



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALMILLA
 ALCALDÍA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 REGIÓN 8

23 JUL 2019

N° 63.641



162019072363841

OFICIO N° : 205 /

ANT. : Preinforme de Control Interno N° 430 de 2019, DEPARTAMENTO DE SALUD

MAT. : Adjunta informe Requerido por Oficio N°E1035 de fecha 28.06.2019 lo solicitado.

Palmilla, Julio 19 de 2019

**DE : SRA. GLORIA PAREDES VALDÉS
 ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE PALMILLA**

**PARA : SRTA. PAOLA REYES VERGARA
 CONTRALOR REGIONAL
 REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS RIQUELME**

Mediante el presente y en relación a su Oficio de referencia, cumplo con enviar a Ud., Informe solicitado, correspondiente a Pre – Informe de Control Interno N° 430 de 2019, de Contraloría Regional, en el Marco de la Auditoría a los Estados Financieros al 31.12.2018, Del DEPARTAMENTO DE SALUD de la Municipalidad de Palmilla.

Sin otro particular, atentamente,



Gloria Paredes
GLORIA PAREDES VALDÉS
 ALCALDESA

GPV/HVC/ptl_ecf
DISTRIBUCIÓN:

- Indicada
- Dirección de Control
- Archivo

UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
 Fono Mesa Central 722 586790 - www.munipalmilla.cl





INFORME FUNDADO

Mat. : Evacua informe por Observaciones de Pre – Informe de Control Interno N° 430 de 2019, de Contraloría Regional, en el Marco de la Auditoría a los Estados Financieros al 31.12.2018, del DEPARTAMENTO DE SALUD de la Municipalidad de Palmilla.

Palmilla, Julio 19 de 2019.

De : H. Hugo Vargas Córdova,
 Director de Control

A : Sra. Gloria Paredes Valdés
 Alcaldesa de Palmilla

En relación al Pre – Informe de Observaciones de Control Interno N° 430 de 2019, de Contraloría Regional, en el Marco de la Auditoría a los Estados Financieros al 31.12.2018, Del DEPARTAMENTO DE SALUD de la Municipalidad de Palmilla, expongo a Ud. lo siguiente:

I. SECCIÓN I – DEBILIDADES IMPORTANTES

1. Aspectos administrativos Financieros.

1.1 Activo fijo.

1.1.1 Error en la asignación de los años de vida útil.

Observación

Si bien la entidad asigna la vida útil de los bienes del activo fijo de acuerdo a lo dispuesto por esta Entidad de Control mediante el oficio circular N° 60.820, de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, se advirtió que, para algunos activos, al retrotraer el gasto por depreciación y el consumo de vida útil, difiere de lo indica en la citada normativa, como es el caso de los bienes que se detallan a continuación.

Tabla N° 1
 Error en la asignación de los años de vida útil.

CÓDIGO	ACTIVO FIJO DETALLE	COSTO ADQUISICIÓN (\$)	AÑOS DE VIDA ÚTIL	
			ASIGNADOS POR LA ENTIDAD	SEGÚN OFICIO CIRCULAR CGR N° 60.820,
141.03.31	Ecógrafo obstétrico mod CD 40	15.169.168	8	10
14104-01	Compresor dental	709.389	7	8
14104-02	Electrocardiógrafo Posta Palmilla	3.748.996	4	8

UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O’ Higgins
 Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALMILLA
ALCALDÍA

14104-03	Electrocardiógrafo Posta San José	3.748.996	4	8
14104-04	Sillón Dental Posta Palmilla	8.662.805	4	8
14104-05	Detector fetal	1.050.543	6	8
14104-06	Detector fetal	1.050.543	6	8
14104-07	Carro de Paró cardiorrespiratorio	8.786.459	5	8

En relación a esta observación, se debe señalar que se instruyó, mediante Memorandum N° 21 de fecha 19.07.2019, al Director de Administración y Finanzas, para que el Encargado de Contabilidad, en un plazo no superior a 90 días, regularice los años asignados de vida útil de los distintos bienes y, en lo sucesivo proceda a activarlos oportunamente, de conformidad a la Circular CGR, N°60.820.

Se debe indicar, además, que este Municipio se encuentra trabajando en la actualización del cronograma de trabajo para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, las que entrarán en vigencia a contar del año 2020 para el sector Municipal, normalizando a través de esta norma la totalidad del Activo Fijo Municipal.

1.1.2 Sobre auxiliar de activo fijo. Observación

Se verificó que el registro auxiliar de activo fijo que mantiene el DESAM comprende una planilla en Excel, la que carece de la información necesaria para realizar un reproceso adecuado, con el fin de detectar y corregir posibles errores oportunamente.

En relación a esta observación, se debe señalar que, con motivo de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, el municipio contratará el módulo de Activo Fijo del Sistema Cas Chile con el objeto de cumplir con esta nueva normativa contable y asegurar la correcta información y minimizar los riesgos. Para esto, además, se ha dispuesto que funcionarios de las tres áreas de gestión, participen del curso de capacitación en Normativas para el Tratamiento de Activo Fijo, programa que se adjunta.

1.2 Proveedores.

1.2.1 Información de contactos de proveedores. Observación

Se constató que el DESAM no cuenta con una base de datos actualizada de sus proveedores, con sus datos de contacto.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





En consideración a la recomendación efectuada se procedió al estudio de los saldos de las distintas cuentas en forma desagregada, pudiendo arribar a la conclusión que el saldo de \$17.263.207, está claramente identificado a que programas corresponde. Con el objeto actualizar y cerrar los programas, se procedió a enviar Oficio N° 78 de fecha 25.06.2019 a la Directora de Atención Primaria, con el objeto de solicitar reasignación de esos saldos o en su defecto proceder a las devoluciones respectivas. Se adjunta Oficio N° 78 y planilla de análisis de saldos.

1.4 Insumos y medicamentos.

1.4.1 Falta de control sobre los insumos y medicamentos que mantiene el Centro de Salud Familiar y postas de la comuna.

Observación

Se constató que el Departamento de Salud carece de procedimientos que permitan mantener un control sobre los insumos y medicamentos que se encuentran en la farmacia y en las bodegas del CESFAM, como en los botiquines de las postas de la comuna, toda vez que producto del inventario practicado los días 2 y 3 de enero de 2019 se advirtió un stock de los productos Fenobarbital y Metilfenidato, ambos comprimidos, por 3.955 y 3.706 unidades, respectivamente, que no se encontraban incluidos en el reporte de existencias obtenido del sistema FONENDO.

En relación a esta Observación, se requirió informe al Profesional Químico Farmacéutico del DESAM Palmilla, quien emitió el memorándum de fecha 09.07.2019, dando cuenta de la normalización del inventario de los medicamentos no registrados y la causa o fundamentación de este hecho. Documento que se adjunta.

Adicionalmente, el DESAM, procedió a elaborar e implementar manuales de Procedimiento para Farmacias del Cesfam Palmilla y Posta San José; y, Manual de Procedimientos para Bodega Farmacia Cesfam Palmilla. Copias que se adjunta.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

1.5 Proceso de Nómina.

1.5.1 Falta de control en el ingreso de datos en el sistema de Remuneraciones del Departamento de Salud de Palmilla.

Observación

Se advirtió que no existe una revisión o control posterior en cuanto a verificar la legalidad, exactitud e integridad de las incorporaciones y/o modificaciones de los datos personales correspondientes a un nuevo funcionario, que son ingresados en el módulo de Remuneraciones del sistema CAS Chile.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





En relación a esta observación, se debe señalar que el Departamento de Salud, creó la base de datos de sus proveedores habituales, registro que se adjunta al presente informe. En este mismo orden, se procedió a inscribir la respectiva base de datos, en el Banco de Datos de los Organismos Públicos, del Registro Civil, en cumplimiento a la Ley N° 19.628 y la Circular Exenta 1540 de fecha 30.04.2010 del SRCel. Se adjunta copia de Oficio N° 195 de fecha 12.07.2019, a través del cual se formaliza la inscripción de la base de datos de Proveedores habituales de la Municipalidad de Palmilla.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

1.2.2 Oportunidad del registro de las operaciones.

Observación

Se advirtió que el DESAM no procede a devengar o reconocer las cuentas por pagar por concepto de adquisiciones de bienes y/o servicios en el momento en que éstas se generan. En efecto, dicha obligación es reconocida contablemente al momento de su pago y no cuando ésta fue perfeccionada. A modo de ejemplo, se citan los siguientes casos.

En relación a esta Observación, se debe precisar que las facturas observadas en su mayoría corresponden a obligaciones generadas en el año 2018, pero cuyos documentos se recibieron en el año 2019. A modo de ejemplo, las facturas de Entel Nros. 7668599 y 7668601, registran fecha de emisión 01.01.2019; En este mismo contexto, la Directora del DESAM, instruyó al Encargado de Finanzas de ese Servicio Traspasado, para que en lo sucesivo realice el devengamiento oportunamente y así evitar distorsiones de la información. Adicionalmente el DESAM, elaboró Manual para pago de Proveedores, el que contiene la oportunidad del devengamiento. Adjunta Copia Facturas Entel, Manual y De Memorandum N° 7 de la Directora del DESAM Palmilla.

1.3 Recursos en Administración

1.3.1 Inexistencia de análisis de cuenta 214-05 Administración de fondos.

Observación

Se constató que el DESAM no posee un análisis de la cuenta contable 214-05 "Administración de Fondos", que permita determinar la conformación y antigüedad de dichos saldos a una fecha dada.

En relación a esta observación, se debe precisar que habiendo efectuado una evaluación a la cuenta 214-05 "Administración de Fondos" en el DESAM, se pudo constatar que ese servicio si cuenta con el control debido de la información contable desagregada al último nivel. Se adjunta el detalle de la cuenta desagregada.





Similar situación de advierte en relación al ingreso de la información necesaria para el pago de las remuneraciones mensuales - como lo son, a modo de ejemplo, los descuentos voluntarios, licencias, entre otros-, lo que se realiza en forma manual.

En relación a esta observación, se debe señalar que se implementó en el proceso de ingreso de datos el control y visación del Encargado de Finanzas del DESAM, formalizando este proceso, mediante la elaboración e implementación de un Manual de Procedimientos para el Pago de remuneraciones, donde se incluye el ingreso de datos y funcionarios.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

1.5.2 Falta de control sobre archivos de carga masiva en forma manual y en formato Excel.

Observación

Se observó que para proceder al pago de las remuneraciones mensuales, se genera y descarga una nómina en formato excel desde el módulo de remuneraciones del Sistema CAS Chile, la que posteriormente traspasa en forma manual a una planilla txt para ser cargada en la página del Banco Estado como un documento masivo, para posteriormente provisionar dicho pago, sin que exista una revisión o control posterior por parte de alguna instancia superior, con el fin de asegurar su correspondencia e integridad.

En relación a esta observación, se debe señalar que el Director de Administración y Finanzas, requirió a CAS los Archivos FD para transferencia directa de remuneraciones a Banco Estado, encontrándose en proceso de implementación en esa Entidad Bancaria, lo que permitirá que las transferencias bajo esta nueva modalidad, se efectúen a partir de las remuneraciones del mes de Agosto del presente año, evitando así los riesgos asociados a la digitación de las remuneraciones líquidas de los funcionarios, razón por la cual, esta observación se encuentra subsanada. Se adjunta copia de Correos electrónicos de disposición de archivos por CAS Chile.

2. Aspectos de Tecnología de Información.

2.1 Debilidades en la protección de equipos y seguridad de la Información. Observaciones

a) De acuerdo a lo confirmado por el Encargado de informática, a través de correo electrónico de fecha 22 de octubre de 2018, la entidad no cuenta con una política de seguridad de la información formalizada. Si bien existen medidas implementadas para mantener un nivel de seguridad que son propias del encargado, estas no se encuentran documentadas y/o tampoco oficializadas.

En relación a esta observación, se debe señalar que la Municipalidad de Palmilla procedió a formalizar su "Política de Seguridad de la Información", la que fue aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 1.269 de fecha 19.07.2019.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





Su elaboración viene a formalizar los mecanismos de seguridad establecidos actualmente y crea otros que permiten minimizar los riesgos sobre la integridad y debido resguardo de la información institucional. Se adjunta copia de la señalad política de seguridad.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

b) Se constató que la entidad no cuenta con antivirus instalado en los equipos (con el programa CAS Chile), que pertenecen a funcionarios del área de salud de la municipalidad.

Las Municipalidad adquirió 35 licencias de Antivirus, a través de convenio marco, según consta en factura N° 11.849 del Proveedor Sumatec Soluciones Tecnológicas, Rut 76.367.430-4, los cuales fueron instalados en los equipos con sistema CAS Chile de las tres áreas de gestión. Se adjunta copia de Factura señalada con detalle anexo de licencias.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

2.2 Falta de un procedimiento de los permisos de acceso a los sistemas de Información.

Observación

Se observó que el Departamento de Salud no cuenta con un procedimiento que detalle los cambios, eliminaciones, creaciones o bloqueos de los derechos de acceso de los funcionarios, en el momento en que éstos cambian de función, o dejan de prestar servicios en el municipio.

En relación a esta observación, se debe señalar que en el Punto 9° "Control de Accesos" de la Política de Seguridad de la Información" se abordan los procedimientos para Permisos de Acceso a los Sistemas de Información. Adicionalmente, el DESAM, con el objeto de potenciar la seguridad de acceso a sus sistemas, elaboró y se encuentra en la etapa de implementación, el "Manual de Procedimientos para Permisos de Accesos a los Sistemas de Información", para su Departamento, del que se adjunta copia.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

2.3 Mejorar las condiciones de seguridad en la sala de servidor

Observación

Respecto de la sala de procesamiento de la información (Servidor), se observaron las siguientes situaciones:

- Inexistencia de puerta de cortafuegos, alarmas, monitores de temperatura y humedad.
- Ausencia de controles para minimizar el riesgo de amenazas de agua (goteras), humedad, hurto y robo.
- Falta de instrucciones y señaléticas de prohibiciones de tomar fotografías, grabar video o audio, comer, beber, no fumar.

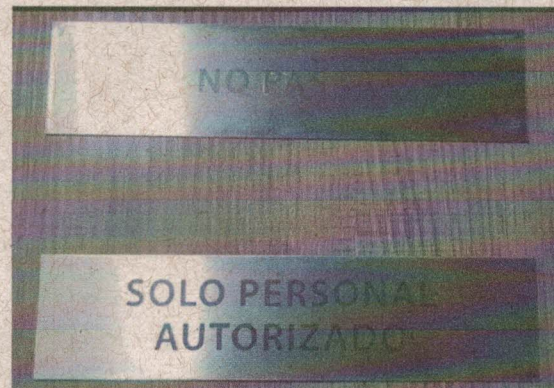
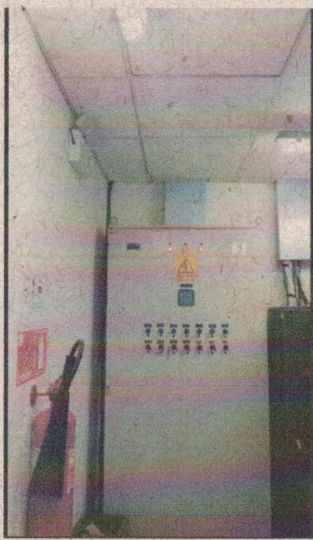




REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALMILLA
ALCALDÍA

- Omisión de un registro de visitas autorizadas.
- No existe una bitácora por parte de los funcionarios de informática de los trabajos realizados en la sala de servidores.
- Utilización de la sala como bodega para el almacenaje de equipos computacionales, cajas, sillas y mesas, entre otros.

En relación a esta observación se debe señalar que el Punto 7° de la "Política de Seguridad de la Información: "Seguridad Física y Ambiental", aborda los mecanismos de seguridad de la sala de Servidores. En este contexto y en función de las recomendaciones efectuadas, se procedió a la instalación de señalética de restricciones, Extintores de Anhídrico Carbónico, luces de emergencia, libro de registros de acceso, reparaciones de cielo por riesgos de goteras y humedad, limpieza general, entre otros.



Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





2.4 Falta de control en el uso de contraseñas en sistema CAS Chile.

Observaciones

Producto de la revisión de controles generales de TI, relacionado a controles de acceso se constató que:

- a) No existe control e instrucciones sobre las obligaciones, prohibiciones, recomendaciones e indicaciones para la selección y uso de contraseñas en los sistemas.
- b) Se detectó la utilización de contraseñas con bajos niveles de seguridad en los sistemas, como se detalla a continuación:
 - Contraseñas con una longitud superior e inferior a 6 caracteres.
 - Contraseñas no alfanuméricas.
 - Contraseñas reutilizables.
 - Caracteres repetidos, entre otras.

En relación a esta observación se requirió a CAS Chile la disposición para descarga y utilización del Módulo de Seguridad, el que permite la administración de usuarios y contraseñas, la administración de perfiles, la administración de accesos a sistemas, administración de fechas de expiración, entre otros. Este módulo permite la generación de claves de acceso de 6 caracteres, alfanuméricos.

Actualmente el área de informática se encuentra en pleno proceso de instalación del sistema de seguridad en las tres áreas de gestión, lo que permitirá dar cumplimiento a las recomendaciones de ese organismo contralor, razón por la cual esta observación se encuentra subsanada. Se adjunta correo electrónico del proveedor dando cuenta de la disposición del sistema.

2.5 Ausencia de formalización de perfiles en el Sistema CAS Chile.

Observación

Se observó que las cuentas de usuarios no están claramente definidas por tipo de usuario, no contemplan procedimientos escritos relativos a la segregación de funciones, considerando que cada cuenta debe estar asociada a las labores que cumple el funcionario.

En relación a esta observación, se debe señalar que, con la implementación del módulo de seguridad, referido en el punto anterior, será posible establecer la administración de perfiles para acceso a los sistemas de CAS Chile, situación que deberá quedar resuelta en un plazo de 90 días.

2.6 Falta de correo electrónico institucional. Observación

Se constató que el Departamento de Salud de la Municipalidad de Palmilla no cuenta con correo institucional que asegure el debido resguardo de la





información pública y proporcione un respaldo de las comunicaciones efectuadas en el marco del cumplimiento de sus funciones.

La administración dispuso la contratación de cuentas de correo institucional, para las tres áreas de gestión, las cuales están en etapa de implementación progresiva y se elaboró el "Reglamento para la Administración y Gestión de Cuentas de Correos Electrónicos Institucionales" el que se encuentra en etapa de implementación. Se adjunta copia de Reglamento y mail institucional referencial; y, de Decreto N° 1004 de fecha 11.06.2019, con copia de formato N° 3 donde se detalla los servicios de correo electrónico.

Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

2.7 Falta de realización de pruebas a los cambios efectuados a los sistemas. Observación

Se verificó que la unidad de informática no realiza pruebas a los cambios efectuados en los diferentes módulos del sistema.

El contenido de esta observación, se encuentra resuelto en punto 8 de la Política de Seguridad de la Información, particularmente en el 8.2.2 "Aprobación de Sistemas", por lo cual la observación se encuentra resuelta.

II. SECCIÓN II – DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS

1. Aspectos administrativos Financieros.

1.1 Proceso de Adquisiciones.

1.1.1 Ausencia de una adecuada segregación de funciones en el proceso de emisión y autorización de Órdenes de Compra.

Observación

En cuanto al proceso de adquisiciones, se constató que el municipio no ha dispuesto instancias de control orientadas a establecer una segregación de las funciones relacionadas con la emisión y autorización y envío de las órdenes de compra al proveedor, a través del portal de mercado público, toda vez que éstas son realizadas por un mismo funcionario municipal.

Adicionalmente, cabe indicar que tampoco queda evidencia de alguna revisión y/o autorización independiente de estas labores.

En relación a esta observación, se debe señalar que el DESAM de Palmilla, cuenta con la descripción de Perfiles de Cargos y funciones, aprobados según Decreto N° 1540 de fecha 17.10.2018, donde se contemplan las funciones del encargado de adquisiciones, la Encargada de Proveedores y Bodega; con sus respectivas líneas de mando. Copia que se adjunta al presente informe.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





Se requirió mediante Memorandum N° 23 de fecha 19.07.2019, a la Directora del DESAM, para que dé estricto cumplimiento a la segregación de funciones en la emisión, autorización y envío de las órdenes de compra a los proveedores, contemplando el control correspondiente en el proceso, lo que deberá formalizar mediante la elaboración e implementación de un procedimiento formal, en un plazo no superior a 30 días.

1.1.2 Inexistencia de control en relación a la exigencia de las 3 cotizaciones para las adquisiciones por montos inferiores e iguales a 3 UTM.

Observación

En cuanto a las adquisiciones que efectúa la entidad por montos inferiores e iguales a 3 UTM, se detectó que no cuenta con un procedimiento de control que asegure el cumplimiento de la exigencia respecto a la presentación de 3 cotizaciones para la contratación directa, en los casos que proceda.

La Directora del DESAM, instruyó mediante Memorandum N° 13 de fecha 08.07.2019, al Encargado de Compras Públicas y Encargada de Proveedores, que en lo sucesivo se dé cumplimiento a la disposición de tres cotizaciones, en las compras inferiores a 3 UTM, esto en función de lo establecido por la definición de procesos de Microcompras de la Plataforma de Mercado Público. Se debe señalar, que este proceso, a la fecha, se encuentra implementado en el DESAM, razón por la cual la observación se encuentra subsanada.

1.1.3 Deficiencia de los controles establecidos por el Departamento de Salud de Palmilla en relación al proceso de adquisiciones.

Observación

Si bien el municipio ha dispuesto procedimientos de control en relación a las adquisiciones que efectúa por montos entre 10 y 100 UTM, se advirtió que dicho control no operó de acuerdo a su diseño e implementación en la compra de medicamentos para los establecimientos de salud de la comuna, según se advierte en el decreto de pago N°491, de 2018, por \$1.613.640, correspondiente al pago de la factura N°194222, de fecha 1 de agosto de 2018, de Novafarma Service S.A., toda vez que se ejecutó sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestaria.

En relación a esta observación, se debe señalar que habiendo efectuado la evaluación respectiva al expediente del Decreto de Pago N°491 de fecha 21.08.2018, el cual fue dispuesto en el proceso de fiscalización mediante el acta de entrega de fecha 12.12.2018, se pudo advertir que el referido decreto SÍ contaba con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestaria, lo que además se pudo verificar en la plataforma de mercado público, por cuanto esta no permite avanzar en el proceso licitatorio, si no se dispone de esta certificación para la publicación. Ver Licitación ID 4142-30-LE18. Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra resuelta.





1.2 Proceso de Nómina.

1.2.1 Ausencia de una adecuada segregación de funciones en el proceso de pago de remuneraciones.

Observación

Se constató la ausencia de segregación de funciones en relación al proceso de pago de las remuneraciones del personal dependiente del DESAM, toda vez que quien realiza el ingreso de datos en forma manual al sistema de Remuneraciones (Descuentos, asignaciones, licencias, etc); procede a confeccionar los respectivos decretos de pagos; emite cheques para el pago de remuneraciones de algunos funcionarios; contabiliza el devengamiento y pago de las mismas y realiza la carga masiva de las remuneraciones en el sistema bancario.

Al respecto, tampoco queda evidencia formal de alguna revisión y/o autorización de las actividades que realiza la habilitada.

En relación a esta observación, se debe señalar que se procedió a elaborar el Procedimiento Formal para el pago de remuneraciones en el DESAM, copia del cual se adjunta al presente informe. En este, se contempla la segregación de funciones en diferentes etapas del proceso y será de aplicación obligatoria desde las remuneraciones del mes de julio del presente año, con lo cual se resuelve lo observado.

1.2.2 Falta de seguimiento de las bases del llamado a concurso público y su publicación en el diario local.

Observación

Se constató que la entidad no ha dispuesto mecanismos de control en relación a verificar que la información publicada al diario de circulación local, referida a llamados a concurso público para la contratación de personal, se ajuste a lo establecido en las respectivas bases administrativas; toda vez que la persona encargada publica directamente la información en el citado medio, sin que se advierta una revisión posterior.

En relación a esta observación, se debe señalar que el DESAM elaboró el Manual de Procedimientos para Concurso Públicos, considerando en éste los mecanismos de control que permitan garantizar la correspondencia entre la información contenidas en las bases y la contemplada en la publicación en el diario local, en el marco de un proceso de concurso para la contratación de personal.

Dado esto, la observación se encuentra subsanada.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O’iggins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





1.2.3 Falta de control respecto de las postulaciones y antecedentes que se reciben en el marco de un proceso de concurso público.

Observación

La entidad no ha dispuesto un mecanismo de registro y control respecto de las postulaciones que reciben en el marco de un proceso de concurso público, como tampoco de los antecedentes que en cada caso son acompañados, y cuáles de ellos corresponden a documentación en original que los postulantes proporcionan para tal efecto y, que posteriormente, deben ser devueltos.

En efecto, se constató que una vez iniciado el proceso de concurso público los candidatos presentan los antecedentes requeridos, entregando como respaldo de su recepción, la copia de una carátula que indica el nombre del postulante, cargo al que postula y la fecha. Sin embargo, no cuenta con un registro de control establecido para tales fines, que permita asegurar que la totalidad de los postulantes y de los antecedentes presentados, concurrieron al momento de la evaluación de los mismos; como tampoco, cuáles de ellos fueron presentados en original.

En relación a esta observación, se debe señalar que el DESAM elaboró el Manual de Procedimientos para Validar la Información entregada por los Postulantes y verificación de Autenticidad, en el marco de los concursos públicos de personal, considerando en este el Check List tipo de verificación, y la metodología para certificar la autenticidad de los títulos profesionales del personal que se contrata. Se adjunta copia del referido manual. Dado lo antes expuesto, esta observación se encuentra subsanada.

1.2.4 Inexistencia de un control orientado a verificar la autenticidad o validez de la documentación entregada por el postulante en el proceso de contratación del Personal.

Observación

Se advirtió que la entidad no ha dispuesto procedimientos de control orientados a verificar la autenticidad y/o validez de la documentación entregada por el postulante en el proceso de contratación del Personal.

Esta observación se encuentra subsanada, con lo señalado en el punto anterior, toda vez que, en el Manual de Procedimientos para Validar la Información entregada por los Postulantes y verificación de Autenticidad, se incluyó lo recomendado en esta materia.

1.2.5 Falta de control sobre la manipulación de la nómina de pago, para proceder a través de distintos medios de pago.



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





Observación

Se constató que, como parte del proceso de pago de remuneraciones, se procede a descargar la nómina de pago y a separar, manualmente, aquellos funcionarios que reciben su pago a través de cheque, sin que exista una revisión o control posterior por parte de alguna instancia superior, en cuanto a verificar su exactitud e integridad.

En relación a esta observación se debe señalar que, con la implementación del mecanismo de transferencia directa desde los archivos generados por el módulo de remuneraciones de Cas Chile a Banco Estado, se minimizarán los riesgos asociados a la digitación de las remuneraciones.

Para resolver la observación y recomendaciones relacionadas con los mecanismos de pago y la formalización de las observaciones, el DESAM el elaboró el "Manual de Procedimientos Mecanismos de Cancelación de Remuneraciones, según Medio de Pago", del que se adjunta copia.

Con lo señalado, esta observación se encuentra subsanada.

1.3 Proceso de Transferencias.

1.3.1 No existe un control o supervisión sobre la ejecución de los convenios financiados con transferencias recibidas de otros organismos públicos.

Observación

Se advirtió que el DESAM no ha dispuesto mecanismos de control orientados a verificar el cumplimiento de los convenios de transferencias suscritos por la entidad y otros organismos públicos como, por ejemplo, con el Servicio de Salud O'Higgins.

En efecto, se advirtió que sin perjuicio que el DESAM asigna a un encargado para cada programa, quien vela por el cumplimiento de dicho convenio y emite informes sobre su ejecución, no existe una revisión o control posterior del mismo por parte de alguna instancia superior.

En relación a esta observación, el DESAM elaboró un "Manual de Procedimientos para la Evaluación Final de Convenios, relacionado al Cumplimiento de Indicadores", en el cual se incluye un Check List de verificación de cumplimientos.

Con lo anterior, esta observación, se encuentra subsanada.

1.3.2 No existe un control sobre las rendiciones realizadas por el Departamento de Salud.

Observación

Se constató que en el marco de la ejecución de convenios de transferencias suscritos por la entidad y otros organismos públicos, la rendición de cuentas es realizada por el Jefe de Administración y Finanzas DESAM, sin que exista una



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl





REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALMILLA
ALCALDÍA

supervisión directa del proceso por parte de la Jefatura de dicho servicio traspasado.

En relación a esta observación, el DESAM elaboró un "Manual de Procedimientos para Supervisión de Rendiciones Financieras", en el cual se incluye un Check List de verificación de cumplimientos. Con esto, la observación se encuentra subsanada.

Sin otro particular, atentamente,



H. HUGO VARGAS CORDOVA
DIRECTOR DE CONTROL



UN PALMILLA PARA TODOS

Juan Guillermo Day S/N – Palmilla – Región de O'higgins
Fono Mesa Central 442 928011- www.munipalmilla.cl