controles

CARACTERÍSTICAS DISEÑO CONTROL CLAVE/FUNDAMENTAL			CLASIFICACIÓN	VALOR DEL DISEÑO DEL CONTROL
PERIODICIDAD (PD)	OPORTUNIDAD (O)	AUTOMATIZACIÓN (A)		
PERMANENTE PERMANENTE PERMANENTE	PREVENTIVO PREVENTIVO PREVENTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL	OPTIMO	5
PERMANENTE PERMANENTE PERMANENTE	CORRECTIVO CORRECTIVO CORRECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL		
PERMANENTE PERMANENTE PERMANENTE	DETECTIVO DETECTIVO DETECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL	BUENO	4
PERIODICO PERIODICO PERIODICO	PREVENTIVO PREVENTIVO PREVENTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL		
PERIODICO PERIODICO PERIODICO	CORRECTIVO CORRECTIVO CORRECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL	MAS QUE REGULAR	3
PERIODICO PERIODICO PERIODICO	DETECTIVO DETECTIVO DETECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL		
OCASIONAL OCASIONAL OCASIONAL	PREVENTIVO PREVENTIVO PREVENTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL	REGULAR	2
OCASIONAL OCASIONAL OCASIONAL	CORRECTIVO CORRECTIVO CORRECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL		
OCASIONAL OCASIONAL OCASIONAL	DETECTIVO DETECTIVO DETECTIVO	INFORMATIZADO SEMI INFORMAT MANUAL	DEFICIENTE	1
NO DETERMINADO	NO DETERMINADO	NO DETERMINADO	INEXISTENTE	1

e) Nivel de Exposición al Riesgo

INDICADOR DE EXPOSICIÓN AL RIESGO	VALOR	NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO
<u>NIVEL SEVERIDAD DEL RIESGO</u> <u>NIVEL EFICIENCIA DEL CONTROL</u>	8,0 – 25,0	NO ACEPTABLE (Na)
	4,0 – 7,99	MAYOR (Ma)
	3,0 – 3,99	MEDIA (Md)
	0,2 - 2,99	MENOR (Me)

#### 4.5 Análisis de la Matriz de Riesgo

De la revisión de la Matriz de Riesgo se tienen los siguientes resultados:

##### 4.5.1 Severidad y Exposición al Riesgo en el Proceso de Licitación y Adjudicación de Contratos.

- a) En relación con la Severidad al Riesgo, es decir, la medición del Impacto por la Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo, se tiene que un 74% de los riesgos identificados se encuentran con un nivel de severidad Alto y Extremo. Lo cual se muestra en el siguiente cuadro:

RESULTADOS SEVERIDAD DEL RIESGO		
Nivel de Severidad	N° Riesgos	%
Bajo	3	11%
Moderado	4	15%
Alto	10	37%
Extremo	10	37%
<b>Total Riesgos</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>

- b) Un 55% de los riesgos presentan un nivel de exposición Mayor a No Aceptable para la gestión del Municipio, lo cual implica que los controles diseñados (identificados y utilizados por el Municipio) no mitigan o evitan su ocurrencia de manera efectiva. En el siguiente cuadro se muestra el resultado a Nivel de Exposición al Riesgo:

EXPOSICIÓN AL RIESGO			
Nivel de Exposición	Valor	N° Riesgos	%
No Aceptable	8,0 - 25,0	9	33%
Mayor	4,0 - 7,99	6	22%
Media	3,0 - 3,99	1	4%
Menor	0,2 - 2,99	11	41%
<b>Total Riesgos</b>		<b>27</b>	<b>100%</b>

- c) Los riesgos con mayor severidad tienen relación con factores internos de la gestión municipal, relacionados básicamente con la elaboración y aprobación de las bases de licitación.

#### 4.5.2 Severidad y Exposición al Riesgo en el Proceso de Ejecución de Contratos

- a) En relación con la Severidad al Riesgo, es decir, la medición del Impacto por la Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo, se tiene que un 86% de los riesgos identificados en el Proceso de Ejecución de Contratos, se encuentran con un nivel de severidad Alto y Extremo. Dicha conclusión se refleja en el siguiente cuadro:

RESULTADOS SEVERIDAD DEL RIESGO		
Nivel de Severidad	N° Riesgos	%
Bajo	2	7%
Moderado	2	7%
Alto	15	56%
Extremo	8	30%
<b>Total Riesgos</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>

- b) Ahora bien, desde el punto de vista de la Exposición al Riesgo, se tiene que un 74% de los riesgos presentan un nivel de exposición Mayor a No Aceptable para la gestión del Municipio, lo cual implica que los controles diseñados (identificados y utilizados por el Municipio) no mitigan o evitan su ocurrencia de manera efectiva.

En el siguiente cuadro se muestra el resultado a Nivel de Exposición al Riesgo:

EXPOSICIÓN AL RIESGO			
Nivel de Exposición	Valor	N° Riesgos	%
No Aceptable	8,0 - 25,0	6	22%
Mayor	4,0 - 7,99	14	52%
Medio	3,0 - 3,99	1	4%
Menor	0,2 - 2,99	6	22%
<b>Total Riesgos</b>		<b>27</b>	<b>100%</b>

- c) Los riesgos con mayor severidad tienen su origen en fuentes internas de la gestión municipal, relacionados con la deficiente fiscalización del contrato y modificación del contrato por cambio de proyecto o alcance del servicio originalmente contratado.

#### **4.5.3 Priorización de Riesgos a Nivel de Severidad y Exposición**

Las Tablas 1 y 2 muestran respectivamente, el listado de riesgos con severidad extrema y con exposición No Aceptable para la gestión del Municipio, identificados por los funcionarios que asistieron a los Talleres de Modelamiento de Riesgos, para lo cual se recomienda establecer un plan de tratamiento de gestión de riesgos de manera prioritaria:

Tabla 1: Priorización por Proceso de Riesgos con Severidad Extrema			
Proceso	N° Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor
Licitación y Adjudicación de Contratos	13	Ausencia de indicadores de gestión asociados al cumplimiento de plazos de revisión	25
	8	Incongruencia entre requisitos técnicos y bases administrativas que afectan la evaluación de ofertas y posterior fiscalización del contrato	20
	12	Falta de estandarización de bases de licitación (no existen bases tipo)	20
	4	Plazos insuficientes para elaborar oportunamente el expediente de licitación (falta de carta gantt de licitación)	16
	11	Falta de criterio uniforme para revisar los expedientes de licitación	16
	9	Observaciones del expediente de licitación por las áreas revisoras (SECPLA, Contraloría, Jurídica, otros)	15
	24	Demora en la total tramitación del Decreto de Adjudicación	15
	1	Pliegos de licitación elaborados a la medida o dirigidos a un solo contratista o proveedor	12
	2	Antecedentes de licitación con requisitos excesivos generando una barrera de entrada o bien dificultan la puesta en marcha del servicio en el plazo determinado	12
	3	Que no se especifiquen correctamente los objetivos, el alcance y los requerimientos del proyecto	12
	17	Que no se presenten oferentes a la licitación	10
Ejecución de Contratos	28	Atraso en la confección del contrato por parte del Municipio	25
	36	Modificaciones de contratos (Disminuciones, aumentos y trabajos extraordinarios) por cambio de proyecto o EETT	16
	47	Manifestaciones y Hechos vandálicos que afecten los bienes nacionales de uso público (jardines, semáforos, alumbrado, paradero, mobiliario, etc.), afectando la prestación del servicio	16
	48	Establecer aumento de plazo de contrato contraviniendo lo establecido por Contraloría General de la República en dictámenes	16
	49	Falta de Comisión receptora de contrato.	15
	37	Incumplimiento de disposiciones laborales y de seguridad en el trabajo por parte de contratistas y subcontratistas	12
	40	Demora en la tramitación de la resolución que aprueba una modificación de contrato	12
41	Insuficiente fiscalización del contrato (falta de personal exclusivo, falta de apoyo logístico, duplicidad de funciones del ITO, suplir funciones temporales en otras áreas, etc.)	12	

Tabla 2: Priorización por Proceso de Riesgos con Exposición No Aceptable			
Proceso	N° Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor
Licitación y Adjudicación de Contratos	13	Ausencia de indicadores de gestión asociados al cumplimiento de plazos de revisión	25
	12	Falta de estandarización de bases de licitación (no existen bases tipo)	20
	11	Falta de criterio uniforme para revisar los expedientes de licitación	16
	9	Observaciones del expediente de licitación por las áreas revisoras (SECPLA, Contraloría, Jurídica, otros)	15
	24	Demora en la total tramitación del Decreto de Adjudicación	15
	17	Que no se presenten oferentes a la licitación	10
	4	Plazos insuficientes para elaborar oportunamente el expediente de licitación (falta de carta gantt de licitación)	8
	15	Retraso en la publicación de la licitación	8
Ejecución de Contratos	22	Que se declare inadmisibles las propuestas, porque ningún proponente cumple con los parámetros técnicos definidos.	8
	28	Atraso en la confección del contrato por parte del Municipio	25
	49	Falta de Comisión receptora de contrato.	15
	40	Demora en la tramitación de la resolución que aprueba una modificación de contrato	12
	36	Modificaciones de contratos (Disminuciones, aumentos y trabajos extraordinarios) por cambio de proyecto o especificaciones técnicas	8
	46	Falta de prestación oportuna del servicio por parte del contratista por causas externas al contratista (factores de mercado, mano de obra, climáticos, huelga laboral, otros)	8
51	No poder recepcionar provisoriamente el contrato por trámites internos pendientes (regularización de modificaciones de contratos, pagos pendientes, etc.)	8	

#### 4.6 Formulación de Estrategias para el Tratamiento y Monitoreo de los Riesgos

Teniendo en consideración los resultados de la Matriz de Riesgo para los procesos estudiados, es necesario que el Municipio adopte medidas tendientes a mejorar el sistema de control interno, de manera tal que genere una respuesta adecuada para mantener la exposición de los riesgos en un nivel aceptado, esto significa, llevar los riesgos con niveles No Aceptable y Mayor a niveles de exposición Medio a Bajo, en especial porque un número importante de los riesgos identificados tienen su origen en causas internas de gestión y por lo tanto, no se tiene dependencia de factores externos al Municipio para gestionar los riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior, es siempre recomendable revisar los controles de aquellos riesgos con niveles de exposición Medio a Bajo y analizar la severidad del riesgo en forma individual, en especial, si de materializarse el riesgo, su impacto podría ser catastrófico para la gestión del Municipio.

Existen cuatro estrategias globales que la Organización puede utilizar para enfrentar la problemática de gestionar los riesgos, que son:

1. Compartir: Es decir, trasladar a terceros una parte del riesgo
2. Aceptar: No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad, las consecuencias del riesgo o la efectividad del control asociado al riesgo
3. Evitar: Esto implica salir de las actividades que generen los riesgos. (Cuando esto sea posible)
4. Reducir: Adoptar acciones que permitan reducir la probabilidad y/o los impactos de materializarse el riesgo.

Un formato simple para establecer el Tratamiento de Riesgo consiste en describir el riesgo y el control actualmente establecido, detallar la estrategia, identificar el responsable de su implementación y fecha de cumplimiento.

En el siguiente cuadro, se propone un Formato para establecer el Tratamiento de los Riesgos

N° de Riesgo	Descripción del Riesgo	Descripción del Control Existente	Descripción de la Estrategia	Responsable (Nombre y Cargo)	Fecha Implementación

En donde:

N° Riesgo: Corresponde al número asignado en la Matriz de Riesgo adjunta en Anexo N° 3, columna F.

Descripción del Riesgo: Corresponde al riesgo descrito en la Matriz de Riesgo del Anexo N° 3, Columna G.

Descripción del Control Existente: Corresponde al control descrito en la Matriz de Riesgo del Anexo N° 3, columna N.

Descripción de la Estrategia: Acciones o medidas que se adoptarán para enfrentar la problemática de gestionar los riesgos y mejorar el sistema de control vigente, propuesta por la Unidad o Dirección correspondiente.

Responsable: Nombre y cargo del funcionario designado como responsable de la implementación de la estrategia

Fecha: Plazo máximo definido por la Autoridad para implementar la estrategia

#### **4.7 Conclusiones y Recomendaciones**

Conjuntamente con funcionarios de la Municipalidad de Providencia fue posible realizar el levantamiento de los procesos de “Licitación y Adjudicación de Contratos” y “Ejecución de Contratos”, y la identificación de los riesgos de cada proceso, permitiendo con ello la construcción de la Matriz de Riesgo consolidada del Municipio, la cual se presenta en el Anexo 3 del presente informe.

De la revisión de la matriz de riesgo, es posible determinar que la Municipalidad de Providencia presenta un 64% de los riesgos identificados, con una exposición al riesgo entre los niveles Mayores y No Aceptables. Dicho porcentaje, refleja que la gestión del Municipio, en materia de Contratación y Ejecución de Contratos relacionados con la prestación de servicios y la construcción de Obras, presenta un estado de máxima vulnerabilidad y por lo tanto, se recomienda de manera urgente, establecer e implementar un Plan de Tratamiento de los Riesgos que permita mejorar el sistema de control interno asociado a los procesos estudiados.

Para lo anterior, es necesario que la máxima Autoridad Municipal, apruebe planes específicos y estrategias para el tratamiento de los riesgos. Asimismo, tendrá que definir y establecer mecanismos que permitan verificar, en un plazo razonable, el cumplimiento de dichos planes, mantener los riesgos en niveles aceptables y actualizar permanente la matriz de riesgo de los procesos críticos para la gestión del Municipio.

Dentro de las medidas básicas que se recomiendan adoptar en el corto plazo son las siguientes:

##### **De Carácter General**

- a. Evaluar la conveniencia de centralizar en una Unidad de Contratos, la Gestión Administrativa del Contrato, desde la confección del expediente de licitación, la adjudicación, el seguimiento del contrato y elaboración de la liquidación final del contrato. Esto permitirá que las áreas de negocio, se dediquen exclusivamente a levantar e identificar de manera oportuna las necesidades de la comuna y gestión municipal, entregar las especificaciones técnicas del requerimiento a la Unidad de Contratos para el llamado a licitación y actuar de Inspección Técnica del contrato, promoviendo con ello, la segregación de funciones y mejorando los controles del proceso.

## De Carácter Específico

- a. Promover la elaboración de especificaciones técnicas que permitan la libre competencia, evitando el direccionamiento del contrato a un único proveedor o contratista y la generación de barreras de entrada al proceso de contratación. Asimismo, se sugiere estar atentos a la revisión permanente de las instrucciones que para estos efectos entrega la Fiscalía Nacional Económica (FNE)<sup>3</sup> y utilizar el documento y check list de la FNE que promueven la Libre competencia en el Sector Público y que aplica para todos los efectos para la Municipalidad de Providencia, el cual se puede encontrar en el siguiente link:  
<http://www.fne.gob.cl/wp-content/uploads/2012/06/Guia-final-sector-publico.pdf>
- b. Se recomienda en contratos claves para el Municipio, el nombramiento de una Comisión Técnica encargada de la elaboración de las correspondientes Bases Técnicas y Administrativas especiales, conformada por un representante de la Dirección respectiva, un representante de la Secretaría Comunal de Planificación y por un representante de la Administración Municipal.
- c. Establecer una adecuada planificación del proceso de licitación y adjudicación de contratos, que comprenda:
  - ✓ Periodos de elaboración de especificaciones técnicas y bases administrativas
  - ✓ Periodo de revisión del expediente de licitación
  - ✓ Dependiendo del monto del contrato los tiempos de aprobación del Consejo Municipal
  - ✓ Periodo de Publicación en el Portal Mercado Público.cl
  - ✓ Periodo de Revisión de ofertas y selección de la empresa
  - ✓ Tramitación de los actos administrativos correspondientes
- d. Definir y/o comprometer tiempos de revisión del expediente de Licitación por parte de las distintas Unidades revisoras (contraloría interna, SECPLA, Jurídica, etc.)
- e. Establecer un formato tipo de bases administrativas, de carácter uniforme, de aplicación general y permanente, con los contenidos mínimos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con el objeto de implementar un sistema que permita agilizar los procedimientos asociados a la licitación de contratos y hacer más eficiente las etapas asociadas a la elaboración y revisión de bases. Un buen ejemplo de este tipo de documento se puede encontrar en la página web de la CGR, en el siguiente link:  
[http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/appmanager/portalCGR/v3ESP?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=P18200239681286226265111](http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/appmanager/portalCGR/v3ESP?_nfpb=true&_pageLabel=P18200239681286226265111).

---

<sup>3</sup> A modo de ejemplo la Instrucción de Carácter General N° 3/2013 que modifica la Instrucción de Carácter General N° 1/2006 para el mercado de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, aplicables a todo el territorio nacional.

- f. Establecer y Designar en los contratos que corresponda, una Comisión de Recepción Provisoria y/o Definitiva del contrato, que sea independiente del Inspector Técnico, con el objeto de comprobar, en un plazo razonable, la correcta ejecución del contrato, para lo cual, deberá emitir un acta correspondiente y podrá solicitar al Inspector del Contrato la documentación que estime necesaria para cumplir con dicha labor.

CAROLINA PARRAGUEZ CORREA  
CONTADOR AUDITOR  
ASESORA EN GESTIÓN DE CONTRATOS Y RIESGOS DE NEGOCIO

Santiago, 07 de Noviembre de 2013