

890403-

INFORME DE SEG. N° 16,

ANT.: Informe Final N°11 del 04 de mayo
2021.

MAT.: Seguimiento a las observaciones
señaladas en informe final N°11,
correspondiente al proceso de remuneraciones
y pagos de honorarios.

Lo Barnechea, 30 JUL. 2021

DE : GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A : MACARENA RIVERA MARTINEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

LIA RIQUELME ORELLANA
DIRECTORA DE GESTON DE PERSONAS

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, seguimiento de auditoría realizada a través del Informe Final N°11 de fecha 04 de mayo de 2021, al proceso de remuneraciones y pago de honorarios, efectuado por esta unidad de Control.

Sobre el particular, esta unidad realizó el seguimiento correspondiente a las observaciones emanadas en el informe final número 11, con la finalidad que la Direcciones de Gestión de Persona, haya adoptado las medidas correctivas, tendiente a subsanar las observaciones formuladas.

ANTECEDENTES GENERALES

OBJETIVO

Esta Dirección ha auditado el proceso de remuneraciones y pago de honorarios, ciñéndose a las disposiciones contenidas en el artículo 53° el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

Con fecha 07 de junio del presente año, se recepciónó el memorándum N°67 de la Dirección de Gestión de Personas, dando inicio al seguimiento de auditoría de proceso de remuneraciones y pago de honorarios, que da respuesta a informe final N°11 de la Dirección de Control Interno.

Es preciso señalar, para una mejor comprensión se esquematizo en tres ítems.

- 1.- Observaciones Pre-Informe.
- 2.- Observaciones Informe Final.
- 3.- Análisis de la respuesta a las observaciones.

Observación Pre-Informe N°27

2.2 horas Extras

Área Municipal:

Revisados los antecedentes correspondientes al pago de horas extras, no se encontraron diferencias en cuanto a su cálculo ni tributación. Sin perjuicio de ello, para el área Municipal, esta unidad no pudo determinar la pertinencia del pago de esas horas extraordinarias debido a que la unidad auditada no presentó la información correspondiente a los salvoconductos ni permisos temporales de los funcionarios municipales presentes en la muestra, lo que les hubiera permitido desarrollar las funciones impostergables. Ante ello, se observa toda realización de horas extraordinarias en los meses de abril, mayo, junio y julio, debiendo la Dirección de Gestión de Personas, remitir la hoja de asistencia de todos los funcionarios municipales a los cuales se les pagó horas extras, en conjunto de los permisos temporales y salvoconductos que permitan acreditar su realización.”

Observación Informe Final N°11

Observación subsanada parcialmente área Municipal: Dado que en junio se estaba implementado el sistema de permisos temporales y salvoconductos, se subsanan los meses de marzo, abril y mayo. En cuanto a junio y julio, se mantiene lo observado, debiendo remitir la Dirección de Gestión de Personas un informe que justifique la situación plasmada.

NOMBRE	PERIODO	OBSERVACIÓN
PABLO GAMARRA CAMUS	1 al 20 de junio.	Sin permisos.
LUIS ORELLANA CABRERA	1 al 30 de junio.	Sin permisos.
VERÓNICA PARADA CONCHA	1 al 30 de junio. 20 al 31 de julio.	Sin permiso diurno. Solo permiso nocturno.
PATRICIO PARODI SALINAS	22 al 26 de junio.	Sin permiso.
CARMEN SALAS ACEVEDO	13 al 27 de junio.	Sin permiso.
CRISTIAN URZUA ACEVEDO	06 al 11 de julio. 13 y 20 de julio.	Sin permiso. Solo permiso nocturno.

Memo N°67 Respuesta de Dirección de Gestión de Personas al Informe Final N°11 07/06/2021.

Se adjunta Memo DIDECO N°644 de fecha 01/06/2021, que da respuesta a la observación de funcionaria Verónica Parada, que durante las fechas 11/05/2020 al 15/05/2020, estuvo en ese periodo presencial y se adjunta libro de asistencia, que lo respalda (además se modificó decreto N°1374/2020 modificando de jornada flexible a jornada presencial, dando respuesta a la observación 2.4 municipal).

En relación con el permiso de desplazamiento de los funcionarios en memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas 07/06/2021, indica que " de acuerdo con el instructivo de permisos de desplazamiento, actualizado al 12 de junio y vigente al 09 julio de 2020" se autoriza al personal con libre tránsito como también a funcionarios y/o servidores públicos en el marco de del cumplimiento de sus funciones, incluidos personal municipal "

Análisis de respuesta

Si bien el instructivo de fecha 12/06/2020, con permiso desplazamiento colectivo, "autoriza el desplazamiento de con credencial institucional, pública o privada, o documento institucional que acredite su calidad de trabajador " a trabajadores municipales. En el instructivo de fecha 19/06/2020, indica que se debe solicitar "Permiso Único Colectivo "Este permiso podrá ser obtenido por medio de comisaría virtual, y será aplicable sólo en una primera etapa para trabajadores de empresas consideradas servicios de utilidad pública, seguridad y prensa que se enumeran a continuación" en su punto N°6 letra a) funcionarios y servidores públicos municipales, incluyendo a los concejales. por lo que, si se debió emitir un Permiso Único Colectivo, a cada funcionario ya que la cuarentena tuvo una duración desde 15 de mayo al 28 de julio de 2020.

Debido a que no se emitieron los permisos únicos colectivos, en su oportunidad (2020), y no es posible solicitarlos en este momento. Se realizó una revisión de los periodos de cuarentena de la comuna de Lo Barnechea, 26 de marzo al 29 de abril y 03 de junio a 28 de junio, del presente año, en donde se constató la emisión de los respectivos Permisos Únicos Colectivos (PUC), de 20 funcionarios de área de educación y 20 de área Municipal. (10 funcionarios por cada periodo de cuarentena).

Los funcionarios del área de salud, según instructivos de permisos de desplazamiento, implementados por el Gobierno, establece en su título IV. PERMISO DESPLAZAMIENTO COLECTIVO (CREDENCIAL Y/O DOCUMENTO INSTITUCIONAL) "Se establece el listado de casos en que se autorizará el desplazamiento de personas en sectores o localidades declaradas en cuarentena territorial, en horario de toque de queda y a través de cordones sanitarios portando sólo credencial o documento institucional, acompañado siempre de la cédula de identidad. Esta autorización se otorga sólo en el marco del cumplimiento de sus funciones y en la medida en que sea estrictamente necesario, según se indica a continuación.

“1. Salud. a. Profesionales de la salud y laboratorios, estudiantes internos y en práctica de las carreras de salud. Funcionarios de instituciones públicas o privadas y profesionales de la salud independientes que desarrollan funciones en este ámbito sin restricciones, incorporando a empresas que ofrecen servicios de alimento, limpieza, reparación y mantenimiento esencial para el funcionamiento de estos recintos. Extendiéndose a residencias sanitarias, estadios y centros de convenciones u otros destinados a la atención de pacientes, y establecimientos de larga estadía de adultos mayores.”

Si bien, no fue subsanada la observación, toda vez que sería extemporánea la solicitud de regularización, esta unidad realizó una muestra, para corroborar si la unidad de DGP realizaron las gestiones oportunamente para la obtención de los permisos únicos colectivos, en los periodos de cuarentena posteriores, arrojando que, de las 20 carpetas revisadas, estas cuentan con sus respectivos Permisos Único Colectivos, en el 100% de la muestra durante las cuarentenas posteriores, por lo que esta unidad da por subsanada la observación.

Área de Salud:

se observa la no invocación del artículo 52° de la Ley N°19.880 en el Decreto DAS N°1110/2020, que autorizó 15 horas extras de forma retroactiva a la funcionaria Yazmin Merlez en el mes de marzo.”

Informe Final N°11, se mantuvo observación por no adjuntar la respectiva modificación al acto administrativo.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas al Informe Final N°11 07/06/2021:

Se adjunto decreto N°1623 18/05/2021, que incorpora en vistos el artículo N°52 de la ley N°19.880.- a decreto N°1110/2020

Análisis de respuesta

Se adjunta acto administrativo con su respectiva corrección, por lo que esta unidad da por subsanada la observación al punto 2.4 Decretos modalidad trabajo flexible.

Observación Pre-Informe N°27

Área de Salud

Conforme al Decreto DAL N°288/2020 que establece una modalidad flexible de organización del trabajo para los funcionarios municipales, atendiendo a la pandemia por coronavirus, esta unidad procedió a efectuar la revisión de esos decretos a fin de contrastarlos con la información contenida en los libros de asistencia.

Funcionarios que ejercieron labores en modalidad flexible, no estado decretados para esos efectos.

Informe Final N°11, observación se considero parcialmente subsanada debido a que se adjuntaron decretos no entregados para emisión de pre-informe, no se adjuntó corrección de decreto N° 1426, que contiene error de nombre de funcionario.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas al Informe Final N°11 07/06/2021:

Se adjunto decreto N°1677, 26/05/2021, modifica el decreto N°1426/2020, modificando el nombre de funcionario de Camilo Ortega Ramírez, por Marjorie Orrego Rojas.

Análisis de respuesta

Se subsana Observación, al adjuntar acto administrativo de corrección, se sugiere para evitar observaciones a futuro se realicen las correcciones de errores en el mes en que ocurren.

Observación Pre-Informe N°27

Área Municipal:

Trabajadores decretados en modalidad flexible, que efectuaron labores presenciales

a) "funcionaria Verónica Parada Concha"

Informe Final N°11, Se mantuvo la observación debido a que no se respaldaron las gestiones realizadas.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas al Informe Final N°11 07/06/2021:

Se adjunto decreto DAS/DGP N°1795,03/06/2021, modifica el decreto N°1374/2020, modificando de jornada de funcionaria Verónica Parada de modalidad flexible a jornada presencial durante el periodo 11/05/2020 a 15/05/2021.

Se adjunto decreto DAS/DGP N°1817,05/06/2021, deja sin efecto decreto DAS/DGP N°1795 03/06/2021 y modifica el decreto N°1374/2020, modificando de jornada de funcionaria Verónica Parada de modalidad flexible a jornada presencia durante el periodo 11/05/2020 a 15/05/2020.

Análisis de respuesta

Se subsana observación, al adjuntan los actos administrativos que contienen las correcciones respectivas, se sugiere para evitar observaciones a futuro, se realicen las modificaciones en el mes en que ocurre los cambios de jornadas.

2.5 Póliza de fidelidad funcionaria

Observación Pre-Informe N°27

b) "Póliza de Fianza de Conductor. El Decreto Ley N°799 de 1.974, que dicta disposiciones que regulan uso y circulación de vehículos estatales, en su Artículo 7° indica que "Toda persona que sea autorizada para conducir, en forma habitual, vehículos estatales y todo aquél a quien que se asigne el uso permanente de estos Vehículos y tome a su cargo, asimismo, la conducción habitual de ellos deberá rendir una caución equivalente al sueldo de un año, en el Instituto de Seguros del Estado. Corresponderá al Contralor General de la República calificar la oportunidad y condiciones en que deba efectuarse la liquidación de esta caución, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°10.336, una vez ocurrido cualquier riesgo que menoscabe el vehículo respectivo". Atendiendo lo anterior, se constató que la póliza del funcionario Ricardo Abarzua, contratado como conductor, se encuentra rechazada por la Contraloría General de la Republica. Por lo anterior, se solicita aclarar las funciones que está desarrollando el funcionario, toda vez que no posee atribuciones legales para estar contratado como conductor."

Informe Final N°11,

Se mantiene observación: en atención a que la respuesta dada por parte de la Dirección de Personas, indica el nombre de la funcionaria, sin contestar el requerimiento, cabe hacer presente que la unidad auditada debe recabar toda la información para dar respuesta a las observaciones y no indicar a un funcionario en específico que conteste en forma individual.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas 07/06/2021:

Se adjunta póliza de fianza de conductor N°189175, de funcionario Ricardo Abarzúa, con vigencia desde 15/05/2020.

Análisis de respuesta

Se adjunta póliza de fianza del funcionario, además se revisó el descuento de dicha póliza, la cual se descontó retroactivamente, en el mes de febrero de 2021. Se subsana observación,

2.7, Asignación Especial Transitoria Art.45

Observación Pre-Informe N°27

"Con la revisión de la muestra se pudo constatar que en el mes de abril solo se remitió una nómina emitida por Johanna Rojas Herrera, Encargada S.A.P.U (S), que indicaba a los funcionarios con cantidad de turnos a pagar, pero sin respaldo ni Certificación del director S.A.P.U, incumpliendo lo previsto por el Decreto para hacer efectivo el pago de estas asignaciones. Asimismo, en mayo, el memorándum N°853, de fecha 15 de mayo del Departamento de Salud, adjunta la nómina de funcionarios del Servicio de Atención Primaria de Urgencia para el pago de ese mes, siendo emitido en forma previa a la ejecución de los turnos, no pudiendo dar certeza de la realización de estos."

“De los mismos turnos, se revisó la cantidad pagada a cada funcionario constatando que estas difieren de lo presentado en el libro de asistencia, reflejado en la siguiente tabla:”

FUNCIONARIO	ABRIL		MAYO		JUNIO	
	DH	FDS	DH	FDS	DH	FDS
RICARDO ABARZUA BRAVO	0	0	11	6	11	6
ALEGRIA SILVA JUAN	11	6	11	6	11	6
CABELLO MUÑOZ FABIAN	0	0	11	5	11	5
DOMINGUEZ PAILLACAN NANCY	11	6	11	6	11	6

Informe Final N°11,

Observación Subsanaada parcialmente: se justifica la falta de certificación por parte de Director de SAPU, por encontrarse con permiso sin goce de sueldo, se solicita que a futuro esta certificación la realice el Director de Área de Salud, para dar cumplimiento con Decreto DAL 4162/2019 No se da respuesta a la emisión previa a la ejecución de turnos, además sin la certificación del director de SAPU o Director de Área de Salud ni se aclara la forma y mecanismo de pago de los turnos para aclarar las diferencias encontradas.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas 07/06/2021:

Se adjunta correo electrónico de la funcionaria Mónica Osses K. Administrativo SAPU, el cual indica que se completa un formulario posterior a la realización de los turnos, cuyo formulario adjunto contiene pie de firma de Johanna Rojas, Jefe SAPU Lo Barnechea.

Análisis de respuesta

Observación sin subsanar, debido a que no se da respuesta al caso en particular de mes de mayo de 2020, no se dio cumplimiento ya que el memo N°853 fue fechado con día 15/05/2020, emitido previo a la ejecución de los turnos, además sin dar cumplimiento a lo que establece el Decreto DAL N°462 de fecha 27/12/2019, la certificación por el Director de SAPU.

Se sugiere para evitar futuras observaciones, emitir la documentación posterior a la realización de turnos realmente efectuados, y certificación por el Director de SAPU como lo establece el Decreto DAL N°462 de fecha 27/12/2019, y en su ausencia su superior jerárquico.

2.9 Prestadores de Servicios

Observación Pre-Informe N°27

a) “En cuanto a los informes que relatan las actividades realizadas por los prestadores de servicio a honorario, no detectó la entrega de los siguientes informes:”

- a. MARIA DEL CARMEN TAPIA GUTIERREZ.
- b. MARIA LUZ BARAHONA ACEVEDO.
- c. FRANCISCA JOSE IGLESIAS DOMIC.

d. JAVIERA ANTONIA ORELLANA MAFFIOLETTI.

Informe Final N°11,

Observación parcialmente subsanada: se subsana para el caso de las prestadoras Barahona, Iglesias y Orellana, pero se mantiene para el caso de la Sra. María del Carmen Tapia Gutierrez, ya que con fecha 06 de abril del presente año, se corroboró que su informe de junio no está cargado en M-files, lo que fue ratificado con personal de apoyo del software M-files.

Respuesta Memo N°67 de Dirección de Gestión de Personas 07/06/2021:

Se indica que se encuentra en el sistema los informes de prestadora de servicios Sra. María del Carmen Tapia Gutierrez, de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2020 y los correspondientes al año 2021.

Análisis de respuesta

Se verificó la información debido a que la imagen adjunta es borrosa, se comprobó que los informes se encuentran en el sistema M-File.

El presente seguimiento de auditoría fue realizada durante el mes de julio del presente año con los antecedentes acompañados por la Dirección de Gestión de Personas

Se dan por subsanadas gran parte de las observaciones contenidas en el Informe Final N°11 de fecha 04 de mayo de 2021, no fue posible levantar la observación que tenían relación con a la certificación de turnos SAPU, en el mes de mayo de 2020, el cual fue emitido con anticipación, por lo que se sugiere que para evitar futuras observaciones, estos turnos sean certificados luego de ser efectivamente realizados y firmado por el Director de SAPU y en caso de ausencia de éste, sea firmado por su superior jerárquico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO