



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

# INFORME FINAL

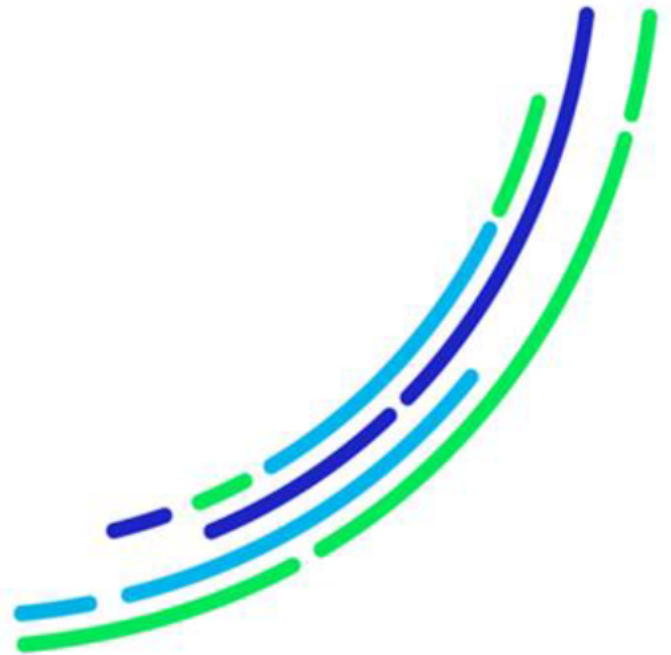
## SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

INFORME N° 681 / 2022  
23 DE DICIEMBRE DE 2022



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA  
E INSTITUCIONES  
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

**INDICE**

|  |    |
|--|----|
| <b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....   | 1  |
| <b>JUSTIFICACIÓN</b> .....   | 3  |
| <b>ANTECEDENTES GENERALES</b> .....  | 4  |
| <b>OBJETIVO</b> .....  | 5  |
| <b>METODOLOGÍA</b> .....   | 5  |
| <b>UNIVERSO Y MUESTRA</b> .....  | 5  |
| <b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b> .....   | 6  |
| <b>I. ASPECTO DE CONTROL INTERNO</b> .....   | 6  |
| 1. Deficiencias en el diseño de los controles, toda vez que no logran mitigar el riesgo por el cual fueron creados. ....                           | 6  |
| 1.1. Falta de realización de inventarios en forma periódica. ....  | 6  |
| 1.2. Falta de formalización mediante acto administrativo para la entrega de fondos globales. ....  | 7  |
| <b>II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA</b> .....   | 9  |
| 2. Falta de revisión y actualización de las planchetas murales del inventario. ..  | 9  |
| 3. Toma de inventario de bienes de uso en la SEREMI de Obras Públicas de La Araucanía. ....  | 10 |
| 3.a. Bienes sin placa o etiqueta de identificación. ....   | 10 |
| 3.b. Bienes trasladados no incluidos en las planchetas murales. ....   | 12 |
| 4. Bienes de uso dispuestos en bodega. ....  | 12 |
| 5. Inconsistencia del kilometraje del vehículo con el registrado en la bitácora. ....  | 14 |
| <b>III. EXAMEN DE CUENTAS</b> .....  | 14 |
| 6. Bienes no encontrados. ....   | 14 |
| 7. Falta de rendición mensual de los fondos fijos. ....  | 15 |
| <b>CONCLUSIONES</b> .....  | 17 |
| Anexo N° 1: Bienes no incluidos en las planchetas murales. ....  | 19 |
| Anexo N° 2: Bienes de uso dispuestos en la bodega. ....  | 20 |
| Anexo N° 3: Fotografías de vehículo institucional de la SEREMI de Obras Públicas de la Región de La Araucanía. ....                                | 21 |
| Anexo N° 4: Bienes no encontrados. ....  | 22 |
| Anexo N° 5: Estado de Observaciones de Informe Final N° 681, de 2022, a la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía ..... | 24 |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

**RESUMEN EJECUTIVO**

**Informe Final N° 681, de 2022**

**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía**

**Objetivo:** efectuar una auditoría al funcionamiento de los controles administrativos aplicados por la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía, asociado a los procesos de recepción, registro, control y custodia de bienes de uso, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021, con el fin de comprobar si los mismos son eficientes y eficaces, y si se ajustaron a las disposiciones legales y reglamentarias.

**Preguntas de la Auditoría:**

- ¿Existen procedimientos de control efectivos para el manejo, uso y custodia de bienes de uso?
- ¿Se ajustaron los procedimientos administrativos sobre bienes de uso realizados por la entidad a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia?
- ¿Existen procedimientos de control eficientes y eficaces para el manejo uso y custodia de bienes de uso?

**Principales Resultados de la Auditoría:**

- Se constató que la Secretaría Regional de Ministerial de Obras Públicas, en adelante SEREMI de Obras Públicas o SEREMI, de la Región de La Araucanía, a lo menos durante los años 2020 y 2021, no ha realizado un procedimiento formal de toma de inventario, lo que no se aviene a lo consignado en la resolución exenta N° 733, de 21 de diciembre de 2020, que aprueba el procedimiento de administración, control, resguardo y uso de bienes muebles de la citada SEREMI de Obras Públicas, y sus servicios dependientes, la cual en su acápite de registro o inventario físico y libro de control interno, establece que estará a cargo de la Unidad Operativa respectiva, quienes controlan el registro de activos en cada servicio y del MOP regional correspondiente, el cual se debe realizar al menos una vez al año, situación que no ocurrió en la especie.
- Se determinó en el recuento físico de los bienes de uso practicado por este Órgano de Control en la aludida SEREMI, que algunos de ellos no poseen placa o etiqueta de inventario.
- Se comprobó que existe control de los bienes mediante el uso de planchetas u hojas murales, las que se encuentran dispuestas en las dependencias de la SEREMI, sin embargo, en algunos casos, las mismas están desactualizadas.
- Se constato la existencia de bienes sin placa o etiqueta de identificación, bienes trasladados no incluidos en las planchetas murales y bienes que no fueron encontrados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Para las situaciones advertidas anteriormente, la entidad deberá adoptar las acciones necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, con el objetivo que ellas permitan controlar adecuadamente los bienes de uso. Asimismo, una vez concretado el levantamiento de bienes, corresponde que se realicen las modificaciones en el sistema y los ajustes pertinentes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° 9.081/2022  
AT N 287/2022

INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 681, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ASOCIADO AL USO Y CUSTODIA DE BIENES DE USO, EN LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

---

TEMUCO, 23 de diciembre de 2022.

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2022, y en conformidad con lo establecido en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría al funcionamiento del control interno asociado al uso y custodia de bienes de uso, en la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de La Araucanía, en delante SEREMI de Obras Públicas, por el período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.

### **JUSTIFICACIÓN**

Este Organismo de Control, en concordancia con lo expuesto en la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General, y de acuerdo con los resultados del proceso de planificación 2022, ha determinado desarrollar una auditoría al funcionamiento del control interno de la SEREMI de Obras Públicas de la Región de La Araucanía, referido al manejo de fondos, uso y custodia de bienes muebles.

Asimismo, a través de la presente auditoría, esta Contraloría Regional busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con las metas N° 16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AI SEÑOR  
MARCELLO LIMONE MUÑOZ  
CONTRALOR REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
PRESENTE



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

## **ANTECEDENTES GENERALES**

De conformidad con el artículo 61 de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, los ministerios se desconcentran territorialmente en Secretarías Regionales Ministeriales, de acuerdo con sus respectivas leyes orgánicas.

Agrega el artículo 62 de ese cuerpo legal, que cada Secretaría Regional Ministerial está a cargo de un Secretario Regional Ministerial, quien representa a su respectivo ministerio en la región y es colaborador directo del delegado presidencial regional, al que está subordinado en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y coordinación de las políticas, planes, presupuestos, proyectos de desarrollo y demás materias que sean de competencia del gobierno regional.

Adicionalmente, el inciso segundo del mismo artículo, indica que un Secretario Regional Ministerial tiene, para todos los efectos legales y reglamentarios, la calidad de funcionario del ministerio respectivo, es nombrado por el Presidente de la República y debe ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan las correspondientes secretarías de Estado.

Ahora bien, en relación con la organización, funciones y facultades de los Secretarios Regionales Ministeriales, estas se encuentran contenidas en los artículos 14 y siguientes del decreto ley N° 575, de 1974, del entonces Ministerio del Interior.

En dicho contexto, cabe hacer presente lo expuesto en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que indica que corresponde a ese organismo el planeamiento, estudio, proyección, construcción, ampliación, reparación, conservación y explotación de las obras públicas fiscales y es el organismo coordinador de los planes de ejecución de las obras que realicen los Servicios que lo constituyen y de las demás entidades a que se refieren los artículos 2° y 3° de esa ley.

Por su parte, el artículo 61 del citado decreto establece que a las Secretarías Regionales Ministeriales les corresponderá, entre otras funciones, la de coordinar, supervigilar y fiscalizar los Servicios Operativos Sectoriales de la Región respectiva e informar al Ministro sobre el cumplimiento de las disposiciones técnicas, legales, reglamentarias, contables y administrativas en el funcionamiento de dichos servicios. A su vez, deberá supervigilar e informar acerca de las obras en construcción y/o faenas relativas a la explotación, conservación y mantención que se efectúan, como asimismo de las inversiones correspondientes.

Precisado lo anterior, es dable indicar que, con carácter confidencial, mediante el oficio N° E275202, de 9 de noviembre de 2022, de este origen, fue puesto en conocimiento del Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de La Araucanía, el Preinforme de Auditoría N° 681, del mismo año, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio, procedieran, lo cual se concretó a través del oficio ordinario N°220, de 14 de



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

diciembre de igual anualidad, cuyos antecedentes y argumentos fueron considerados para la elaboración del presente informe final.

## **OBJETIVO**

Efectuar una auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al uso y custodia de bienes de uso, durante el periodo comprendido entre 1 de julio y 31 de diciembre de 2021 en la SEREMI de Obras Públicas de la Región de La Araucanía. Adicionalmente, se revisó el fondo a rendir utilizado para pago de compras menores.

## **METODOLOGÍA**

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y de las disposiciones contenidas en la mencionada resolución N° 10, de 2021, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Las observaciones que la Contraloría General formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entienden por Altamente complejas (AC) /Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC) /Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

## **UNIVERSO Y MUESTRA**

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, se efectuó una revisión sobre el inventario de los bienes contenidos en el auxiliar de bienes de uso al 5 de septiembre 2022 y las hojas murales dispuestas en dependencias de la SEREMI de Obras Públicas de la Región de La Araucanía.

Al respecto, las partidas sujetas a examen se determinaron mediante un muestreo analítico sobre los bienes descritos en las respectivas hojas murales, considerando los bienes que se encontraban en el interior del edificio principal de la citada SEREMI.

Tabla N° 1: Universo y Muestra

| Materia Específica    | Universo |              | Total Examinado |             |
|-----------------------|----------|--------------|-----------------|-------------|
|                       | #        | \$           | #               | \$          |
| Bienes inventariables | 951      | 494.392.363* | 118             | 38.639.083* |

Fuente: elaboración propia en base a información proporcionada por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, mediante correo electrónico.

\* :se consideró el valor de alta de los bienes inventariados.

# : Cantidad de bienes.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

## **RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

### **I. ASPECTO DE CONTROL INTERNO**

Como cuestión previa, es útil indicar que el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y los funcionarios de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad; cumplir con las leyes y regulaciones vigentes; entregar protección a los recursos de la entidad contra pérdidas por mal uso, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades, así como también, para la información y documentación, que también corren el riesgo de ser mal utilizados o destruidos.

En este contexto, el estudio de la estructura de control interno de la entidad y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones relacionadas con la materia auditada, del cual se desprenden las siguientes observaciones:

1. Deficiencias en el diseño de los controles, toda vez que no logran mitigar el riesgo por el cual fueron creados.
  - 1.1. Falta de realización de inventarios en forma periódica.

Se constató que a lo menos durante los años 2020 y 2021, la entidad fiscalizada no ha realizado un procedimiento formal de toma de inventario, que contemple las etapas de planeación, ejecución y resultados, así como también, la identificación de los responsables en cada una de ellas, y que sea conocido por el personal de la entidad, a fin de que se constituya como un procedimiento habitual, de tal forma de fortalecer la eficiencia y eficacia de los controles y garantizar una correcta verificación de los bienes, como lo pueden ser: realización de corte documentario; un ordenamiento de la bodega y/o dependencias varias, a fin de que estas se encuentren organizadas y los productos se encuentren ubicados en estaciones adecuadas; la colocación de rótulos de conteo, y explicación de las diferencias de inventario y ajuste en sistema, entre otras.

A mayor abundamiento, es del caso señalar que la resolución exenta N° 733, de 21 de diciembre de 2020, que aprueba el procedimiento de administración, control, resguardo y uso de bienes muebles del Ministerio de Obras Públicas y sus servicios dependientes, en su acápite de registro o inventario físico y libro de control interno, señala que el inventario estará a cargo de la Unidad Operativa, que son quienes controlan el registro de activos en cada servicio y del MOP regional respectivo, y que la toma de inventario físico de bienes muebles se debe realizar al menos una vez al año, situación que no ocurrió en la especie.

Lo descrito, no se condice con los principios de control y eficiencia establecidos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y no se



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

aviene con el enunciado deber de resguardar el patrimonio público que incumbe a los organismos de la Administración del Estado, y a sus servidores.

Igualmente, lo observado da cuenta de la falta de supervisión de las jefaturas correspondientes, lo que transgrede lo estipulado en el artículo 11 de la enunciada ley N° 18.575, que establece que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia.

Por último, desde el punto de vista de control interno ello constituye una debilidad, que se aparta de lo previsto en la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, Normas Generales, letra e), Vigilancia de los controles, numeral 38, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, y, en lo que guarda relación con el capítulo V del mismo instrumento, letra a), Responsabilidades de la Entidad, numeral 72, referido a que la dirección es responsable de la aplicación y vigilancia de los controles internos específicos, necesarios para sus operaciones, por lo que debe ser consciente de que una estructura rigurosa en este ámbito es fundamental para controlar la organización, los objetivos, las operaciones y los recursos.

En su respuesta, la SEREMI reconoce que, durante los años 2020 y 2021, no se realizó toma de inventario producto de la emergencia sanitaria. Agrega que mediante resolución se nombró a los responsables de este proceso -realización de inventarios periódicos-, no obstante, dicho documento no se adjunta a la respuesta.

Por lo tanto, corresponde mantener lo objetado y dicha entidad deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.

#### 1.2. Falta de formalización mediante acto administrativo para la entrega de fondos globales.

Se advirtió la inexistencia de los actos administrativos que apruebe el otorgamiento del fondo fijo para gastos menores, pasajes y fletes y gastos en alimentación, montos que son otorgados a la administración de la SEREMI, Bienestar y Jardín infantil Pillín, dependiente del servicio, correspondiente a los años 2021 y 2022.

Al respecto, a modo de ejemplo se determinó que el fondo interno a rendir para gastos menores para el período 2021, ascendente a \$80.000, entregado a [REDACTED], se realizó sin emitirse la resolución anual respectiva, manteniéndose como medio de acreditación la resolución N° 128, de 21 de enero de 2019.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Lo observado, vulnera lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el cual señala que "las decisiones escritas que adopte la administración se expresarán por medio de actos administrativos".

Además, es pertinente agregar que según al principio de escrituración -contemplado en los artículos 4° y 5° de la enunciada ley N° 19.880, tanto el procedimiento administrativo como los actos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Igualmente es del caso señalar que anualmente mediante un respectivo decreto del Ministerio de Hacienda, autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos, en el cual se establecen los montos máximos a desembolsar como así también las rendiciones de los mismo, encontrándose vigente para el periodo en revisión el decreto N° 2.287 que autorizó fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2021, lo que permite a los servicios públicos, en las condiciones y con los límites que indica, poner a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios que, en razón de sus cargos lo justifiquen, fondos globales para operar en dinero efectivo, mediante cheques bancarios u otro procedimiento, para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítems del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo" del clasificador presupuestario, y para efectuar pagos y anticipos de viáticos.

Lo anterior, por cierto, teniendo en consideración las obligaciones que imponen los artículos 85 y 94 de la citada ley N° 10.336, y 30, inciso segundo, de la resolución N° 30, de este Organismo Contralor, que Fija Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, en orden a que las personas autorizadas para girar o rendir fondos de que deban rendir cuentas, serán responsables de su oportuna rendición y de los reparos u observaciones que estos merezcan (aplica criterio contenido en el dictamen N° E147680, de 2021, de esta Contraloría General).

Por último, la situación descrita no se aviene con el numeral 46 de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Fiscalización, prescribe que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización.

La SEREMI informa en su respuesta, que el acto administrativo lo realiza a través de una resolución, la cual autoriza a los funcionarios a manejar estos fondos al momento de designarlos en el cargo respectivo, por lo que mientras el funcionario se encuentre desarrollando sus funciones y mantenga el mismo cargo, se conserva el acto administrativo de la resolución inicial, razón por la cual, el fondo interno a rendir para el período 2021, entregado a la señora Salgado Lara mediante resolución N° 128, de 21 de enero de 2019, resulta válida.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

En atención a lo expuesto, corresponde mantener la observación por cuanto el otorgamiento de fondos globales se debe realizar anualmente a través de la resolución correspondiente, en concordancia con los artículos 11 y 12 del referido decreto ley N° 1.263, de 1975, y del numeral 3 del dictamen N° E147680, de 2021, de la Contraloría General de la República.

En efecto, cabe precisar que el artículo 11 del aludido decreto ley N° 1.263, de 1975, establece que el presupuesto del Sector Público consiste en una estimación financiera de los ingresos y gastos de este sector para un año dado, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos.

Seguidamente, el 12 señala, en síntesis, que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año calendario, que las cuentas del ejercicio presupuestario quedarán cerradas al 31 de diciembre de cada año, y que a partir del 1° de enero de cada año no podrá efectuarse pago alguno sino con cargo al presupuesto vigente.

En concordancia con lo anterior, el mencionado dictamen N° E147680, de 2021, de esta Entidad de Control, sobre cierre del ejercicio contable año 2021, en su numeral 3. “Regularización de anticipos otorgados a terceros”, señala que en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del citado decreto ley N° 1.263, de 1975, las cuentas del ejercicio presupuestario deberán quedar cerradas al 31 de diciembre de cada año. En consecuencia, los hechos económicos que se materialicen u originen con posterioridad a dicha fecha, deberán ser financiados con cargo al presupuesto del año 2022. Por lo tanto, si existieran recursos entregados en administración o en calidad de anticipos a proveedores, a funcionarios y/o a dependencias, cuya rendición de cuentas se encuentre pendiente, deberán efectuarse oportunamente las gestiones administrativas que permitan regularizar esas operaciones y registrar contablemente el monto que se haya devengado y pagado durante el ejercicio 2021, cuando proceda.

Por lo anteriormente dicho, corresponde que la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía, otorgue fondos globales anualmente a través de la resolución respectiva, en concordancia con los artículos 11 y 12 del decreto ley N° 1.263, del Ministerio de Hacienda, y del numeral 3 del dictamen N° E147680, de 2021, de esta Contraloría General.

## **II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA**

### **2. Falta de revisión y actualización de las planchetas murales del inventario.**

En el proceso de toma de inventario efectuado por esta Sede Regional el 20 de septiembre de 2022, se comprobó que existe control de los bienes mediante el uso de planchetas u hojas murales, las que se encuentran ubicadas en cada una de las dependencias de la SEREMI, constatándose que estas, a la fecha de la revisión, no se encontraban actualizadas.

Al respecto, se debe tener presente que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del decreto N° 577, de 1978, del



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

entonces Ministerio de Tierras y Colonización, actual Ministerio de Bienes Nacionales, Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales, los bienes muebles de uso que se encuentren en cada una de las oficinas y dependencias de una unidad operativa, deben anotarse en una hoja mural en que se consignarán las especies que existen en ella, con el número de orden que les corresponde en el inventario y su estado de conservación, la que debe reponerse reactualizada periódicamente en las fechas que señale cada jefe de servicio.

Asimismo, lo descrito no se encuentra en armonía con lo señalado en el reglamento de inventario aprobado por la mencionada resolución exenta N° 733, de 21 de diciembre de 2020, el cual prescribe en su artículo 16 que los bienes muebles de uso que se encuentren en cada una de las oficinas y dependencias de una Unidad Operativa deberán anotarse en una hoja mural en que se consignarán las especies que existen en ella con el número de orden que les corresponde en el inventario y su estado de conservación. Esta hoja mural será firmada en duplicado por el jefe o el funcionario de mayor grado que labore en la oficina y por el encargado del Inventario. Un ejemplar de la hoja mural se colocará en un lugar visible de aquélla, y el otro deberá conservarlo el encargado del Inventario. La hoja mural deberá reponerse reactualizada periódicamente en las fechas que señale cada jefe de servicio con las mismas formalidades anteriores. En una columna que se denominará "Observaciones" se anotará cualquier cambio que afecte a las especies que figuran en ella.

La SEREMI informa que la revisión y actualización se llevará a cabo una vez recibida la remodelación de las oficinas.

En atención que lo señalado por la entidad corresponde a una acción a futuro, se procede mantener lo objetado y, por lo tanto, dicha entidad deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.

3. Toma de inventario de bienes de uso en la SEREMI de Obras Públicas de La Araucanía.

Sobre la materia, debe precisarse que [REDACTED], Jefa Unidad Administrativa SEREMI de Obras Públicas de La Araucanía, proporcionó a través de los correos electrónicos de fecha 9, 12 y 13 de septiembre de 2022, el auxiliar de bienes de uso con el detalle del inventario de los bienes que posee dicha entidad, como así también, las hojas murales de cada una de las dependencias de la SEREMI de Obras Públicas.

Ahora bien, de la toma de inventario de los bienes de uso practicada por este Órgano de Control, durante el día 20 de septiembre del presente año, se constataron las siguientes situaciones:

3.a. Bienes sin placa o etiqueta de identificación.

Las validaciones efectuadas en terreno a los bienes presentes en la SEREMI de Obras Públicas, dieron cuenta que algunos de



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ellos no poseen placa de inventario, por lo tanto, tampoco se encuentran incluidos en las hojas murales respectivas, algunos de ellos se detallan en la tabla N° 2.

Tabla N° 2: Bienes sin etiqueta de inventario.

| Bien                | Dependencia   | Observación CGR |
|---------------------|---|-----------------|
| Monitor             | Unidad Administrativa - Oficina de partes                     | Sin etiqueta    |
| Computador          |   |                 |
| Silla ergonómica    |   |                 |
| Aspiradora          | Unidad Administrativa - Bodega de Herramientas                |                 |
| 10 sillas           | Unidad Administrativa - Jefe Administrativo                   |                 |
| Smart TV marca SONY | Telecomunicaciones piso 11 - Jefa regional telecomunicaciones |                 |
| Soporte TV          |   |                 |

Fuente: Elaboración propia basada en las hojas murales proporcionadas por el servicio y al acta de visita a terreno de fecha 20 de septiembre de 2022.

Al respecto, cabe tener presente la importancia del código de identificación en los bienes de uso, ya que el mismo supone la correlación desde lo físico hasta lo sistémico, es decir, permite el pareo de un bien desde su lugar de ubicación, para llegar luego al auxiliar de activo fijo, y por último a la contabilidad o viceversa, lo que sin ello no se hace posible. Lo anterior, no se aviene a los principios de control, responsabilidad y transparencia del artículo 3° de la anotada ley N° 18.575.

Además, no se encuentra en armonía con lo consignado en los numerales 47 y 51 de la precitada resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que la documentación de las estructuras de control interno, de las transacciones y de hechos importantes debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la Institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones. Asimismo, el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda información que la institución maneja en sus operaciones.

Finalmente, tal situación no se ajusta a lo dispuesto en el numeral 4, de la norma "Bienes de Uso", establecida en la resolución N° 16, de 2015, de este Organismo de Control, que dispone que independiente cual sea el valor de los bienes muebles, individual o grupo homogéneo debe mantenerse un control administrativo, que incluya un control físico de las especies.

En su respuesta la SEREMI indica que procederá a etiquetar los bienes sin identificación.

Considerando que lo indicado por la entidad corresponde a una acción que aún no se concreta, se procede mantener lo observado, por lo tanto, dicha entidad deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

3.b. Bienes trasladados no incluidos en las planchetas murales.

En concordancia con la observación planteada en el numeral 2 del presente informe, se constató que existen bienes trasladados internamente que no se encuentran incluidos en la plancheta mural de la dependencia actual, lo que consta en el anexo N° 1 del presente informe.

Lo anterior, no se aviene a los principios de control, responsabilidad y transparencia, consignados en la anotada ley N° 18.575 y no se ajusta a lo dispuesto en los numerales 47 y 51 de la referida resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que la documentación de las estructuras de control interno, de las transacciones y de hechos importantes debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones. Asimismo, el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda información que la institución maneja en sus operaciones.

Del mismo modo, no se encuentra en armonía con lo consignado en el numeral 14.2. "traslado interno" del Manual de procedimiento de administración, control, resguardo y uso de bienes muebles del ministerio de obras públicas y sus servicios dependientes, el cual manifiesta que si el traslado del bien es de carácter interno, la documentación requerida para este procedimiento es una resolución de traspaso individual, que permite formalizar la solicitud, señalando que para proceso de Traslado Interno se contará con un plazo de 3 días hábiles para ejecutar en Sistema de Control de Bienes el movimiento en cuestión (una vez que se disponga de la resolución de traspaso correspondiente). El proceso completo (incluyendo la gestión de la resolución) no podrá exceder de 10 días hábiles, situación que no aconteció en la especie.

La SEREMI señala que los traslados de bienes no registrados en las planchetas murales, se efectuará una vez recibida la remodelación de las oficinas.

En atención que lo señalado por la entidad corresponde a una acción a futuro, se procede mantener lo objetado y, por lo tanto, dicha entidad deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.

4. Bienes de uso dispuestos en bodega.

Se constató que los bienes dispuestos en la bodega que se encuentra ubicada en el piso 11, sector de telecomunicaciones, no se encuentran ordenados debidamente, esto, debido al espacio insuficiente para el almacenamiento de la totalidad de bienes que están en ella, situación que dificulta el ingreso del personal a dicha dependencia.

Lo observado puede generar riesgos de accidentes laborales, puesto que dicha dependencia contiene sillas, escritorios, mesas, archivadores, cajas, cajas con diversos materiales de oficina, entre otros,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

amontonados por la falta de espacio, ya sea en el suelo, en los estantes y apilados unos sobre otros, como se aprecia en las fotografías del anexo N° 2 del presente informe.

Lo expuesto contraviene lo indicado en el artículo 3° del decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, relativo a que la empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo, las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Asimismo, no se aviene a lo prescrito en los artículos 3°, 5° y 11, de la referida ley N° 18.575, los cuales consignan que la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad, eficiencia, eficacia, control y transparencia, como, asimismo, que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos.

Además, se contrapone a los numerales 38, 39, 59 y 60 de la anotada resolución exenta N° 1.485, de 1996, en orden a que los directivos deben monitorear continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de eficiencia o eficacia, y se establece la importancia y fundamentos de una adecuada supervisión

A su vez, da cuenta de una vulneración a la obligación que tiene todo funcionario público de adoptar las medidas de cuidado y resguardo necesarias del patrimonio o bienes públicos, según se precisa en los artículos 60 y 61 de la nombrada ley N° 10.336.

Responde la SEREMI que la bodega se facilitó por un tiempo limitado a la Dirección de Vialidad Región de La Araucanía para almacenar bienes por un tiempo limitado, no obstante, solicitará a dicho servicio retirarlos de la citada dependencia.

En razón a que la medida anunciada tendrá efecto en el futuro, se mantiene la presente observación.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá requerir a la Dirección de Vialidad de la Región de La Araucanía, mientras los bienes continúen almacenados en la bodega ubicada en el piso 11, sector de telecomunicaciones, que mantenga la misma en condiciones sanitarias y ambientales de conformidad a lo establecido en el artículo 3° del aludido decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, lo cual deberá acreditar ante este Organismo de Control, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

5. Inconsistencia del kilometraje del vehículo con el registrado en la bitácora.

De la revisión efectuada a la bitácora del vehículo fiscal placa patente N° [REDACTED], utilizado por el SEREMI, se advierte una diferencia de 57 kilómetros entre lo anotado en dicho libro de control y el registrado en el odómetro del citado vehículo, lo que se presenta en el anexo N° 3 de este informe.

Lo observado, transgrede lo establecido en el artículo 11 de la enunciada ley N° 18.575, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia.

Asimismo, desde el punto de vista de control interno ello constituye una debilidad, que se aparta de lo previsto en la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, Normas Generales, letra e), Vigilancia de los controles, numeral 38, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, y, en lo que guarda relación con el capítulo V del mismo instrumento, letra a), Responsabilidades de la Entidad, numeral 72, referido a que la dirección es responsable de la aplicación y vigilancia de los controles internos específicos, necesarios para sus operaciones, por lo que debe ser consciente de que una estructura rigurosa en este ámbito es fundamental para controlar la organización, los objetivos, las operaciones y los recursos.

En su respuesta, la SEREMI informa que la diferencia de kilometraje observado en el vehículo fiscal se debió a que el funcionario a cargo no registró la primera salida efectuada el 13 de septiembre de 2022, por lo que se instruirá por escrito al personal a cargo de los vehículos fiscales, sobre el reglamento de uso de los vehículos fiscales y el llenado de bitácoras.

Sobre el particular, atendido que la acción correctiva es de aplicación futura, corresponde mantener lo observado en todas sus partes, debiendo la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía, ejercer un control jerárquico permanente de la actuación del personal de su dependencia, respecto de la obligación de registrar en la bitácora la información requerida.

### **III. EXAMEN DE CUENTAS**

6. Bienes no encontrados.

El examen efectuado a las dependencias de la SEREMI, verificó que 54 bienes registrados en el inventario general no fueron habidos, el detalle se encuentra contenido en el anexo N° 4 del presente informe:

Sobre el particular, se debe señalar que, de conformidad con lo prescrito en el artículo 15 del anotado decreto N° 577, de 1978, la administración de los bienes muebles de uso corresponde a los jefes de las unidades



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

operativas en que se encuentren inventariados, quienes deben velar por el estricto cumplimiento de las normas del reglamento sobre bienes fiscales muebles.

Por lo tanto, la desactualización de la información puede aumentar el riesgo de pérdidas y/o derivación de estas especies a fines ajenos a los institucionales, hecho que no se ajusta a los principios de eficiencia y eficacia consagrados en los aludidos artículos 3° y 5° de la nombrada ley N° 18.575, en cuanto a que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, asimismo el deber de mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de conformidad a lo ordenado en el artículo 11, de la misma ley.

De igual forma, vulnera lo dispuesto en la letra e), sobre vigilancia de los controles, numeral 38, de la nombrada resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, donde se precisa que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidenciación e irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia y el numeral 46, en cuanto a que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización.

Al respecto, la SEREMI en su respuesta informa que realizará un nuevo levantamiento físico, para revisar en qué dependencias se encuentran los bienes no habidos e inventariarlos, esto, una vez recibida la remodelación de las oficinas de la SEREMI.

Sobre lo objetado en los numerales 1.1, 2, 3.a, 3.b y 6, precedentes, la SEREMI de Obras Públicas de La Araucanía hace presente que sus oficinas se encuentran en proceso de remodelación, el cual se llevará a cabo en un período de seis meses aproximadamente, trabajos que aún no se inician, por lo que se encuentran en un plan de contingencia con el fin de entregar las dependencias para el comienzo de las obras.

Ahora bien, en razón a que los inventarios serán regularizados y actualizados en el futuro por esa entidad pública, corresponde mantener lo observado.

Por lo tanto, la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.

7. Falta de rendición mensual de los fondos fijos.

De la revisión efectuada a la documentación de respaldo de los gastos efectuados con fondos fijos del año 2021, se determinó que los funcionarios a cargo de estos no realizaron las rendiciones mensuales de los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

mismos.

La situación planteada fue corroborada a través del arqueo realizado el día 21 de septiembre de la presente anualidad, a los fondos fijos otorgados a doña [REDACTED], jefa del servicio de bienestar de la SEREMI de Obras Públicas, por concepto de gastos menores, quien señaló que el fondo se rinde una vez que se gasta un monto considerable (se juntan varios gastos) o una vez que se ha utilizado la totalidad de este.

Lo expuesto, contraviene lo establecido que en el decreto N° 2.287, de 17 de diciembre de 2020, que "Autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2021", específicamente los numerales dos y seis, que disponen -en lo que interesa- que se deberá presentar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la unidad operativa correspondiente, para proceder a clasificarse con el ítem o los ítems y asignaciones correspondientes, del subtítulo 22, que identifiquen según su naturaleza..

Además, la situación anterior transgrede lo consignado en la aludida resolución N° 30, de 2015, que indica en su artículo 31, que toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley. Añade, el artículo 32, del mencionado texto legal que la falta de oportunidad en la rendición de cuentas será sancionada en la forma prevista en los artículos 89 de la referida ley N° 10.336 y 60 del referido decreto ley N° 1.263, de 1975.

La SEREMI informa en su respuesta, que el gasto fue acumulado por dos periodos debido a las circunstancias sanitarias a nivel mundial por COVID-19. Agrega que dicho fondo se entrega al encargado en dinero efectivo en alguna sucursal del Banco Entado, presentando su cédula de identidad, por lo que primó la salud del funcionario a cargo del gasto, evitando de esta forma a exponerlo a aglomeraciones. Respecto a que no se realizaron las rendiciones mensuales, señala que se instruirá a la Jefa del Servicio de Bienestar, que estas se realicen en forma mensual.

Atendido que la situación advertida es un hecho consolidado y que la instrucción impartida tendrá efecto a futuro, se mantiene esta observación.

Por lo anteriormente dicho, la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía, deberá vigilar el cumplimiento de la obligación de rendir cuenta mensualmente, en cumplimiento de la aludida resolución N° 30, de 2015, de este Organismo Contralor.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

## **CONCLUSIONES**

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía, ha aportado antecedentes de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 681, de 2022, de esta Contraloría Regional.

Es así, que respecto de aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar las medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario, a lo menos, considerar las siguientes:

1. Respecto de lo observado en los numerales 1.1, falta de realización de inventarios en forma periódica (MC), 2, falta de revisión y actualización de las planchetas murales del inventario (MC), 3.a, bienes sin placa o etiqueta de identificación (MC), 3.b, bienes trasladados no incluidos en las planchetas murales (MC), y 6, bienes no encontrados (MC), dicha entidad deberá adoptar las medidas necesarias para concretar las medidas informadas en su respuesta, que le permita controlar adecuadamente los bienes de uso, a fin de lograr los objetivos que persigue dicha actividad de control.

2. En cuanto a la situación observada en el numeral 1.2, falta de formalización mediante acto administrativo para la entrega de fondos globales (MC), corresponde que la SEREMI de Obras Públicas de La Araucanía, otorgue fondos globales anualmente a través de la resolución respectiva, en concordancia con los artículos 11 y 12 del decreto ley N° 1.263, del Ministerio de Hacienda, y del numeral 3 del dictamen N° E147680, de 2021, de esta Contraloría General.

3. En relación a la situación observada en el numeral 4, bienes de uso dispuestos en bodega (MC), la SEREMI deberá requerir a la Dirección de Vialidad de la Región de La Araucanía, mientras los bienes continúen almacenados en la bodega ubicada en el piso 11, sector de telecomunicaciones, que mantenga la misma en condiciones sanitarias y ambientales de conformidad a lo establecido en el artículo 3° del aludido decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, lo cual deberá acreditar ante este Organismo de Control, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

4. Respecto de lo observado en el numeral 5, inconsistencia del kilometraje del vehículo con el registrado en la bitácora (LC), la SEREMI de Obras Públicas deberá ejercer un control jerárquico permanente de la actuación del personal de su dependencia, respecto de la obligación de registrar en la bitácora la información requerida.

5. En cuanto a la observación del numeral 7, falta de rendición mensual de los fondos fijos (MC), deberá vigilar el cumplimiento de la obligación de rendir cuenta mensualmente, en cumplimiento de la aludida resolución N° 30, de 2015, de este Organismo Contralor, que Fija Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Respecto de aquella observación que se mantiene, identificada en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 5, y que fue categorizada como MC en el citado “Informe de Estado de Observaciones”, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por las unidades responsables al Encargado de Control/Auditor, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en el plazo de 60 días hábiles, quien a su vez deberá acreditar y validar en los siguientes 30 días hábiles la información cargada en la ya mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.

Remítase al Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de La Araucanía y al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Saluda atentamente a Ud.

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Firmado electrónicamente por: |                                       |
| Nombre:                       | WALDO MARCHANT CEA                    |
| Cargo:                        | Jefe de Unidad de Control Externo (S) |
| Fecha:                        | 23/12/2022                            |



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Anexo N° 1: Bienes no incluidos en las planchetas murales.

| N° Inventario | Bien  | Dependencia de acuerdo a hoja mural                           | Dependencia de acuerdo con inventario                           |   |
|---------------|---|---|---|---|
| 260950        | Silla ergonómica  | Unidad Administrativa – Oficina de partes                     | Unidad Administrativa – Oficina jefe Unidad Administrativa      |   |
| 260955        | Silla ergonómica  | Bienestar – sala de reuniones                                 | Unidad Administrativa – Oficina de partes                       |   |
| 50365         | Butaca con papelerero                                       | Unidad Administrativa – Hall y Pasillo U. Administrativa      | Unidad Administrativa – Oficina de partes                       |   |
| 50366         | Butaca con papelerero                                       |   | Unidad Administrativa – Oficina de partes                       |   |
| 50345         | Mesa lateral  |   | Unidad Administrativa – Oficina secretaria SEREMI               |   |
| 50344         | Mesa lateral  |   | Unidad Administrativa – Oficina Jefe Unidad Administrativa      |   |
| 50293         | Estante armario de madera dos puertas                       | Unidad Administrativa – Programación y Control Presupuestario | Unidad Administrativa – Oficina Jefe Unidad Administrativa      |   |
| 378779        | Silla roby alta   | Unidad Administrativa – Encargada de movilización             | Unidad Administrativa – Programación y Control Presupuestario   |   |
| 447633        | Nebulizador   | Unidad Administrativa – Jefe Administrativo                   | Telecomunicaciones piso 11 – Hall y Pasillo                     |   |
| 447634        | Nebulizador   |   | Unidad Administrativa – Hall y Pasillo U. Administrativa        |   |
| 447635        | Nebulizador   |   |   |   |
| 447639        | Nebulizador   |   | Subterráneo   |   |
| 442348        | Station Wagon   |   | Unidad Administrativa – Oficina Asesor SEREMI                   |   |
| 50825         | Perchero  |   |   |   |
| 378763        | Silla sincro color tapiz azul                               |   | Unidad Administrativa – Hall salida ascensores                  |   |
| 50352         | Sofá de 2 asientos  |   |   |   |
| 344290        | Escritorio madera tres cajones lateral derecho color cerezo |   |   | Unidad Administrativa – Oficina de partes |
| 50349         | Butaca con papelerero                                       |   |   | Unidad Administrativa – Oficina de partes |
| 344608        | Silla operativa ergonométrica                               |   |   |   |
| 344290        | Escritorio madera tres cajones lateral derecho color cerezo |   |   |   |
| 286949        | Mesa reunión ovalada  | Primer piso – Salón auditorio                                 | Unidad Administrativa – Jefe Administrativo                     |   |
| 373890        | Disco duro externo  | Telecomunicaciones piso 11 – Jefa regional telecomunicaciones | Telecomunicaciones piso 11 – Oficina soporte telecomunicaciones |   |

Fuente: Elaboración propia basada en las hojas murales proporcionadas por el servicio y el acta de visita a terreno de fecha 20 de septiembre de 2022



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N° 2: Bienes de uso dispuestos en la bodega.

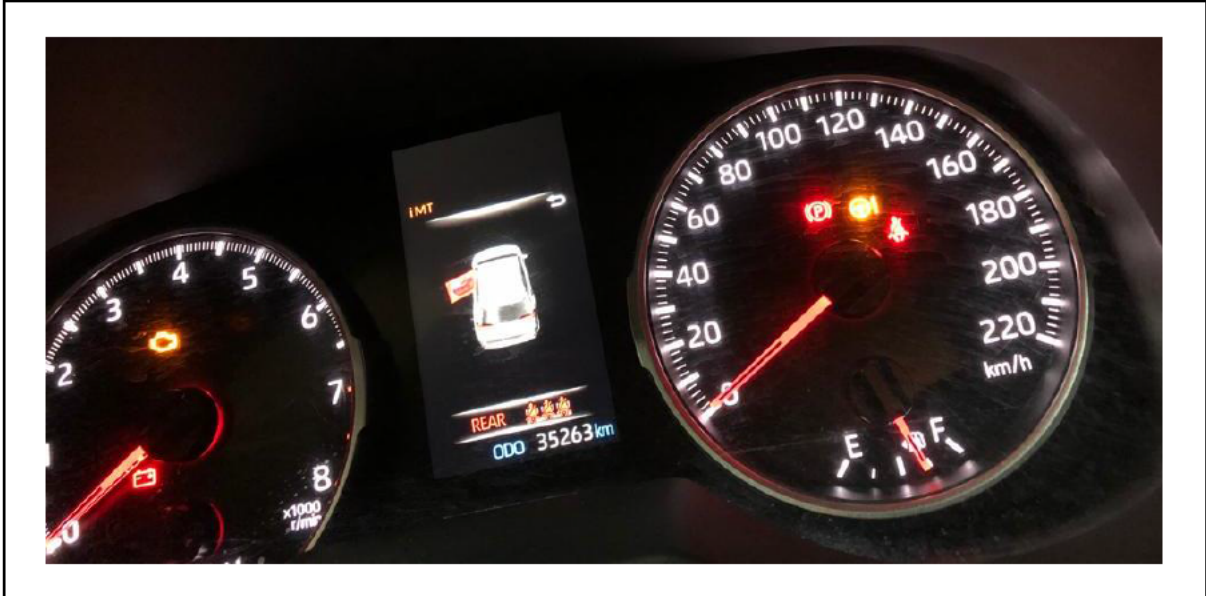


Fuente: elaboración propia, sobre la base de validación efectuada en terreno el 20 de septiembre de 2022.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N° 3: Fotografías de vehículo institucional de la SEREMI de Obras Públicas de la Región de La Araucanía.



Formulario de registro de uso de vehículo institucional. Número de registro: 0000183. Fecha: 12-09-2022.

| RECORRIDO                                     | MOTIVO  | USUARIO            | FIRMA USUARIO |
|---|---|--------------------|---------------|
| Temuco - Lonquimay y vuelta inspectiva Temuco | Visita inspectiva a Nuevo Hospital Psiquiátrico de 50 RM. | Sr. Claudio Cortés | [Firma]       |

TOTAL KM/DIA: 311

| LITROS | ODOMETRO | HORAS EXTRAORDINARIAS |           |
|--------|----------|-----------------------|-----------|
|        |          | DIARIAS               | NOCTURNAS |
|        |          |                       |           |

FIRMA DEL CONDUCTOR: [Firma]

Fotografías tomadas el día 13 de septiembre de 2022, correspondiente a Station Wagon, placa patente [REDACTED]





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Anexo N° 4: Bienes no encontrados.

| N° Inventario | Bien                                    | Dependencia de acuerdo a hoja mural                               | Observación CGR   |
|---------------|---|---|---|
| 216109        | Silla dactilógrafa con ruedas           | Unidad Administrativa - Oficina de partes                         | Bien no encontrado  |
| 28489         | Extintor de incendios 10-B.C            | Unidad Administrativa - Oficina de partes                         | Bien no encontrado  |
| 50850         | Escritorio 1 cajonera                   | Unidad Administrativa - Oficina de partes                         | Bien no encontrado  |
| 260953        | Silla ergonómica timaukel wr 603        | Unidad Administrativa - Hall y Pasillo U. Administrativa          | Bien no encontrado  |
| 50381         | Silla anatómica giratoria               |   | Bien no encontrado  |
| 50367         | Butaca                                  |   | Bien no encontrado  |
| 49807         | Estante archivador puerta corredera     |   | Bien no encontrado  |
| 49666         | Escritorio tipo e con agregado          |   | Bien no encontrado  |
| 385793        | Laptop probook                          |   | Bien no encontrado  |
| 410355        | Silla ergonómica                        |   | Unidad Administrativa - Programación y Control Presupuestario |
| 50592         | Silla fija tapizada                     | Bien no encontrado  |   |
| 264838        | Scanner USB carta                       | Bien no encontrado  |   |
| 108805        | Estante mural madera enchapada          | Unidad Administrativa - Subrogante Prog. y Control Presupuestario | Bien no encontrado  |
| 50883         | paragüero metálico plataforma aluminio  |   | Bien no encontrado  |
| 50439         | Escritorio madera 3 cajones             |   | Bien no encontrado  |
| 361170        | Desbrozadora                            | Unidad Administrativa - Bodega de Herramientas                    | Bien no encontrado  |
| 341106        | Hidrolavadora                           |   | Bien no encontrado  |
| 347230        | Fumigador                               |   | Bien no encontrado  |
| 212614        | Silla ergonómica                        | Unidad Administrativa - Jefe Administrativo                       | Bien no encontrado  |
| 184609        | Silla ergonómica                        |   | Bien no encontrado  |
| 81979         | Estación de trabajo                     |   | Bien no encontrado  |
| 50795         | Silla madera con tevinil                |   | Bien no encontrado  |
| 433920        | Dispositivo biométrico                  |   | Bien no encontrado  |
| 431691        | Disco duro externo                      |   | Bien no encontrado  |
| 360177        | Pc all in one core 13-32 4gb monit. 20" |   | Bien no encontrado  |
| 447640        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447638        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447637        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447636        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447632        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447631        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447630        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447629        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447628        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447627        | Nebulizador                             |   | Bien no encontrado  |
| 447626        | Nebulizador                             | Bien no encontrado  |   |
| 193777        | Silla ergonómica, alta t/lana azul      |   | Bien no encontrado  |



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

| N° Inventario | Bien                                      | Dependencia de acuerdo a hoja mural                             | Observación CGR    |
|---------------|---|---|--------------------|
| 50836         | Mesa de teléfono                          | Telecomunicaciones piso 11 - Jefa regional telecomunicaciones   | Bien no encontrado |
| 49743         | Estante madera 6 p.6 div.230x041x200 01   |   | Bien no encontrado |
| 413772        | Impresora EPSON ecotank                   |   | Bien no encontrado |
| 347022        | Videoprojector                            |   | Bien no encontrado |
| 333436        | Notebook                                  |   | Bien no encontrado |
| 50652         | Estante armario apar.madera 2 ptas vidrio | Telecomunicaciones piso 11 - Oficina soporte telecomunicaciones | Bien no encontrado |
| 400888        | Access Point                              |   | Bien no encontrado |
| 400886        | Access Point                              |   | Bien no encontrado |
| 400877        | Access Point                              |   | Bien no encontrado |
| 372743        | Notebook 15.6" Con maletín Kensington     |   | Bien no encontrado |
| 50831         | Perchero                                  | Telecomunicaciones piso 11 - Bodega telec. Cabeza ascensores    | Bien no encontrado |
| 50714         | Mesa de centro madera 100x55x38           |   | Bien no encontrado |
| 50389         | Silla asiento y respaldo tapizado         |   | Bien no encontrado |
| 240336        | Equipo transceptor vhf                    |   | Bien no encontrado |
| 240335        | Equipo transceptor vhf                    |   | Bien no encontrado |
| 240364        | Antena banda ancha 3 mhz a 30 mhz         |   | Bien no encontrado |
| 240352        | Antena banda ancha 3 mhz a 30mhz          |   | Bien no encontrado |

Fuente: Elaboración propia basada en las hojas murales proporcionadas por el servicio y al acta de visita a terreno de fecha 20 de septiembre de 2022.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N° 5: Estado de Observaciones de Informe Final N° 681, de 2022, a la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de La Araucanía

Observaciones que serán validadas por la auditora interna de la entidad.

| N° DE OBSERVACIÓN Y ACÁPITE                            | MATERIA DE LA OBSERVACIÓN | NIVEL DE COMPLEJIDAD                   | REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS   |
|--|---------------------------|--|--|
| Acápites II, examen de la materia auditada, numeral 4. | Bienes de uso en bodega.  | MC: Observación Medianamente Compleja. | El servicio deberá requerir a la Dirección de Vialidad, mientras los bienes continúen almacenados, que mantenga la bodega con las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñen, esto, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° del decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, lo cual deberá acreditar ante este Organismo de Control, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

REMITE INFORME FINAL DE  
AUDITORÍA N° 681, DE 2022,  
EFECTUADA EN LA SECRETARÍA  
REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS  
PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE LA  
ARAUCANÍA.

TEMUCO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final N° 681, de 2022, sobre auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al uso y custodia de bienes de uso, durante el periodo comprendido entre 1 de julio y 31 de diciembre de 2021, en la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de La Araucanía. Adicionalmente, se revisó el fondo a rendir utilizado para pago de compras menores.

Finalmente, cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán adoptar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
SECRETARIO REGIONAL  
DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA  
PRESENTE

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Firmado electrónicamente por: |   |  |
| Nombre                        | CARLOS BILBAO FUENTES   |  |
| Cargo                         | Contralor Regional (S)  |  |
| Fecha firma                   | 23/12/2022  |  |
| Código validación             | JNRph5jXi   |  |
| URL validación                | <a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a> |  |



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

REMITE INFORME FINAL DE  
AUDITORÍA N° 681, DE 2022,  
EFECTUADA EN LA SECRETARÍA  
REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS  
PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE LA  
ARAUCANÍA.

TEMUCO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final N° 681, de 2022, sobre auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al uso y custodia de bienes de uso, durante el periodo comprendido entre 1 de julio y 31 de diciembre de 2021, en la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de La Araucanía. Adicionalmente, se revisó el fondo a rendir utilizado para pago de compras menores.

Finalmente, cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán adoptar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
JEFE DE UNIDAD  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
PRESENTE

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Firmado electrónicamente por: |   |  |
| Nombre                        | CARLOS BILBAO FUENTES   |  |
| Cargo                         | Contralor Regional (S)  |  |
| Fecha firma                   | 23/12/2022  |  |
| Código validación             | JNRph5isK   |  |
| URL validación                | <a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a> |  |