

INFORME DE AUDITORIA N° 19/2013

AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A AUDITORIAS DEL AÑO 2012

MOTIVO : Programa de Auditoría Anual

MATERIA : Seguimiento Auditoria año 2012

RESPONSABLE : Pedro Ramírez Castro

INFORMA:

Esta Unidad de Control, de acuerdo al programa Anual de trabajo, efectuó un seguimiento a auditorias efectuadas durante el año 2012.

OBJETIVO

Evaluar y analizar las medidas tomadas a partir de las observaciones efectuadas por la Unidad de Control.

Auditorías Consideradas

En particular se analizaron las observaciones de las auditorías efectuadas a la Corporación Cultural Municipal; Departamento de Inspecciones y Examen a rendiciones de subvenciones.

ANALISIS Y RECOMENDACIONES

Informe de Auditoría N° 8/2012

AUDITORIA DE LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL

De la auditoría efectuada a la Corporación Cultural Municipal se hicieron las observaciones que a continuación se detallan y para las cuales la Corporación dio respuesta mediante ORD. 04 de fecha 28 de octubre de 2013, adjuntando en dicho informe los anexos que muestran la evidencia de las medidas implementadas.

Como conclusión se puede indicar que en general la Corporación dio respuestas a las observaciones indicadas, haciendo las correcciones a sus procedimientos administrativos, contratando programas computacionales para mejorar la información contable, haciendo las modificaciones a los contratos de los trabajadores actualizando la renta.

No obstante lo anterior, se observa que no existe un inventario físico de las obras artísticas que la Corporación ha ido acumulando a través de los años, por lo que se reitera que se debe mantener un inventario actualizado de dichas obras.

A continuación se detallan las observaciones principales y las medidas implementadas por la Corporación Cultural Municipal.

	Observación	Respuesta
1	La Corporación Cultural no cuenta con un sistema de contabilidad computacional, utilizando un sistema de registro manual por planilla electrónica, lo que impide conocer situación contable financiera en forma oportuna. Se recomienda que la Corporación implemente en el corto plazo un sistema contable para mejorar la administración de la información contable y financiera.	Con fecha 28.02.2013 esta Corporación Cultural adquiere el sistema de contabilidad computacional EDIMATRI. Posteriormente, con fecha 27.08.2013 se compra software de remuneraciones EDIMATRI. El sistema contable se utiliza para ingreso de movimientos financieros del año 2012 y presentación de Estados Financieros 2012. Se adjuntan en anexo los Estados Financieros 2012 bajo el sistema

		<p>contable.</p> <p>En relación al software de remuneraciones éste se aplicó a contar de las remuneraciones de Octubre 2013 y se adjunta en anexo liquidación de Sueldo cursada bajo el sistema contable.</p>
2	<p>Si bien la Corporación incluye en su balance general los movimientos de la Biblioteca Municipal y de la Escuela de Danza, se recomienda que se emitan informes contables y financieros por separado para evaluar de mejor manera su funcionamiento, permitiendo conocer superávit o déficit de cada unidad.</p>	<p>De la implementación de los sistemas indicados anteriormente y de la aplicación del sistema de contabilidad computacional la Corporación Cultural se encuentra posibilitada de emitir informes financieros oportunos por centro de costo, de acuerdo a los requerimientos de control efectuados por la Comisión de finanzas o el Directorio de CCM.</p>
4	<p>En relación a las Donaciones que recibe, la Corporación debe implementar un sistema interno auxiliar para llevar un control de las donaciones, con el fin de cumplir con las exigencias de registro y control establecido en la Ley 18.945 y su reglamento.</p> <p>Además, Debe gestionar ante el Comité de la Cultura, los proyectos con la debida anticipación para lograr la autorización y no dejar de percibir recursos.</p>	<p>Esta observación ha sido subsanada con la creación de un sistema interno de control de donaciones con nuevo formato de registro el cual responde a los actuales requerimientos de manejo establecidos por el Comité Calificador de Donaciones Culturales. (Se adjunta formato del registro correspondiente al proyecto "Valdivia capital cultural" ítem "festividades de aniversario de las comunas" en Anexo se adjunta la documentación.</p>
5	<p>La corporación debe cumplir con lo establecido en el artículo 11 del decreto 787 de 1990 que aprueba el reglamento de la ley de donaciones, en cuanto a enviar la</p>	<p>La corporación dio cumplimiento enviando la tercera copia del certificado de donaciones a la Secretaria del Comité de Donaciones dentro de los 30 días de emitido el certificado,</p>

	cuarta copia del certificado de donaciones a la Secretaria del Comité de Donaciones dentro de los 30 días de emitido el certificado.	actualmente la Unidad de Finanzas genera envío vía carta certificada y paralelamente aviso a través de mail a los encargados de recepción de la documentación. Se adjunta anexo con mail de informe de envío de tercera copia de certificado
6	La Corporación debe mantener en forma permanente a disposición de la unidad de control las Resoluciones del Comité de Donaciones que aprueban los proyectos receptores de donaciones.	<p>La Corporación Cultural responde la observación adjuntando la Resolución exenta N° 1810 emitida con fecha 09.05.2013 por el Comité Calificador de donaciones privadas, la Corporación Cultural de la Ilustre Municipalidad de Valdivia presenta aprobación de los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valdivia capital cultural, vigencia 06.2013 hasta 05.2015, monto aprobado \$438.095.000.- - Habilitación Centro Cultural Casa Prochelle, vigencia 06.2013 hasta 05.2015, monto aprobado \$ 315.350.000.-
7	Se recomienda incorporar en las "actas de acuerdo" firmadas por el Presidente, Tesorero y Pro-Tesorero, el número del "Comprobante Único" que se está autorizando a pagar.	La corporación cultural responde la observación agregando a las "actas de acuerdo" de pago de proveedores y compromisos adquiridos, el número de cheque relacionado al pago. Así, cada "Acta de acuerdo" genera 4 tipos de mecanismos de control inmediato: nombre del proveedor, monto del pago, fecha del documento de pago (cheque) e identificación de la Cuenta Corriente desde la cual emana la cancelación. Por lo tanto, y en directa relación con el sistema contable actual, bajo el ingreso a consulta de la numeración del cheque, el sistema arroja la correspondencia de datos mencionados anteriormente más

		el centro de costo involucrado. (Se adjunta modelo de "acta de acuerdo" .
8	Respecto a los contratos del personal, se recomienda actualizar el sueldo que se paga ya que muchos contratos son de antigua data y presentan el sueldo original que no concuerda con la última remuneración pagada.	La Corporación Cultural dio respuesta presentando últimas modificaciones de contrato a Enero del año en curso de la totalidad de los funcionarios de esta Corporación Cultural.
9	Se recomienda que la Corporación Cultural evite pagar a proveedores en forma anticipada, sin exigir garantías por el anticipo, como es el caso de la contratación de la Amplificación para la "Noche Valdiviana" donde se factura en forma previa a la realización de la actividad, pagándose el 50% del contrato (\$4.563.650).	De acuerdo al Reglamento interno de adquisiciones de la CCM, en su punto 4.4 (pág. N° 5) se indica que de acuerdo al análisis de riesgo en la contratación efectuada, será facultad de Gerencia la exigencia al proveedor de Boleta de Garantía por el 5% del monto total del contrato. Esto por sobre todo se está aplicando a aquellos contratos efectuados con proveedores que pertenecen al ítem "Verano en Valdivia".
10	La Corporación debe mantener un criterio en cuanto a exigir garantías por cumplimiento de contratos, por cuanto al contratar la amplificación para el Show de la reina exige garantía y para el mismo servicio en la "Noche Valdiviana" no lo hace.	En la actualidad esta Corporación Cultural presenta una participación activa en el proceso de contratación de los proveedores de la actividad "Verano en Valdivia". Lo anterior, mas el debido cumplimiento que se debe efectuar al Reglamento interno de adquisiciones aprobado por el Directorio de CCM permite a nuestra entidad ejercer control total en el cumplimiento de los requerimientos establecidos por contrato. Por lo tanto, el incumplimiento de alguna formalidad obliga a la Unidad de Finanzas a objetar el procedimiento hasta que éste reúna las condiciones exigidas.
11	No corresponde que la	Observación atendida. Se aclara en el

	<p>Corporación le entregue fondos a rendir a una funcionaria dependiente de la Municipalidad de Valdivia, como es el caso de doña Vianka Muñoz, a quien se le entregan \$150.000 para gastos de la semana Valdiviana.</p>	<p>Directorio de esta Corporación Cultural Municipal que los fondos a rendir solo pueden extenderse a Gerencia, Direcciones de unidades y eventualmente, siempre bajo exclusiva indicación de Gerencia, a funcionarios por situaciones excepcionales.</p>
12	<p>Para caucionar los contratos la Corporación Cultural no debe exigir Letras de Cambio, sino Vale Vistas o Boletas de Garantías, ya que estas son de mayor liquidez.</p>	<p>La Corporación modifica su procedimiento y los contratos que requieran algún tipo de garantía solicitada por Gerencia, utilizan como instrumento la Boleta de Garantía Bancaria por un 5% del monto total del contrato.</p>
13	<p>La Corporación Cultural cuando suscriba contratos para actividades insertas en el programa verano en Valdivia, como son el Show Elección de la Reina y Noche Valdiviana, debe tener mayor participación en el control de los contratos y no solamente recibir la documentación para el pago, ya que la corporación tiene una responsabilidad directa al suscribir dichos contratos.</p>	<p>Actualmente el procedimiento de contrataciones del ítem "Verano en Valdivia" es generado por los encargados de las diversas actividades culturales que pertenecen al ítem, los cuales solicitan visación por parte de la CCM. Por lo tanto, al igual que lo indicado en el punto 10 precedente, el incumplimiento de alguna formalidad emanada del procedimiento de adquisiciones de la Corporación Cultural obliga a la Unidad de Finanzas a objetar el procedimiento hasta que éste reúna las condiciones exigidas.</p>
14	<p>Se recomienda que la Comisión de Finanzas de la Corporación y que aprobó el reglamento interno de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras y servicios, evalúe el monto de 30 UTM,(\$1.174.140 a enero de 2012,) para solicitar tres cotizaciones, por cuanto un gran</p>	<p>La Corporación Cultural indica que en reunión de Directorio se consideró que el monto es razonable y en virtud de sus atribuciones decide mantener las 30 U.T.M.</p>

	<p>porcentaje de las compras es inferior a este monto, perdiendo el objetivo principal de hacer las compras más transparentes.</p> <p>En el mismo tema, se debe evaluar si corresponde otorgar anticipos a proveedores de servicios sin exigir las garantías necesarias</p>	
15	<p>La Corporación Cultural no cuenta con un sistema formal de inventario tanto para los bienes muebles como para las obras artísticas que son productos de las actividades culturales que lleva a cabo como son "Valdivia y su Río", "Simposio de Esculturas" etc.</p> <p>Si bien se cuenta con listados genéricos de los bienes muebles y un libro que recopila las obras de 1983 al 2007, se recomienda que la corporación implemente en el menor plazo posible un sistema de inventario que permita registrar tanto los bienes muebles como las obras artísticas, generando un informe anual de dichos bienes. Este sistema debe registrar información clara de identificación, la ubicación física, estado de las obras, etc.</p>	<p>La Corporación Cultural dio respuesta a esta observación con la creación formal de un Protocolo interno de inventario, aprobado por la Comisión de Finanzas del Directorio de la Corporación Cultural Municipal en fecha 12.09.2013 según consta en Acta N° 7/2013. (Se adjunta Protocolo interno de inventario de la CCM) .</p> <p>Además se adjunta en mismo anexo la Ficha de registro interno de Activo Fijo por unidad.</p> <p>Respecto a la implementación de un inventario de las obras, no se tuvo respuesta de dicha situación, por lo que se reitera la recomendación indicada</p>

ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

El Jefe del Departamento de Inspección de la Municipalidad de Valdivia, dio respuestas a las observaciones de la auditoría N°.11/2012 mediante Ord N°. 1349/2012 dirigido al Administrador Municipal las que se complementan con documentación entregada por el Jefe de la unidad y que se indican a continuación:

	Observación	Situación Actual
1	En relación a su funcionamiento interno y de acuerdo a lo manifestado por el Jefe del departamento de Inspección, esa unidad no cuenta con una organización interna para su funcionamiento sino que los inspectores tiene la categoría de "multipropósito" en áreas de desempeño de la Ley N.º 18.290 sobre Tránsito, Ley 19.925 sobre Alcoholes, Ley 3.063 de Rentas Municipales, Ley 18.287 sobre procedimientos de Juzgados de Policía Local y las Ordenanzas Municipales y de Medio Ambiente.	De acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento de Inspección, la situación respecto a los procedimientos se mantiene, por lo que se recomienda desarrollar manuales de procedimientos internos de la unidad.
2	Si bien el Departamento de Inspección tiene acceso a algunos sistemas de información interno, se hace necesario que tengan la posibilidad de generar sus propios informes para fines de planificar su fiscalización y no depender de la información que les envía el Departamento de Rentas, de Cobranzas o el de	En el tema del sistema de informática, la situación se mantiene igual, no existiendo un pleno acceso a los sistemas informáticos municipales que permitieran al departamento de inspección, generar sus propios informes para planificar el proceso de fiscalización. Por lo que se reitera la recomendación indicada.

	Tesorería.	
3	<p>El Departamento de Inspección General no cuenta con un sistema informático para su gestión, registrando sus labores en planillas electrónicas, por lo que se recomienda que la Administración Municipal considere a corto plazo implementar a la unidad con un sistema computacional adecuado.</p>	<p>Respecto a contar con un sistema propio para la gestión del departamento, si bien han existido iniciativas, estas no se han implementado, por lo que se recomienda retomar dichas iniciativas para llevarlas a cabo, mejorando significativamente la gestión interna y de fiscalización de la unidad.</p>
4	<p>En relación al personal, este se considera insuficiente dada la extensa responsabilidad de fiscalización, más aún el poco personal impide una adecuada rotación de funciones, permaneciendo por largo tiempo en la misma labor.</p>	<p>Respecto al personal, durante los años 2012 y 2013 se hicieron los siguientes movimientos: (Anexo 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante decreto exento 2.747 del 26 de marzo de 2013 se destina a esa unidad al funcionario Don Carlos Niada para que pase a desempeñar funciones en el Departamento de Inspección, dependiente de Administración Municipal, relacionadas con la Propuesta de Parquímetros. Posteriormente por medio del Decreto Exento N°. 5.046 de fecha 19 de junio de 2013, se complementa el anterior en cuanto a especificar las funciones de apoyo a la Dirección de Tránsito y sólo en jornada parcial. Mediante decreto exento 3.390 de fecha 17 de abril de 2013 se traslada al funcionario Don Mario Queipul V. desde la SECPLAN al Departamento de Inspección

Municipal.

- Mediante decreto exento 2.745 de fecha 26 de marzo de 2013 se traslada al funcionario Don Juan Ampuero desde el departamento de Inspección a la Dirección de Obras.
- Mediante decreto 7.348 de fecha 5 de octubre de 2012 se designa al funcionario del departamento de Inspección don Felipe Garcia G. a cumplir la función de "Fiscalización del Cumplimiento del Pago de Derechos" de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas de la Concesión de estacionamientos Subterráneas y de Superficie, no obstante seguir dependiendo jerárquicamente del Departamento de Inspección. Posteriormente mediante Decreto exento 7.722 de fecha 19 de octubre de 2012 se complementa el decreto anterior y se establece que don Felipe Garcia dependerá técnicamente del I.T.O de la concesión de estacionamientos subterráneos y de superficie", Don David Zapata. Por último, mediante decreto exento 5.247 de fecha 19 de junio de 2013, se complementa el decreto anterior y se define la función específica de don Felipe Garcia G. en la fiscalización de la Concesión de Estacionamientos subterráneos e indica que depende técnicamente del I.T.O de dicha

		<p>Concesión, Don David Zapata.</p> <p>Se observa que si bien se aumentó en dos funcionarios, existe un traslado desde el departamento de inspección y otros dos son destinados a fiscalizar el contrato de los parquímetros, bajo la supervisión técnica de la Dirección de Tránsito, por lo que se evidencia que no existe un apoyo real al departamento de inspección, más aun se produce un problema mayor ya que los funcionarios Felipe García y Carlos Niada son calificados por el jefe del departamento de Inspección, cuando estos prestan funciones en la Dirección de Tránsito.</p> <p>Frente a lo anterior, se recomienda analizar la situación de don Carlos Niada y Felipe García con la finalidad que dichos funcionarios pasen a depender jerárquicamente de la Dirección de Tránsitos mientras cumplan labores de fiscalización de la concesión.</p>
6	En relación a la revisión de los formularios de notificación / citación, se detectaron infracciones anuladas ya sea por aplicación de criterio del inspector, Administrador Municipal y anulaciones por petición de concejales.	Sobre este tema, la Autoridad Municipal, emitió dos decretos exentos, el primero con el número 8.860 del 29 de noviembre de 2013 que dice “Delegase sólo en la autoridad Titular Alcalde y/o Subrogante para anular una infracción de tránsito cursada por los Inspectores Municipales.”; Además “establece que en ningún caso podrá ser atribución de algún funcionario municipal” incluyendo a los Concejales; El segundo decreto con el número 2.353 de fecha 14 de mayo de 2013, deja sin efecto el anterior de acuerdo a las obligaciones establecidas para el municipio en las

bases administrativas como en los términos técnicos de referencia de la Propuesta Publica nº119-2011 denominada "Concesión de Estacionamientos Subterráneos y de Superficie Comuna de Valdivia" y establece que las infracciones cursadas por los Inspectores en el área del Perímetro concesionado deben ser cursadas y enviadas a los Juzgados de Policía Local. (Anexo 1)

Se observa que si bien se trata de dar respuesta a la observación planteada, esta solución es parcial, por cuanto en el decreto N°. 8.860 se limita a las infracciones de tránsito y no a las demás infracciones que pueda cursar el departamento de inspección de acuerdo a sus amplias atribuciones de fiscalización. Con el segundo decreto se anula la prohibición establecida a los funcionarios municipales y define un procedimiento sólo para las infracciones cursadas dentro del perímetro concesionado.

Se recomienda que se restituya la prohibición a los funcionarios y autoridades municipales para que participen en la anulación de cualquier infracción, dejando esa potestad en los Juzgado de Policía Local.

Informe de Auditoría N°6/2012

EXAMEN DE RENDICION DE SUBVENCIONES OTORGADAS A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DURANTE EL AÑO 2011

Respecto a las rendiciones de las subvenciones del año 2011 y de acuerdo a lo observado en el informe de auditoría respectivo, al 31 de diciembre de 2011 quedaron 9 organizaciones con deuda de rendición de gastos por fondos entregados durante el año 2011, de éstas al 31 de diciembre de 2013, 7 habían regularizado la situación quedando sólo 2 con rendiciones del año 2011 por un monto de \$1.100.000, a continuación se entrega el detalle:

INSTITUCION	RUT	Saldo	Deuda Actual
CLUB DEPORTIVO RACING	73423000-6	600.000	
AGRUPACION VOLUNTARIOS TELETON REGION DE LOS R.	65008828-K	1.000.000	0
JUNTA DE VECINOS N° 40 LOS ARBOLITOS	65023851-6	400.000	400.000
CLUB DEPORTIVO BARCELONA	65051990-6	700.000	700.000
CLUB DEPORTIVO PACIFICO SUR	65189360-7	250.000	0
JUNTA DE VECINOS N° 13 INES DE SUAREZ	75043800-8	1.000.000	0
JUNTA DE VECINOS LOS JAZMINES	71186800-3	489.980	0
ASOCIACION CLUBES DE CICLISMO VALDIVIA	65809730-K	5.910	0
CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO ADAPTADOS	65038568-3	21.560	0
TOTALES.....\$		4.467.450	1.100.000

Fuente: Sistema de Contabilidad Municipal

En el anexo 2 se muestra el libro mayor de contabilidad para cada institución con la deuda al 31 de diciembre de 2013 y que corresponde a fondos entregados el año 2011.

En relación a las organizaciones "Club deportivo Barcelona" y "Junta de vecinos N° 40 Los Arbolitos, la deuda se encuentra en proceso de cobranza judicial.

Por su parte la Corporación Cultural Municipal, dio respuesta a las observaciones indicadas por la rendición de gastos del aporte municipal del año 2011 mediante memorándum N°. 16/1212 del 11 de diciembre de 2012 y se detalla a continuación.

	Observación	Respuesta
1	Se objeta de la rendición de cuenta la suma de \$ 1.500.000.- correspondiente a Transacción entre la Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Valdivia y don Víctor Manuel Merino Burgos, quien prestó servicios en el Submarino O'Brien.	Mediante documento de fecha 23.03.2011 se efectuó la restitución a la Municipalidad de Valdivia los fondos objetados por \$1.500.000.
2	La Corporación Cultural de Valdivia, debe inventariar todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos tanto para su funcionamiento como para el de la Biblioteca Municipal.	La Corporación dio respuesta a la observación, entregando un listado de bienes ingresados a los activos vigentes de la corporación.
3	La Corporación Cultural de Valdivia, debe preocuparse de que los servicios básicos como luz, agua, teléfono, de la Biblioteca Municipal y de la misma Corporación, se paguen dentro de los plazos, para evitar el pago de intereses o reposición de cortes.	Respecto a esto, la Corporación indica que los intereses no son cargados a la subvención municipal, sino que son pagados con recursos propios.
4	Los contratos con los ganadores de Fondo CONARTE, están suscritos en el mes de Junio, a pesar que las Bases contemplan en su punto III, Plazo de Ejecución, que los proyectos deben ser ejecutados entre los meses de mayo a noviembre de 2011.	Para responder esta observación la Corporación Cultural modificó los contratos para que el flujo de ejecución y pagos corresponda a los periodos determinados en el nuevo formato de contratos aprobado por el Directorio de la Corporación.
5	El gerente de la Corporación Cultural Municipal, autoriza mediante escrito simple modificación en el presupuesto del proyecto, contemplado en el Punto 3.- del Contrato de doña Claudia Gómez Cañoles. Debió modificarse el contrato. En la revisión de los proyectos CONARTE, se objeta la boleta honorarios N° 2 del 08-11-11 a nombre de	Para dar respuesta a esta observación la Corporación modifica los contratos conarte mediante acuerdo del directorio. Respecto a la compra por

	<p>don Jonathan Jil Reppich por \$ 100.000.-, por encontrarse repetida en la rendición de cuenta de don Cristian Monsalve Díaz. De igual forma se objeta en la rendición de doña Claudia Retamal, la suma de \$ 131.224.- correspondiente a pago de licencia de programa, por ser un correo electrónico y no encontrarse la factura o comprobante en original.</p>	<p>Internet, la Corporación entrega la documentación faltante que acredita el gasto.</p>
6	<p>Los saldos a rendir de los aportes entregados por proyectos CONARTE, deben ser reintegrados a la Corporación Municipal por los ganadores del concurso, detallados en el siguiente cuadro:</p> <p>RAMIRO MIRALLES REYES \$7.000</p> <p>GILDA SAAVEDRA CONCHA \$277.500</p> <p>CLAUDIA GOMEZ CAÑOLES \$ 39.250</p> <p>CLAUDIA MENENDEZ A. \$10</p> <p>CLAUDIA RETAMAL SCHMIDT : Rinde en exceso</p> <p>CRISTIAN MONSALVE DIAZ : \$126.050 No se paga por CCM</p>	<p>La Corporación en su informe adjunta los comprobantes de depósito bancario en donde se reintegra los valores que faltaban por rendir.</p>

Conclusiones y recomendaciones

Del seguimiento de las tres auditorías se pueden hacer los siguientes comentarios.

En primer lugar la Corporación Cultural Municipal, dio respuesta en forma adecuada a las observaciones, modificando sus procedimientos internos, adquiriendo programas computacionales,

No obstante, se mantiene la observación de la necesidad de contar con un sistema que refleje el inventario de las obras pictóricas que se han ido acumulando y se cuente con un inventario físico de dichas obras.

En relación a la auditoría al Departamento de Inspección, en general se mantiene la situación observada el año 2012, y si bien se tomaron algunas decisiones como incorporar nuevo personal, este efecto se anuló al destinar a dos funcionarios a fiscalizar una propuesta dependiente de la Dirección de Tránsito por lo tanto, dejaron de cumplir funciones propias del Departamento de Inspección. Además se creó el problema de que mientras los funcionarios prestan funciones en un unidad distinta a las que están destinados, son calificados por el jefe del departamento de Inspección; Se recomienda revisar esta situación y destinar a los funcionarios a depender jerárquicamente de la Dirección de Tránsito mientras cumplan la labor de fiscalización de la propuesta de Concesión de parquímetros y estacionamientos.

Respecto a los sistemas de computación en el Departamento de Inspección, se debe buscar la forma de implementar a la unidad con nuevas herramientas que le permita mejorar su gestión de fiscalización; Además se deben buscar los mecanismos para definir manuales de procedimientos internos.

En la misma unidad de inspección, se recomienda modificar el decreto exento N° 2.353 de tal modo que se establezca que los funcionarios municipales no pueden intervenir en el proceso de aplicación de multas por infracciones cursadas por el departamento de inspección municipal y que toda infracción cursada debe ser enviada a los Juzgado de Policía Local, y sea este tribunal el

que determine la pertinencia y la confirmación o anulación de la infracción cursada.

Finalmente en relación a las subvenciones entregadas por la municipalidad durante el año 2011, se debe continuar con el proceso de cobranza judicial y lograr el reintegro de los fondos entregados.

Es cuanto podemos informar al respecto,



PEDRO RAMIREZ CASTRO
Depto. de Auditoría Interna

Adj. : Anexos señalados
Valdivia, enero 2014
PRC/GPP



GISELA PAREDES PACHECO
Directora de Control