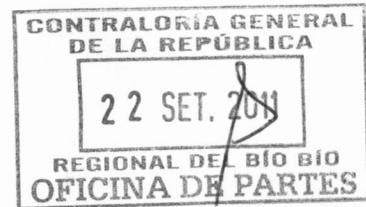




REPUBLICA DE CHILE
VIII REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE REHUACO
ALCALDIA



ORD. Nº: 216 //

ANT.: REF. Nº 10242/14.09.2011
CONTRALORIA REGIONAL DEL
BIO BIO

MAT: ENVIA RESPUESTA A
OBSERVACIONES PREINFORME DE
AUDITORIA

TREHUACO, 22 de septiembre de 2011

De: SRA. KARINA ARELLANO ULLOA
ALCALDE (s) I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

A: SRTA. GLORIA BRIONES NEIRA
CONTRALORA REGIONAL DEL BIO BIO

En consideración a los resultados del Preinforme de Auditoría practicada a esta Ilustre Municipalidad de Trehuaco, Depto. de Educación se emite la presente respuesta fundada y documentada para subsanar las observaciones realizadas en este pre informe.

De acuerdo a lo anterior pasamos a responder cada una de estas observaciones:

I. RECURSOS RECEPCIONADOS

Se está trabajando para que los trasposos de fondos correspondientes a Educación sean recibidos por el Departamento de Administración educacional, en los tiempos que corresponde.

Se corregirá las contabilizaciones erróneas de los meses de febrero y septiembre de 2010, correspondientes al Bono de Reconocimiento Profesional.

Desde ahora en adelante se instruirá a quienes confeccionan los comprobantes contables de ingresos para que firmen estos, al igual que quien es responsable de la administración de estos recursos.

2.1 Se habilitará una cuenta corriente exclusiva para administrar los recursos de la Subvención Escolar Preferencial, con plazo máximo de 2 meses.

2.2 Los recursos de la subvención escolar preferencial serán depositados en la brevedad de tiempo que requiere, para evitar que se produzca un empozamiento de estos recursos.

2.3 Las conciliaciones bancarias aún no se han realizado, debido a que no se cuenta con jefe de finanzas en ejercicio, pero en cuanto se contrate un profesional para esas funciones, se le instruirá que ejecute esa tarea.



REPUBLICA DE CHILE
VIII REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE REHUACO
ALCALDIA

IV. APLICACIÓN DE LOS FONDOS

- 5.2 En el plazo de un mes se implementará un documento de recepción para las adquisiciones educacionales, y se instruirá dejar la constancia correspondiente en la debida guía de despacho y/o factura.
- 5.3 En cuanto a los comprobantes de contabilidad emitidos que obligan presupuesto y al devengar la operación respectiva, se instruirá a los responsables para que firmen estos al momento de su emisión y/o registro.
- 5.4 Se ha instruido que los contratos a honorarios suscritos por el alcalde no sean sancionados con más de 2 semanas de tardanza, y por tanto que se encuentren vigentes al momento de iniciar la prestación de servicios-

VI. VISITA A TERRENO

3. Se regularizará en el plazo máximo de un mes, la entrega de la documentación que acredite la recepción conforme de los bienes adquiridos.
4. A pesar de las dificultades de tiempo y personal administrativo en la sección finanzas, se regularizará en el plazo máximo de un mes la entrega de un estado de las cuentas por concepto de SEP, considerando, ingresos, egresos y saldos.
5. El funcionamiento del Consejo Escolar se acredita mediante el envío a la Dirección Provincial de Educación del Acta de Constitución de este, respecto de la acreditación del funcionamiento de Consejos de Profesores y Centro de Padres y apoderados, no existe instrucciones de que se deba acreditar de alguna forma ante el Ministerio de Educación.

VII. OTROS

2. La docente Brenda Muñoz Benavides que se encuentra contratada a honorarios en horario completo a través de la Ley 20.248 SEP, coordina y apoya pedagógicamente la implementación de los planes de mejoramiento SEP en las escuelas, y sólo presta apoyo en las labores técnico pedagógicas que son responsabilidad exclusiva del Jefe de DAEM. En cuanto al Fondo de Apoyo a la Gestión Municipal, esto es responsabilidad exclusiva del Jefe de Finanzas y la docente antes individualizada sólo presta labores de apoyo de ser necesarias.

En cuanto a Pablo Quezada Guenante profesional contador auditor, contratado a honorarios por la ley antes citada, cumple funciones como asesor financiero SEP, donde sus funciones van desde realizar las adquisiciones solicitadas por los establecimientos, pasando por llevar todos los registros financieros de las mismas, hasta las rendiciones respectivas al Ministerio de Educación. Las demás funciones que se señalan en el preinforme no son de su responsabilidad, sino del jefe de finanzas, y él tan sólo prestaría apoyo de ser necesario.

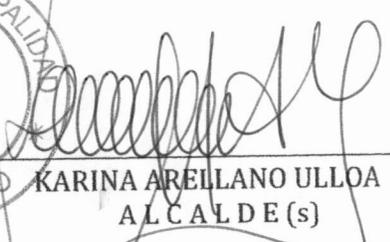


REPUBLICA DE CHILE
VIII REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE REHUACO
ALCALDIA

En relación ambas contrataciones el año 2010 una bajo el código del trabajo y la otra bajo el estatuto docente, cabe señalar que no se tenía conocimiento respecto al dictamen N° 57.520 de fines del 2009 de la Contraloría General de la República, esta situación sólo se informó por parte del MINEDUC a mediados de marzo de 2010, razón por la cual las contrataciones posteriores se hicieron según este dictamen, y se, mantuvieron los contratos ya sostenidos con los trabajadores, antes individualizados, que obedecían a la instrucciones dados por el MINEDUC, en la cartilla de uso de recursos SEP, único documento que orientaba a que se podían destinar, los recursos de esta ley.

3. Como ya se indicó en el 5.4 se instruirá para que los contratos estén en vigencia al momento de iniciar las prestaciones de servicios correspondientes.
4. Se instruye que en el plazo de un mes se elabore el inventario de los bienes existentes en el Departamento de Educación Municipal de Trehuaco, y el mismo plazo para implementar un procedimiento formal para la entrega de bienes a los distintos establecimientos educacionales.




KARINA ARELLANO ULLOA
ALCALDE (s)

KAU/MGC/irs
Distribución:
La indicada
Archivo DAEM
Archivo Sec. Alcaldía