



**CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO  
CONTROL EXTERNO**

**INFORME  
DE SEGUIMIENTO**

**Corporación Gabriel González Videla  
Región de Coquimbo**

**Número de Informe: 41/2012  
12 de febrero de 2013**



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



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL COQUIMBO  
CONTROL EXTERNO  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

REF. 40.621/13  
CE 148

REMITE INFORME DE SEGUIMIENTO QUE  
INDICA.

---

OFICIO N° 0575

LA SERENA, 12 FEB 2013

Adjunto, remito a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes, Informe de Seguimiento efectuado al Informe de Final N° 41 de 2012, debidamente aprobado, sobre investigación efectuada en la Corporación Municipal Gabriel González Videla, Región de Coquimbo.

Saluda atentamente a Ud.,

GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA  
Contraloría Regional de Coquimbo  
Contraloría General de La República

 AL SEÑOR  
SECRETARIO GENERAL  
CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA  
LA SERENA /



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO  
CONTROL EXTERNO  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

CE N° 148  
REF: 40.621/2013  
USEG COQUIMBO 2/2013

SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 41,  
DE 2012, REALIZADA EN LA  
CORPORACIÓN GABRIEL GONZÁLEZ  
VIDELA.

---

LA SERENA, 12 FEB. 2013

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional, se realizó un seguimiento con la finalidad de verificar la efectividad de las medidas adoptadas por la Entidad examinada, para subsanar las observaciones y atender los requerimientos contenidos en el Informe Final N° 41, de 2012, realizada en la Corporación Gabriel González Videla.

El proceso de seguimiento consideró el Informe de Estado de Observaciones IF 41/2012\_SEG\_UCE Coquimbo – 23, enviado mediante oficio N° 142, de 14 de enero de 2013, cuya respuesta fue remitida por el oficio N° 23, el 23 de enero de 2013, a este Órgano Contralor.

Los antecedentes aportados fueron analizados a fin de verificar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, arrojando los resultados que en cada caso se indican:

  
AL SEÑOR  
GUSTAVO JORDÁN ASTABURUAGA  
CONTRALOR REGIONAL DE COQUIMBO  
PRESENTE  
MGM



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO  
CONTROL EXTERNO  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

1. Observaciones subsanadas.

N° Obs.	Descripción de la observación	Respuesta del Servicio	Análisis de la respuesta y verificaciones realizadas	Conclusión
I.1	<p>De la revisión a la rendición de los gastos que justifican las transferencias efectuadas por parte de la Junji para el año 2011, se determinó que éstas se presentan de manera desfasada, no dando cumplimiento a lo exigido en el párrafo segundo del punto V.7, el cual señala que dentro de los quince primeros días de cada mes, las entidades deben presentar en la Dirección Regional correspondiente, la rendición de cuentas de los fondos transferidos en el mes anterior, a cada jardín infantil, en los términos requeridos por Junji, acompañado de un informe de rendición de cuentas.</p>	<p>El Servicio señala que se ha realizado un calendario por la Unidad Financiera de Jardines Infantiles V.T.F., quien es la encargada de realizar las rendiciones de cuentas Junji, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el punto V.7, del Manual de Transferencia Junji. Agrega que se solicita autorización a la Coordinadora de Educación Parvularia, para ejecutar las tareas en el orden proyectado, según calendario de trabajo.</p>	<p>Revisados los antecedentes adjuntos, se verificó que efectivamente con fecha 21 de enero de 2013, se envía para aprobación el Calendario de Trabajo, en el cual se establecen las tareas a desarrollar por parte de esa unidad, con el fin de dar cumplimiento a lo exigido en el párrafo segundo del punto V.7, del Manual de Transferencia Junji. Calendarización que fue debidamente autorizada por la Coordinadora de Educación Parvularia.</p>	<p>Las medidas tomadas por la entidad permiten subsanar la observación planteada.</p>

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO  
 CONTROL EXTERNO  
 UNIDAD DE SEGUIMIENTO



N° Obs.	Descripción de la observación	Respuesta del Servicio	Análisis de la respuesta y verificaciones realizadas	Conclusión
13	<p>La revisión efectuada permitió constatar que los materiales de oficina, pagados mediante decreto de pago N° 660, de 2012, no fueron entregados al Jardín Infantil Estrellita del Oriente, situación que fue declarada en la visita a terreno efectuada el día 25 de octubre del mismo año. Cabe agregar que no fue presentada un acta de entrega de los citados materiales, con la recepción conforme.</p>	<p>La entidad informa que todo material entregado a los jardines infantiles, se efectúa con la guía de despacho y en el caso de activo fijo y Rendición de Cuentas Cuota Cero, se realiza con una guía de despacho y acta de entrega, ambos documentos deben ser firmados y timbrados por la Directora o Encargada del jardín infantil, quien valida la entrega de éstos. Agrega, que en cuanto a los materiales fungibles, considerados de poca duración y fácil deterioro, éstos son entregados, solamente, mediante guía de despacho. Tal situación ocurrió con los materiales adquiridos y pagados mediante el decreto N° 660, cuya entrega se respaldó con la guía de despacho debidamente firmada y timbrada por la Encargada del Jardín Infantil, tal como se establece en el Manual de Transferencia Junji.</p>	<p>Del análisis de los antecedentes de respaldo, se comprobó que efectivamente la guía de despacho se encuentra timbrada y firmada por el Jardín Infantil Estrellita del Oriente. Además, el Servicio anexa una certificación de la coordinadora de dicho jardín donde da fe que los materiales de oficina fueron debidamente recepcionados el 13 de marzo de 2012.</p>	<p>Por lo expuesto, se da por levantada la observación.</p>

*[Handwritten signature]*



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO**  
**CONTROL EXTERNO**  
**UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

N° Obs.	Descripción de la observación	Respuesta del Servicio	Análisis de la respuesta y verificaciones realizadas	Conclusión
II.1 (párrafo 2) y II.1 (párrafo 6)	<p>Las asistencias en el nivel de sala cuna menor no estaban registradas; cabe destacar que dicho antecedente resulta fundamental para el otorgamiento de las subvenciones de acuerdo a lo señalado en el punto V.2, Regla General de Cálculo de Montos de Transferencia Mensual, del Manual de Transferencias. En el mismo orden de importancia, en el nivel de sala cuna mayor, la asistencia habla sido tomada con lápiz grafito, omitiendo de este modo, el párrafo cuarto del punto X2 del Manual de Transferencia, el cual señala que "...en tal sentido el registro de asistencia debe realizarse con lápiz de pasta, no se debe utilizar lápiz grafito, no debe contener enmendaduras.</p>	<p>El Servicio señala que se solicitó al Jardín Infantil El Trencito, el respaldo del registro de asistencia del mes de diciembre del 2012 y otros antecedentes tendientes a dar respuesta al informe de seguimiento, los cuales adjunta a la respuesta.</p>	<p>Se revisaron los registros de asistencia de cada nivel del jardín, del mes de diciembre de 2012, encontrándose que ésta fue consignada de acuerdo a las instrucciones entregadas por la Coordinadora del Departamento de Educación de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, normativa que fue recepcionada y firmada por cada educadora de párvulos, para su conocimiento y cumplimiento.</p>	<p>Se subsana la observación.</p>
II.1 (párrafo 9)	<p>Se observó que se habían retirado a tres párvulos antes del término normal del horario del establecimiento educacional; uno en sala cuna menor y dos en la sala cuna mayor, no obstante lo anterior, en ninguno de los casos, quedó estampado en una bitácora el detalle de los referidos retiros, por ejemplo, quien retiró al párvulo, la fecha y el horario, entre otros datos.</p>	<p>La corporación municipal informa que solicitó al Jardín Infantil El Trencito, la bitácora del mes de diciembre del 2012, tal como se solicitó en el oficio de inicio de seguimiento.</p>	<p>De los antecedentes adjuntos, se comprobó que durante el mes de diciembre el retiro de los párvulos fue consignado en un cuaderno, el cual registra el nombre del apoderado, el nombre del menor, los motivos de su salida, la fecha y la firma de quien retira. Asimismo, la directora del jardín le envía a la Coordinadora del Departamento de Educación de la CGGV, el formato que durante el año 2013, se utilizará en cada ficha de los párvulos para el debido y correcto retiro de los infantes durante la jornada de funcionamiento del jardín infantil.</p>	<p>Las medidas arbitradas resultan del todo pertinentes, por lo que se subsana lo observado en este punto.</p>

*Manuel*



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO**  
**CONTROL EXTERNO**  
**UNIDAD DE SEGUIMIENTO**


N° Obs.	Descripción de la observación	Respuesta del Servicio	Análisis de la respuesta y verificaciones realizadas	Conclusión
II.3 (párrafo 3)	De la revisión documental de las carpetas de antecedentes del personal que trabaja en el jardín infantil, se constató que en 8 casos, los contratos de trabajo no se encontraban en dicho establecimiento.	La entidad fiscalizada señala que los contratos de trabajo de las 8 funcionarias faltantes, se encuentran en el establecimiento, adjuntando copia de dichos documentos.	Se revisaron los contratos adjuntos de las 8 funcionarias observadas, verificándose que sus contrataciones datan desde el año 1996 al 2012.	Se subsana la observación.
II.1 (párrafo 14)	En la inspección ocular se verificó que aún no se resuelve la observación realizada por la Junji en la fiscalización N° 1.295, de 22 de mayo de 2012, habiéndose constatado la falta de material didáctico en cada sala del jardín infantil.	Al respecto, en su respuesta la CGGV señala que el Jardín El Trencito se encuentra con un déficit financiero de \$ 8.141.265, saldo acumulado al mes de diciembre del 2012, contando solo con el material didáctico entregado al inicio del jardín infantil en el año 2009. Agrega, que se adjunta Flujo de Ingresos y Egresos que indica el estado financiero donde se demuestra esta situación, lo que impide realizar cualquier adquisición para dicho establecimiento, ya que no se cuenta con el recurso monetario para ello.	Se verificó el monto indicado el en flujo de ingresos y gastos, donde consta el déficit del jardín.	Las razones esgrimidas por la entidad resultan atendibles, lo que permite levantar la observación. Sin embargo, tal como se señala en la normativa de la Junji, los materiales didácticos deben ser repuestos cuando sea necesario, de manera que se mantenga una cantidad suficiente, variada e interesante para el aprendizaje de los párvulos.

P  
12/05/12



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO  
CONTROL EXTERNO  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

**CONCLUSIONES.**

*Madre*  En mérito de lo expuesto, es posible concluir que la Corporación Gabriel González Videla, ha realizado acciones que permiten subsanar las observaciones representadas en el punto N° 1 del presente informe.

Saluda atentamente a Ud.,

  
GEANINA PÉREZ VALENCIA  
JEFA DE CONTROL EXTERNO





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