

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 verifico 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

876311-

INFORME FINAL N° 11-

ANT.: Pre-Informe N°27 de 23/12/2020

MAT.: Auditoría al proceso de remuneraciones y pago de honorarios.

Lo Barnechea, **04 MAYO 2021**

DE : GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A : RICARDO CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

LIA RIQUELME ORELLANA
DIRECTORA DE GESTON DE PERSONAS

Adjunto remito a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final de Auditoría al proceso de remuneraciones y pago de honorarios, efectuado por esta unidad de Control.

Sobre el particular, corresponde que Dirección de Gestión de Personas adopte las medidas pertinentes e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas en el Pre-Informe N°27 de 23/12/2020

ANTECEDENTES GENERALES

OBJETIVO

Esta Dirección ha auditado el proceso de remuneración y pago de honorarios, en virtud de lo prescrito en el artículo 53° el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

Con fecha 05 de febrero del presente año, se recibió el memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas, dando respuesta a las observaciones realizadas por esta unidad a través del Pre-informe antedicho, dando en consecuencia inicio al Informe Final.

OBSERVACIONES PRE-INFORME N°27, DE 23 DE DICIEMBRE DE 2020

Observación punto 1.4 Sistema SMC

“Observación: Se revisaron los perfiles de usuarios que actualmente tienen acceso al sistema de remuneraciones y el sistema de personal, determinando que las siguientes personas no tienen vínculos laborales con el municipio o sus funciones no son atinentes al perfil otorgado:”

USUARIO	PERFIL	OBSERVACIÓN
ANGÉLICA RUBIÑOS	ACCESO TOTAL	FUNCIONARIO DEPARTAMENTO DE RENTAS.
MARCELA TORRES	ACCESO TOTAL	SIN VINCULO LABORAL CON EL MUNICIPIO.
ANDREA MUNIZAGA	CONSULTA	SIN VINCULO LABORAL CON EL MUNICIPIO.
ANDRÉS ARANZAES	CONSULTA	SIN VINCULO LABORAL CON EL MUNICIPIO.
FRESIA FARIAS	CONSULTA	SIN VINCULO LABORAL CON EL MUNICIPIO.
PAULA ALARCON	DIGITACION	FUNCIONARIO DEPARTAMENTO ADMINISTRACION.

“Por lo anterior, esta unidad solicita eliminar los accesos descritos como consecuencia de la vulneración del artículo 61° de la Normas de Control Interno, que prescribe que las transacciones y hechos relevantes solo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúen dentro del ámbito de sus competencias.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “En relación con los perfiles de usuarios al sistema de personal y remuneraciones, se envió ticket al departamento TIC, solicitado la eliminación de los accesos de las personas individualizadas, se adjunta mail.”

Observación subsanada. Se verificó el día 30 de marzo de 2021 con el Departamento TIC la eliminación de usuarios con acceso al sistema.

Observación punto 1.5 Manejo Presupuestario

“En cuanto al manejo presupuestario de las remuneraciones, se constató que existe baja ejecución presupuestaria en algunas cuentas, las cuales se deberán analizar a fin de considerar pertinente su acumulación de presupuesto no ejecutado. Esta evaluación se ha realizado bajo el criterio de que al 31/07/20, se ha cumplido el 58,33% del año calendario, lo que de acuerdo con la ejecución de los gastos en personal debiese ser coincidente, toda vez que a esa fecha se han pagado los estipendios trimestrales y solo queda pendiente el pago excepcional de aguinaldos. Dicho porcentaje se ha establecido con una tolerancia del 5% para las áreas municipal, salud y educación, lo que se adjunta en los anexos N°1, N°2 y N°3, respectivamente.”

“Observación: De lo anterior, se observa que no se hallaron estructuras de control ni documentación de respaldo en cuanto a la forma en que se determinan los presupuestos iniciales y sus modificaciones. Situación que vulnera lo establecido en el artículo 44° de la Normas de Control Interno, impartidas por Contraloría General de la República en su resolución exenta N°1485, de 1996, que prescriben que una institución debe tener pruebas escritas de todos los aspectos pertinentes a las transacciones y hechos significativos. Asimismo, esa documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores, situación que en la especie no ocurre.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Respecto al manejo presupuestario del área de municipal se adjuntan 2°, 3° y 4° informe trimestral PMG con el correspondiente V°B° de la Administración, sobre la ejecución presupuestaria con respecto al manejo presupuestario del área municipal se adjuntan 2°, 3° y 4° informe trimestral PMG con el correspondiente V°B° de la Administración, sobre la ejecución presupuestaria con todos sus anexos y material de justificación que respaldan la ejecución del presupuesto, su desarrollo y modificaciones durante el periodo 2020, en el que se puede evidenciar el comportamiento anual de acuerdo a cada ítem presupuestario 21.01, 21.02, 21.03 y 21.04, con un indicador superior al 90% esperado, óptimo para el 2020; como también se adjuntan gráficos en el que se puede evidenciar el comportamiento e incremento gradual de cada mes durante el año, concentrando el mayor gasto en el tercer y cuarto trimestre, demostrando que el gasto no es uniforme cada mes, porque los indicadores no se sostienen

en promedios .”

“En relación al manejo presupuestario del ítem 21 personal salud y luego de analizar cada una de las cuentas desde enero a julio del 2020, podemos señalar lo siguiente: El presupuesto 2020, fue elaborado mucho antes del término del año 2019 los cuales se encuentran en la plataforma M-file administrado por el departamento de Planificación Estratégica en conjunto con el Departamento de Salud, en dicho cálculo se presupuestaron varios programas de atención primaria de salud, los cuales no pudieron ser llevados a cabo debido a la insertidumbre ocasionada por la pandemia Covid-19 en cuanto al desarrollo de estos y las emergencia que debía cubrir el sistema de salud, lo que repercutió directamente en las cuentas presupuestarias, y que actualmente nuestra atención primaria de salud, se ha visto en la urgente necesidad de posponer los programas de salud. Razón por la cual durante el periodo analizado (enero a julio 2020) muy pocas cuentas contables cumplen con algún porcentaje cercano a lo indicado en vuestra auditoria, lo que se puede verificar en los graficos y en el archivo ejecución presupuestaria Salud adjunto, como también se puede evidenciar el comportamiento e incremento gradual de cada mes durante el año, concentrando el mayor gasto en el tercer y cuarto trimestre, demostrando que el gasto no es uniforme cada mes, por lo que los indicadores no se sostienen en promedios mensuales.”

“Por último, el presupuesto 2020 correspondiente al área de educación, fue elaborado mucho antes del término del año 2019, cuyo registro, documentos y planillas se encuentran en la plataforma M-file administrado por el departamento de Planificación Estratégica en conjunto con el departamento de Educación, en dicho cálculo se presupuestaron varios programas, los cuales no pudieron ser llevados a cabo debido a la insertidumbre ocasionada por la pandemia Covid-19 en cuanto al desarrollo de estos y la emergencia que debía cubrir el departamento de educación, lo que repercutió directamente en las cuentas presupuestarias. Razón por la cual durante el periodo analizado (enero a julio 2020) muy pocas cuentas contables cumplen con algún porcentaje cercano a lo indicado en vuestra auditoria, lo que se puede evidenciar en los graficos y en el archivo ejecución presupuestaria Educación adjunto, de acuerdo a la información del sistema contable, como también se puede evidenciar el comportamiento e incremento gradual de cada mes durante el año, concentrando el mayor gasto en el tercer y cuarto trimestre, demostrando que el gasto no es uniforme cada mes, por lo que los indicadores no se sostienen en promedios mensuales. Con un indicador anual superior al 90% esperado, óptimo para el 2020.”

Observación subsanada: en cuanto a la información remitida por la unidad auditada, no fue posible tener acceso a los anexos que indican. Sin perjuicio de ello, el análisis trataba las ejecuciones del presupuesto a cargo de la Dirección de Gestión de Personas al 31/07/2020. Dado que la unidad ha tomado como marco de referencia las ejecuciones realizadas fuera del intervalo, llevándolo a forma anual, esta unidad dio cuenta que la ejecuciones al 31/12/2020 fueron las siguientes:

Gastos en Personal	MUNICIPAL (M\$)	SALUD (M\$)	EDUCACION (M\$)	CONSOLIDADO (M\$)
Presupuesto inicial	19.608.321	5.844.454	6.616.503	32.069.278
Modificaciones	-1.411.398	882.988	-115.333	-643.743
Presupuesto vigente	18.196.923	6.727.443	6.501.170	31.425.536
Devengado	15.906.687	5.909.931	6.147.538	27.964.156
Pagado	15.906.687	5.909.931	6.147.538	27.964.156
Ejecución	87,85%	87,85%	94,56%	88,99%
Recursos no utilizados	2.290.236	817.511	353.632	3.461.379

De acuerdo con la tabla, solo el Departamento de Educación alcanzó una ejecución superior al 90%, no pudiendo identificar dicha situación en el área municipal, constatándose que los recursos no utilizados ascienden a M\$2.290.236. Del consolidado, a nivel general la Dirección de

Gestión de Personas logró ejecutar el 88,99%. Considerando la situación que manifiesta en su respuesta en cuanto a la pandemia que actualmente enfrenta el país, desde ya un año, esta unidad considera razonable la ejecución presupuestaria 2020, pero sugiere mantener ejecuciones superiores al 95% a fin de no mantener reservas de recursos que pueden ser invertidos en otras áreas.

En cuanto a la observación que trataba la inexistencia de estructuras de control que regularan la materia ni documentación de respaldo en cuanto a la forma en que se determinan los presupuestos iniciales y sus modificaciones. La unidad adjunto las minutas mantenidas con la unidad de Planificación Estratégica y otros antecedentes que refutan lo observado.

Observación punto 2.2 horas Extras

a) “Observación: 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.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Se remiten hojas de asistencias y permisos temporales de los meses de abril, mayo, junio y julio para la revisión del pago de horas extraordinarias, relacionadas con los 16 funcionarios considerados como muestra en la auditoría.”

Revisados los antecedentes adjuntos, no existe respaldo de permiso colectivo diurno del funcionario Pablo Gamarra en el periodo comprendido entre el 1 y 20 de junio; del funcionario Luis Orellana en el periodo comprendido entre el 1 y 30 de junio; de la funcionaria Verónica Parada en el periodo comprendido entre el 1 y 30 de junio, para el mes de julio se adjuntó solo salvoconducto nocturno entre los días 20 y 31; del funcionario Patricio Parodi del periodo comprendido entre el 22 al 26 de junio, de la funcionaria Eliana Salas del periodo comprendido entre el 13 al 27 de junio; y del funcionario Cristian Urzúa del periodo comprendido entre el 06 y 11 de julio y para el periodo entre 13 y 20 de julio se adjunta solo salvoconducto nocturno.

Observación subsanada parcialmente área Municipal: la Dirección de Gestión de Personas remite hojas de asistencias y permisos temporales de los meses de abril, mayo, junio y julio para la revisión del pago de horas extraordinarias relacionadas con los 16 funcionarios considerados como muestra en la auditoría.

Revisados los antecedentes adjuntos, se constató no existe respaldo que acredite los permisos colectivos en el periodo de los siguientes funcionarios:

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.

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.

b) “Asimismo, en el área Salud, se observa el pago de 6 horas extras al 50% a la funcionaria Natalie De La Calle, realizadas el día 30 de mayo lo que no coincide con su trabajo en modalidad flexible establecido en el Decreto DAS N°1403, desde el 28 de mayo al 1 de junio. En la misma área, 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.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “La funcionaria fue llamada a presentarse a turno ético para cubrir el turno por contingencia, esto se demuestra en Decreto N°1591 del 23/06/2020 que autoriza el retorno a turno ético. (Se adjunta decreto).”

Observación subsanada: en atención a que se adjunta Decreto N°1591/2020.

“Efectivamente no se invoca el artículo 52, ya que es el primer decreto que se realiza para pagar el exceso de horas debido a una pandemia, sin tener precedentes de cómo realizar este tipo de decreto y sin tener la revisión correcta de este. No teniendo una retroalimentación en su momento del ente revisor.”

Se mantiene la observación: al no adjuntar la respectiva modificación al acto administrativo.

c) “En cuanto a las horas extras del área educación, revisada la muestra se observa que la funcionaria Dayany San Martín González se le pagaron 36 horas extras, de las cuales se encontraban solo 30 decretadas. Asimismo, a la funcionaria Karina Fuentes Alfaro se le pagaron 20 horas extras en el mes de abril, mes que se encontraba con licencia médica y feriado legal.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Respecto a las horas extras canceladas en el mes de abril 2020 a las funcionarias Dayany San Martín y Karina Fuentes Alfaro, es preciso mencionar que al personal de establecimientos educacionales se cancelan sus horas extras al mes siguiente de ser realizadas. Cancelando así en el mes de abril 2020 horas realizadas en marzo 2020; las cuales se encuentran formalizadas mediante Dec. N°874 y 518 respectivamente, ambos 2020.

A continuación, se detalla pago realizado en el mes de abril 2020, el cual se encuentra ajustado a las horas efectivamente realizadas por ambas funcionarias:”

RUT	NOMBRE	Horas autorizadas Marzo	Horas pagadas Abril	Decreto
14358718-5	DAYANY SAN MARTIN GONZALEZ	40 horas	36 horas	N° 874 / 2020
16915192-K	FUENTES ALFARO KARINA	27 horas	20 horas	N° 518 / 2020

Observaciones subsanadas, se levanta observación en merito a la información entregada.

Observación punto 2.3 Registros de entrada y salida

a) “De los antecedentes revisados, se constataron entradas y salidas de horario que difieren de las expresadas en los contratos o legislación vigente, objetándose el registro del área Educación para los funcionarios: Gálvez Gálvez Rodrigo Gerardo, Navarrete Sepúlveda Nadia Valentina, Rodríguez Vergara Cristóbal Ariel, y Torres Hernández Natalia Mónica.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Que, con motivo de enfrentar la emergencia sanitaria nacional en el contexto del covid19, el Departamento de Educación en función de las indicaciones impartidas por las autoridades Ministeriales, por una parte suspender las clases presenciales, y por otra parte, como servicio atender las necesidades de la comunidad, como por ejemplo Guardería, entrega de Tablet, BAM, mercadería, etc., determinó otorgar flexibilidad horaria en su jornada laboral a los funcionarios dependientes de Educación, en el sentido de que, quienes vinieran a cumplir turnos éticos en los colegios, durante la primera jornada, con objeto de atender las diversas actividades, una vez finalizadas estas, debían terminar su jornada laboral en la modalidad flexible de trabajo, para ello, se autorizó flexibilidad horaria en la jornada laboral, mediante Decreto N°1358 de 2020.”

Observación subsanada: en atención a la información entregada, adjuntando Decreto DAS N°1358/2020 que autoriza flexibilidad horaria

b) “En cuanto al área Salud, se observa el registro de asistencia de la funcionaria Geraldine Torres, quien parece firmando los días 2 y 3 de marzo lo que se contrapone con el uso de su feriado legal.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Efectivamente, la funcionaria firmo los días por error, sin embargo, se corrige en el mismo libro, en el mismo mes con el comentario de firma por error, sin ejecutar rayado o borrones por ser instrumento público y se informa correctamente en el proceso de remuneraciones mensual. Debido a este incidente se procedió a marcar con lápiz grafito los permisos solicitados por los funcionarios, una vez ejecutados se marcan con un bolígrafo.”

Observación subsanada: se debe instruir al personal de no cometer errores en su libro de asistencia, para evitar observaciones a futuro.

Observación punto 2.4 Decretos modalidad trabajo flexible

“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, derivando en lo siguiente:”

MUNICIPAL

FUNCIONARIO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
VALDIVIA SEMERIA	-	-	-	3, 4 y 5

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “En referencia al funcionario individualizado, podemos informar que de acuerdo con el Decreto DAS N° 1582 (DGP) de 19 de junio de 2020, se ratifica en Comisión de Servicios a don Hernán Valdivia Semeria y otros funcionarios, para concurrir en labores de apoyo y colaboración en la entrega de cajas de alimentación del Gobierno a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a contar del 03 al 05 de junio de 2020. Se adjunta planilla de asistencia Comisión Dideco por los días indicados. “

Observación subsanada

SALUD

Funcionario	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Burgos Rojas Jaime	0	13-14-15-16-17-27-28-29-30	11-12-13-14-15-25-26-27-28-29	
De la Calle Vidal Natalie	23-24-25	1-2-8-9-16-17-20-24-27-28		
Farias Núñez Alicia	0	7-8-9-13-14-15-16-17	11-12-13-14-15-25-26-27-28-29	
Fernandez Duran Clímaco	26-27-30-31	1-2-3-6-7-8-9-16-17-20-24-27-28	0	
Landerer Trenit Jocelyn	0	0	22	
Mardones San Martín Fabiola	18-19-20-23-24-25-26-27-30-31	1-2-3-6-7-8-9-10-13-14-15-16-17-20-21-22-23-24-27-28-29-30	18-19-20-21-22	
Merlez Quintar Yazmín	30-31	1-2-3-20-21-22-23-24	4-5-6-7-8	
Orrego Rojas Marjorie	23-24-25-26-27-30-31	1-2-6-7-8-9-14-15-16-17-20-21-22-23-24-27-28-29-30	5-6-7-8-11-12-13-14-15-18-19-20-22-25-26-27-28-29	
Ortega Navarro María	26-27-30-31	3-6-7-13-14-15-21-23-29-30	25-26-27	
Rivera Barrera Pía	30-31	1-6-7-8-13-14-15-20-21-22-27-28-29	4-5-6-11-12-13-18-19-20-25-26-27	
Torres Pinto Geraldine		6-7-8-9-22-23-27-28	6-7-11-12-20-25-26	
Vásquez Catalán Ricardo	23-24-25-26-27	13-14-15-16-17	0	

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Esto es incorrecto ya que todos los funcionarios están con sus permisos y decretos efectuados, se adjunta planilla y los decretos.”

“*” Existe un error en el Decreto 1426, el cual indica al Funcionario Camilo Ortega con flexibilidad laboral, lo cual no es correcto, ya que los días corresponden a Marjorie Orrego, formulario se encuentra adjunto al decreto y además se adjunta registro de marcaciones de don Camilo Ortega. Se procederá a realizar un modificatorio.”

Observación parcialmente subsanada: se adjuntaron decretos no entregados para emisión de pre-informe, no se adjuntó corrección del Decreto N°1426, que contiene error de nombre de funcionario.

Trabajadores decretados en modalidad flexible, que efectuaron labores presenciales

a) “Funcionaria Verónica Parada Concha”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Mes de abril: según Decreto DAS N°1276, de 08 de mayo de 2020, se modificó la modalidad de trabajo a turno por el período desde 06 al 09 de abril de 2020.”

1. Mes de mayo: de acuerdo con lo informado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, se indicó que la funcionaria durante la semana del 11 al 15 de mayo cumpliría sus labores en modalidad flexible. “

“Respecto al caso, es importante reiterar que la Dirección de Desarrollo Comunitario, no informó posterior a la semana señalada algún cambio de modalidad, sin embargo, y dado que asistió de manera presencial de acuerdo a las hojas de asistencia, se procederá solicitar a DIDECO los respaldos necesarios que justifiquen los trabajos presenciales autorizados para dicha funcionaria, con el fin de regularizar dicha situación y modificar el acto administrativo que establece la jornada, según Decreto DAS N°1374 de 27 de mayo de 2020.”

2. “Mes de junio: por los días indicados en el mes de junio, la funcionaria no se encuentra establecida en un acto administrativo que autorice el permiso de modalidad flexible.”

Observación no subsanada: no se respaldan las gestiones realizadas, por lo que se mantiene observación.

b) “funcionaria Natalie de la Calle decretados en modalidad flexible, que efectuaron sus labores presencialmente.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Como ya lo explicamos en el punto 2.2, a la funcionaria Natalia de la Calle se le llamo a cubrir por contingencia, generándose el decreto N°1591 del 23/06/2020, retorno a turno ético.”

Observación subsanada: debido a que se generó acto administrativo que corrigió cambio de modalidad.

c) “En cuanto al área de Educación, se observa duplicidad en otorgamiento en permiso temporal de Palominos Tapia Camila Andrea. Decretos DAS N°1158/2020 y N°1254/2020.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Que, en el mes de abril 2020, comenzó una coordinación general respecto del conducto regular en la canalización y confección de decretos administrativos que formalizarán los permisos de modalidad flexible y en la puesta en marcha de este proceso por un error involuntario del Colegio Diferencial, trámite duplicadamente la autorización de modalidad flexible de trabajo a la Sra. Camila Palominos. Cabe señalar que la Sra. Palominos cumplió su jornada en modalidad teletrabajo.”

Se mantiene observación en atención a que no se adjunta acto administrativo que deja sin efecto uno de los decretos. Se debe tener mayor control para evitar duplicidad de documentación.

Observación punto 2.5 Póliza de fidelidad funcionaria

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.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: *“Póliza de Fianza de conductor: dice relación a la situación de don Ricardo Abarzúa, dicha observación debe ser contestada por Carolina Bastias.”*

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.

Observación punto 2.6 Asignaciones Anual de Mérito

“La ley N°19.378 en su artículo N°30 bis. Indica que los funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en que laboran obtendrán una asignación anual de mérito. Para estos efectos, se entenderá como funcionarios con evaluación positiva a aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento, y siempre que estén ubicados en lista 1, de Distinción, o lista 2, Buena. Asimismo, en su letra c), prescribe que se pagará por parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyéndose en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.”

“De lo anterior, se observa que el monto correspondiente a marzo se pagó en las remuneraciones de abril, incumpliendo lo establecido precedentemente.”

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: *“La asignación Anual de Mérito, se pagó en el proceso remuneraciones del mes de abril de 2020 debido a que el Decreto que efectivamente autoriza el pago respectivo, fue emitido con fecha 27/03/2020, fecha en que el proceso de remuneraciones de marzo 2020 ya se encontraba cerrado (fecha de cierre día 20 de marzo de 2020)”*

Observación subsanada: se solicita que a futuro se dé cumplimiento a los plazos establecidos en la ley, y se tomen las medidas correspondientes para no perjudicar a los funcionarios.

Observación punto 2.7, Asignación Especial Transitoria Art.45

“Estas asignaciones se otorgan a través de Decreto Alcaldicio con la aprobación del Concejo Municipal para los sus funcionarios o a una parte de la dotación de salud, de acuerdo con el nivel y la categoría funcionaria del personal de uno o más establecimientos dependientes de la municipalidad, según las necesidades del servicio, conforme a lo dispuesto en el Decreto que las otorga. Actualmente, este estipendio obedece a lo establecido en el Decreto DAL N°462/2019. Por Ley, estas asignaciones deben adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual de la entidad administradora y durarán como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año. De lo precedente, el Decreto DAL N°462/2019 establece en su título IV numeral 3 que a todos los funcionarios que realicen turnos entre las 00:00 horas y 08:00 AM, los días hábiles y aquellos que realicen turnos los fines de semana y festivos se les otorgará una asignación adicional de 2.901.- (dos mil novecientos un pesos) por turno en días hábiles (entre las 00:00 horas y las 08:00 horas), y de \$5.802.- (cinco mil ochocientos dos pesos) cuando dicho turno corresponda a fines de semana o festivos. En ambos casos, se deberá contar con la debida certificación del director del S.A.P.U.”

“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 PAILACAN NANCY	11	6	11	6	11	6

“Por lo anterior, se requiere que se aclare la forma y mecanismo de pago de los turnos a fin de aclarar las diferencias encontradas “

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas:” En el mes de abril se remitió la nómina emitida por Johanna Rojas Herrera sin el respaldo del director de SAPU porque Johanna Rojas estaba subrogando el cargo por permiso sin goce de sueldo del entonces director SAPU, según decreto N°1068 del 03/04/2020 que autorizó 57 días sin goce de remuneraciones a Andres Castillo.”

“En relación con las diferencias en la cantidad pagada a don Ricardo Abarzúa comparando los meses de abril, mayo y junio, esta se justifica porque el funcionario fue contratado en el mes de mayo y en el caso de don Fabian Cabello donde se analiza el mismo trimestre donde difiere el mes de abril con los meses de mayo y junio se justifica porque el funcionario fue contratado a fines del mes de abril.”

“Con relación a la forma y mecanismo del pago de turnos, este se encuentra especificado en el decreto 298 Art. IV, en relación con las asignaciones especiales de SAPU en el punto 4.”

Observación subsanada 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 462/2019

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.

Observación punto 2.8 carpetas desactualizadas

“De la revisión efectuada a las carpetas de los funcionarios, se constataron las siguientes diferencias entre la información disponible de sus descuentos obligatorios en su liquidación sueldo y la información disponible en su carpeta funcionaria.”

FUNCIONARIO	AREA	INSTITUCION S/CARPETA	INSITUCION S/LIQUIDACION
MARJOEREE ORREGO	SALUD	PLAN VITAL	MODELO
EVELYN SANDOVAL	SALUD	PROVIDA	CUPRUM
DANIELA MALUK	SALUD	PLAN 4,82UF	PLAN 10,13UF
JOCELYNE LANDERER	SALUD	PLAN 9.81JF	PLAN 11,18UF
PIA RIVERA	SALUD	PLAN 5.7UF	PLAN 2,45UF

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas “Se procede a adjuntar la información señalada en la respectiva carpeta funcionaria.”

Observación subsanada: en atención a que se actualizo la información en las carpetas de los funcionarios.

“En cuanto a descuentos voluntarios, se determinaron situaciones en donde se realizaron descuentos a funcionarios sin que mediar respaldo que autorizara ello o con diferencias en el cálculo de la unidad de reajuste de ese descuento.”

FUNCIONARIO	AREA	MES	MONTO	OBSERVACION
ALEGRIA SILVA JUAN	SALUD	ABRIL	\$43.812	DESCUENTO SIN RESPALDO
ALEGRIA SILVA JUAN	SALUD	MAYO	\$42.449	DESCUENTO SIN RESPALDO
ALEGRIA SILVA JUAN	SALUD	JUNIO	\$143.244	DESCUENTO SIN RESPALDO
DOMINGUEZ PAILLACAN NANCY	SALUD	ABRIL	1 UF	DIFIERE VALOR DE LA UF EN DESCUENTO
DOMINGUEZ PAILLACAN NANCY	SALUD	ABRIL	\$4.458	DESCUENTO SIN RESPALDO
DOMINGUEZ PAILLACAN NANCY	SALUD	MAYO	\$4.473	DESCUENTO SIN RESPALDO
DOMINGUEZ PAILLACAN NANCY	SALUD	JUNIO	\$4.477	DESCUENTO SIN RESPALDO

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Se procede a adjuntar la información señalada en la respectiva carpeta funcionaria, se hace presente que, para el descuento de ahorro voluntario acordado entre la CCAF y cada funcionario, se considera el monto de la última Unidad de Fomento publicada mensualmente portal INE. “

Observación subsanada, en atención a que se complementó información en las carpetas de los funcionarios

Observación punto 2.9 Prestadores de Servicios

a) “De los prestadores de servicios revisados, se constató que las boletas que estos emiten en reiteradas ocasiones no hacen referencia al mes que se está pagando:”

- a. VICTOR DIAZ FUHER
- b. MANUEL ADAO CID
- c. KATHERINE FERNANDEZ QUEIROLO
- d. RODRIGO GARCIA GONZAEZ

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “Respecto a las boletas emitidas por las personas individualizadas en el numeral 2.9, en las que se constata, que no hacen referencia al mes que está pagando dichas boletas, se informa que de acuerdo a lo señalado en el Decreto N°1030, de 14 de diciembre de 2018, que Instruye Procedimiento para el pago de los servicios del Personal Contratado a Honorarios, elaborado por la Dirección de Control Interno, no es necesario individualizar el mes en la glosa de la boleta, ya que para esto se registra en el metadato fecha de la boleta, lo que se encuentra en coordinación con el proceso de revisión de las mismas y en el registro del libro remuneración en el cual se evidencia el numero de la boleta de acuerdo al mes de los servicios y su egreso.”

Observación subsanada: ya que, si bien es cierto, el Decreto N° 1030, del 14 de diciembre de 2018 no explica sobre el detalle de las glosas, señala expresamente en su numeral 2, N° 1, letra e) Tanto las boletas como los informes de los servicios prestados, deben tener fecha del último día de los servicios prestados de cada mes, sea o no este día hábil o inhábil. Por lo tanto, se recomienda como buena práctica, debería ser la guía para que los prestadores elaboren las boletas asuman que deben hacer referencia al mes de los servicios prestados.

b) “Asimismo, se identificaron prestadores de servicio que distribuyeron cajas de mercadería como consecuencia de la actual Pandemia por COVID-19, sin identificar modificaciones contractuales que lo permitieran.”

- a. MANUEL ADAO CID
- b. OSCAR SANDOVAL SILVA
- c. JORGE SALAS ARAYA

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: “En relación con los servicios prestados en el contexto actual de la pandemia Covid-2019 en el que varios de los prestadores de servicios contratados por el municipio a través de contratos a honorarios ítem 215.21.04.004 en el marco de programas comunitarios, que prestaron apoyo en la repartición de cajas, actividad prioritaria, definida, coordinada y desarrollada por la DIDECO se puede señalar los siguientes: “

“Estas contrataciones en base a honorario con cometidos específicos se encuentran enmarcados en programas sociales decretados anualmente con cargo al ítem 21.04.004, cuyo fin principal se encuentran directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, conforme lo define el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Clasificaciones Presupuestarias.”

“Por lo anterior, es preciso señalar que aun cuando cada prestador de servicio se encuentra contratado por cometidos específicos, estos se encuentra bajo el contexto de un perfil de cargo alineado la ejecución y desarrollo eficiente de las actividades señaladas en dichos programas decretados para el periodo 2020, que albergan diferentes objetivos y beneficiarios, cuyo principio es mejorar la calidad de vida como también evitar su deterioro, por lo que cualquier materia referida a emergencia y dar pronta solución a los requerimiento de los vecinos, es vital para el desarrollo de estos.”

“Bajo la actual situación de pandemia, la que generó emergencia y crisis sanitaria, económica y social, como también aplicando los dictámenes de la CGR que generó en este contexto (aplica dictamen 3610, 6854, 6962, 8506 y 8773 del año 2020), podemos justificar y complementar que los prestadores de servicios individualizados, al no poder cumplir con sus cometidos por razones obvias de cuarentena sólo en tiempos determinados, circunstanciales y ocasionales, prestaron apoyo al igual que muchos de los funcionarios municipales a la DIDECO, en la misión de repartición de cajas a los vecinos más vulnerables de la comuna, lo que fue previamente autorizado por la alta Dirección, conversado y evaluado con la Dirección de Control Interno en atención al contexto de emergencia decretada en el país”

Observación subsanada: La respuesta cita a como fuente varios dictámenes, entre ellos el Dictamen N°3610, que dice relación con el trabajo a distancia en el contexto de pandemia, señalando que se establece por acto administrativo; por su parte, el Dictamen N° 8773, permite resolver a la autoridad municipal sobre las medidas de gestión que se estimen necesarias respecto de los prestadores a servicios a honorarios en el contexto de la pandemia y finalmente el Dictamen N°8506, faculta a jefes de servicio para tomar medidas de gestión en este mismo contexto.

Sin embargo, los otros dictámenes mencionados: el N°6854. trata sobre pagos por servicios en el marco de la ley de compras públicas, por lo que no se considera tan pertinente a lo que se trata en esta auditoría y el N°6962, trata sobre la posibilidad de adelantar pago de honorarios, lo que tampoco es materia de esta observación.

Considerando lo anterior, y aplicando lo señalado, se puede concluir que labor desarrollada en pandemia por estos prestadores, cuenta con contexto aplicable, ya que la autoridad municipal tiene un marco de acción gestión permitida, pero que en ningún caso se exime de la necesidad de un acto administrativo que formalice lo anterior.

Ahora bien, al revisar la documentación correspondiente al presente año, y los actos administrativos de los prestadores Adao y Salas para este nuevo periodo, se puede concluir que en el caso del Sr. Manuel Adao, se ha incorporado en su contrato el Cometido 325 que indica "Apoyar y participar en actividades que la dirección lleve a cabo en conjunto con otros programas y /o profesionales para la entrega de beneficios, actividades masivas, operativos, entre otros en beneficio a la comunidad".

En el caso del Sr. Jorge Salas Araya, para el año 2021 se ha incorporado el Cometido N°409. Planificar y/o ejecutar funciones necesarias para apoyar en situaciones de emergencia que se presenten en la comunidad y que afectan directamente a los vecinos, según las actividades del cometido específico del numeral X Personal, cargo Psicólogo.

Sobre el caso del Sr. Óscar Sandoval es un prestador del cual no aparece contrato para el presente año.

Teniendo en cuenta que los actos administrativos del presente año si consideran cometidos relativos a la emergencia, se da por subsanada la observación.

c) "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.

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: "Por último, se adjuntan los 8 informes de los 4 prestadores de servicios individualizados en el numeral 2.9, los que relatan y dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo contratado, específicamente entre los meses de enero y junio 2020, de acuerdo con lo señalado en el Decreto N°1030 de 14 de diciembre de 2018 que Instruye Procedimiento para el pago de los servicios del Personal Contratado a Honorarios."

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.

Conclusión

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la Dirección de Gestión de personas en su Memo N°09, no remitió toda la información necesaria para subsanar las observaciones contenidas en el Pre-Informe N°27, en relación con:

- Falta de respaldo de permisos colectivos de funcionarios, que realizaron trabajo presencial en los meses de junio y julio de 2020.
- Falta de rectificación de decretos emitidos con errores.
- Sin respuesta en relación con póliza de fianza de conductor.
- No adjunta decretos que dejen sin efecto los que se encuentren duplicados.
- Falta de informe de honorarios María del Carmen Tapia Gutierrez de que no ha sido subido a la plataforma M-file.

La Dirección de Control Interno, verificará en futuros seguimientos la regularización de las observaciones aún no subsanadas, a fin de levantar las observaciones emitidas en el presente informe.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



GONZALO MOLINA PALOMO ★
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Cc
Control Interno



LoBarnechea
JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
LRO/xmc 881184

MEMO N° 67 /2021

ANT.: Pre informe N°27 de 23 de diciembre de 2020 e Informe Final N°11 de 04 de mayo de 2021.

MAT.: Informe Final auditoría al proceso de remuneraciones y pago de honorarios, efectuado por la Dirección de Control Interno.

LO BARNECHEA, 07/06/2021

A : SRA. MACARENA RIVERA MARTÍNEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

: SR. GONZALO MOLINA PALOMO
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

DE : SRA. LÍA RIQUELME ORELLANA
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAS

Junto con saludar, me permito informar las medidas pertinentes e implementación de las acciones que en cada caso se señalan del área municipal, salud y educación, tendientes a subsanar las situaciones observadas en el pre informe N°27 de 23 de diciembre de 2020 e Informe Final N°11 de 04 de mayo de 2021, cuyos antecedentes quedan a disposición en la plataforma M-Files.

RESPUESTA AUDITORIA CONTROL INTERNO, INFORME N° 11 AREA MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN.

OBSERVACIÓN PUNTO 1.4 SISTEMA SMC.

Observación subsanada.

OBSERVACIÓN PUNTO 1.5 MANEJO PRESUPUESTARIO.

Observación subsanada.

Sin embargo es preciso aclarar, respecto a la ejecución presupuestaria municipal y los comentarios generados en el informe N°11, si bien la ejecución anual correspondió al 88.99%, se deja constancia que de acuerdo a los análisis e informes de ejecución presupuestaria 2020 realizados trimestralmente por esta dirección (los que se acompañaron en respuesta al pre informe N° 27) detalla que un porcentaje de esta diferencia, formalmente se puso a disposición y se solicitó rebajar para el 4° trimestre, la cual por motivos específicos del Departamento de Planificación Estratégica se mantuvieron en los ítem respectivos, dejando el indicador menor al del movimiento solicitado. También cabe recalcar que el indicador recomendado no es posible de mantener dado al factor del 40% de la contrata, el que también es explicado en dichos informes.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.2 HORAS EXTRAS.

a) Horas extras área Municipal.

Observación subsanada parcialmente área Municipal: la Dirección de Gestión de Personas remite hojas de asistencias y permisos temporales de los meses de abril, mayo, junio y julio para la revisión del pago de horas extraordinarias relacionadas con los 16 funcionarios considerados como muestra en la auditoría.

Revisados los antecedentes adjuntos, se constató no existe respaldo que acredite los permisos colectivos en el periodo de los siguientes funcionarios:

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.

Observación subsanada parcialmente área Municipal. De acuerdo al instructivo de permisos de desplazamiento, actualizado el 12 de junio y vigente hasta el 09 de julio 2020, el cual fue adjunto a la respuesta del preinforme n°27, se autoriza al personal de emergencia con libre tránsito, como también a funcionarios y/o servidores públicos en el marco del cumplimiento de sus funciones, incluidos personal municipal, por lo que no es necesario la tramitación PUC para el mes de junio y primeros días de julio. Junto a lo anterior considerar que en varias de las semanas insertas en las fechas mencionados en el cuadro adjunto, la Comuna de Lo Barnechea se encontraba en fase 2 y al mismo tiempo los funcionarios descritos, residen en esta comuna, lo que permite el tránsito libre de lunes a viernes hasta el horario de toque de queda, por lo que no es pertinente la gestión de permisos colectivos diurnos por parte de esta dirección a los 6 funcionarios señalados en varias de las fechas indicadas.

Nombre	Período según informe	Observación
Luis Orellana Cabrera	1 al 30 de junio	Salvoconducto desde el 12 al 27 de junio de 2020.
Verónica Parada Concha	1 al 30 de junio (diurno)	Salvoconductos desde el 29 de mayo al 27 de junio de 2020.
Verónica Parada Concha	20 al 31 de julio	PUC desde 18 al 25 de julio. PUC desde 27 a 08 de agosto.
Carmen Salas	13 al 27 de junio	Salvoconducto desde 12 al 27 de junio.
Cristian Urzúa	13 y 20 julio	PUC desde 13 al 20 de julio Diurno y Nocturno.

b) Horas extras área Salud.

Observación subsanada área Salud.

b) "Asimismo, en el área Salud, se observa el pago de 6 horas extras al 50% a la funcionaria Natalie De La Calle, realizadas el día 30 de mayo lo que no coincide con su trabajo en modalidad flexible establecido en el Decreto DAS N°1403, desde el 28 de mayo al 1 de junio. En la misma área, 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."

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: "La funcionaria fue llamada a presentarse a turno ético para cubrir el turno por contingencia, esto se demuestra en Decreto N°1591 del 23/05/2020 que autoriza el retorno a turno ético. (Se adjunta decreto)."

Observación subsanada: en atención a que se adjunta Decreto N°1591/2020. ✓

"Efectivamente no se invoca el artículo 52, ya que es el primer decreto que se realiza para pagar el exceso de horas debido a una pandemia, sin tener precedentes de cómo realizar este tipo de decreto y sin tener la revisión correcta de este. No teniendo una retroalimentación en su momento del ente revisor."

Se mantiene la observación: al no adjuntar la respectiva modificación al acto administrativo.

Se mantiene la Observación: se adjunta decreto que da cuenta sobre la modificación del acto administrativo señalado, que incluye art. 52 en caso funcionaria Yazmin Merlez. DS2_024163_1623__18-05-2021.

Horas extras área Educación.

Observación subsanada área Educación.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.3 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

a) Registro de entrada y salida área Educación.

Observación subsanada.

b) Registro de entrada y salida área Salud.

Observación subsanada.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.4 DECRETOS MODALIDAD TRABAJO FLEXIBLE.

a) Decretos modalidad trabajo flexible área Municipal.

Observación subsanada.

b) Decretos modalidad trabajo flexible área Salud.

Observación parcialmente subsanada. se adjunta decreto que da cuenta sobre la modificación del acto administrativo señalado, debido a un error de transcripción de nombre de funcionario Camilo Ortega por el correspondiente a Marjorie Orrego. DAS{2}DS2_024952_1677__26-05-2021.

SALUD

Funcionario	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Burgos Rojas Jaime	0	13-14-15-16-17-27-28-29-30	11-12-13-14-15-25-26-27-28-29	
De la Calle Vidal Natalie	23-24-25	1-2-8-9-16-17-20-24-27-28		
Farias Núñez Alicia	0	7-8-9-13-14-15-16-17	11-12-13-14-15-25-26-27-28-29	
Fernandez Duran Climaco	26-27-30-31	1-2-3-6-7-8-9-16-17-20-24-27-28	0	
Landerer Trent Jocelyn	0	0	??	
Mardones San Martín Fabiola	18-19-20-23-24-25-26-27-30-31	1-2-3-6-7-8-9-10-13-14-15-16-17-20-21-22-23-24-27-28-29-30	18-19-20-21-22	
Merlez Quintar Yazmin	30-31	1-2-3-20-21-22-23-24	4-5-6-7-8	
Orrego Rojas Marjorie	23-24-25-26-27-30-31	1-2-6-7-8-9-14-15-16-17-20-21-22-23-24-27-28-29-30	5-6-7-8-11-12-13-14-15-18-19-20-22-25-26-27-28-29	
Ortega Navarro María	26-27-30-31	3-6-7-13-14-15-21-23-29-30	25-26-27	
Rivera Barrera Pia	30-31	1-6-7-8-13-14-15-20-21-22-27-28-29	4-5-6-11-12-13-18-19-20-25-26-27	
Torres Pinto Geraldine		6-7-8-9-22-23-27-28	5-7-11-12-20-25-26	
Vásquez Catalán Ricardo	23-24-25-26-27	13-14-15-16-17	0	

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: "Esto es incorrecto ya que todos los funcionarios están con sus permisos y decretos efectuados, se adjunta planilla y los decretos."

** Existe un error en el Decreto 1426, el cual indica al Funcionario Camilo Ortega con flexibilidad laboral, lo cual no es correcto, ya que los días corresponden a Marjorie Orrego, formulario se encuentra adjunto al decreto y además se adjunta registro de marcaciones de don Camilo Ortega. Se procederá a realizar un modificatorio."

Observación parcialmente subsanada: se adjuntaron decretos no entregados para emisión de pre-informe, no se adjuntó corrección del Decreto N°1426, que contiene error de nombre de funcionario.

Trabajadores decretados en modalidad flexible, que efectuaron labores presenciales.

a) Funcionaria área municipal Verónica Parada Concha

Se mantiene la Observación mes de mayo y junio:

En el caso de la funcionaria Verónica Parada Concha, podemos informar lo siguiente:

Mes de mayo: Se adjunta respaldo de la dirección de DIDECO a través del MEMO N° 644 que justifica los trabajos presenciales para dicha funcionaria y el decreto que modifica el acto administrativo que establece la jornada, DAS{2}DGP_026167_1795__03-06-2021 y DAS{2}DGP_026207_1817__05-06-2021.

Mes de junio: por los días indicados en el mes de junio, la funcionaria no se encuentra establecida en un acto administrativo que autorice el permiso de modalidad flexible, por ende la funcionaria indicada trabajo realizando sus funciones presenciales como lo refleja en su hoja de asistencia de dicho mes la cual se adjunta, dado que si existe un acto administrativo que establece la jornada ordinaria.

Trabajadores decretados en modalidad flexible, que efectuaron sus labores presencialmente:

MUNICIPAL				
FUNCIONARIO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
PARADA CONCHA VERONICA	-	6, 7, 8 y 9	11,12,13,14 y 15	3, 4 y 5

1. Mes de mayo: de acuerdo con lo informado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, se indicó que la funcionaria durante la semana del 11 al 15 de mayo cumpliría sus labores en modalidad flexible."

"Respecto al caso, es importante reiterar que la Dirección de Desarrollo Comunitario, no informó posterior a la semana señalada algún cambio de modalidad, sin embargo, y dado que asistió de manera presencial de acuerdo a las hojas de asistencia, se procederá solicitar a DIDECO los respaldos necesarios que justifiquen los trabajos presenciales autorizados para dicha funcionaria, con el fin de regularizar dicha situación y modificar el acto administrativo que establece la jornada, según Decreto DAS N°1374 de 27 de mayo de 2020."

2. "Mes de junio: por los días indicados en el mes de junio, la funcionaria no se encuentra establecida en un acto administrativo que autorice el permiso de modalidad flexible."

Observación no subsanada: no se respaldan las gestiones realizadas, por lo que se mantiene observación.

b) Funcionaria área salud Natlie de la Calle.

Observación subsanada.

c) Funcionaria área educación Camila Andrea Palomino Tapia.

Se mantiene la Observación: se adjunta decreto que da cuenta sobre la modificación del acto administrativo señalado. DAS{2}DE2_024790_1710__28-05-2021.

c) "En cuanto al área de Educación, se observa duplicidad en otorgamiento en permiso temporal de Palominos Tapia Camila Andrea. Decretos DAS N°1158/2020 y N°1254/2020."

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: "Que, en el mes de abril 2020, comenzó una coordinación general respecto del conducto regular en la canalización y confección de decretos administrativos que formalizarán los permisos de modalidad flexible y en la puesta en marcha de este proceso por un error involuntario del Colegio Diferencial, trámite duplicadamente la autorización de modalidad flexible de trabajo a la Sra. Camila Palominos. Cabe señalar que la Sra. Palominos cumplió su jornada en modalidad teletrabajo."

Se mantiene observación en atención a que no se adjunta acto administrativo que deja sin efecto uno de los decretos. Se debe tener mayor control para evitar duplicidad de documentación.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.5 POLIZA DE FIDELIDAD FUNCIONARIA.

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.

Se mantiene la Observación área salud: Se adjunta aclaración de póliza de fianza del conductor Ricardo Abarzua, la cual fue regularizada para la ejecución de las funciones y se adjunta certificado que indica las labores realizadas en el periodo en que dicha póliza fue rechazada.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.6 ASIGNACIONES ANUAL DE MÉRITO.

Observación subsanada.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.7 ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA ART 45.

Observación subsanada parcialmente área salud: se adjunta sistema de turnos y mecanismos de pago. De acuerdo a lo solicitado se adjunta correo donde se detalla la forma de pago de los turnos vía art. 45, en el cual se completa una planilla mensual con los turnos que realizaran cada funcionario, el que se revisa diariamente de la siguiente manera: el día siguiente de la jornada laboral con la caratula que completan la recaudadoras con los nombres de la personas que asistieron al turno, se revisa que funcionarios asistieron y se realiza el descuento en el caso de haber estado con permisos o licencia médica, al final del mes se cuentan solo los turnos realizados. Por último se adjunta formato de certificado, que acredita los turnos realizados y autorizados por la jefa del SAPU, con el fin de ser pagados.

Observación subsanada 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 462/2019

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.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.8 CARPETAS DESACTUALIZADAS.

Observación subsanada.

OBSERVACIÓN PUNTO 2.9 PRESTADORES DE SERVICIOS.

a) De los prestadores de servicios revisados, se constató que las boletas que estos emiten en reiteradas ocasiones no hacen referencia al mes en que se está pagando.

Observación subsanada.

b) Asimismo, se identificaron prestadores de servicios que distribuyeron cajas de mercadería como consecuencia de la actual Pandemia por COVID-19, sin identificar modificaciones contractuales que lo permitieran.

Observación subsanada.

c) 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.

Observación parcialmente subsanada: Tanto el informe de marzo como el de junio 2020 de la prestadora de servicios María del Carmen Tapia Gutierrez fueron adjunto, en respuesta al pre informe N°27, actualmente se encuentran tanto el de marzo, junio, septiembre y diciembre 2020 en m-files como tambien los correspondientes al 2021, se adjunta pantallazo de la busqueda de dichos documentos.

Nombre del Documento	Fecha	Tamaño
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES ABRIL 2021	16/05/2021 11:48	1.87 KB
ANEXO DE REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES ABRIL 2021	17/05/2021 11:55	1.55 KB
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES ABRIL 2021	17/05/2021 11:58	1.52 KB
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES FEBRERO 2021	12/05/2021 12:38	1.44 KB
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES MARZO 2021	11/05/2021 13:10	1.44 KB
PROCESO DE REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES DE FEBRERO 2021	11/05/2021 13:18	1.31 KB
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES ENERO 2021	12/05/2021 14:32	1.52 KB
PROCESO DE REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES ENERO 2021	12/05/2021 14:48	1.49 KB
PROCESO DE REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES SEPTIEMBRE 2020	15/09/2020 14:48	1.75 KB
PROCESO DE REGISTRO DE ASIGNACIONES Y OPORTUNIDADES DICIEMBRE 2020	15/09/2020 14:48	1.63 KB
Reporte Asignación Junio 2021	16/06/2021 14:15	4.31 KB

c) "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.

Respuesta memorándum N°09, de la Dirección de Gestión de Personas: "Por último, se adjuntan los 8 informes de los 4 prestadores de servicios individualizados en el numeral 2.9, los que relatan y dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo contratado, específicamente entre los meses de enero y junio 2020, de acuerdo con lo señalado en el Decreto N°1030 de 14 de diciembre de 2018 que Instruye Procedimiento para el pago de los servicios del Personal Contratado a Honorarios."

Observación parcialmente subsanada: se subsana para el caso de las prestadoras Baranona, Iglesias y Orellana, pero se mantiene para el caso de la Sra. María del Carmen Tapia Gutiérrez, 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.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAS
LÍA RIQUELME ORELLANA
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAS

DISTRIBUCION:

- Dirección de Gestión de Personas
- Dirección de Control Interno