

**MUNICIPALIDAD DE
SAN FABIAN**

2462
/

AUDITORIA EXTERNA

MATERIA : Financiera-Administrativa

PERIODO : Año 2016

UNIDAD

**REVISADA : Departamento de Salud
Municipal.**

ASESOR EXTERNO : Guillermo Ortiz Gálvez

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL – SAN FABIAN

INDICE DE MATERIAS

MATERIAS	PAGINAS
INTRODUCCION	(01-03)
I.- EVALUACION SISTEMA CONTROL INTERNO:	
1.- Organización Interna	
1.1.- Organigrama	(03-04)
1.2.- Reglamento Interno	(04-04)
1.3.- Asignación de funciones	(04-04)
1.4.- Manuales de Procedimientos	(05-05)
2.- Control materias de personal	
2.1.- C. Licencias médicas y Recup. Subsidios	(06-08)
3.-Control de Ctas. Bancarias	(09-10)
4.-Control de Adquisiciones	(11-13)
5.-C. de Bodega	(13-16)
6.-C. de Vehículos	(16-23)
7.-Otros Controles	(23-25)
II.-MOVIMIENTO DE FONDOS	
1.- Conciliaciones Cuentas Corrientes	(25-26)
III.-CONTROL PRESUPUESTARIO CONTABLE	(26-29)
IV.- EXAMEN DE CUENTAS	(30-32)
CONCLUSIONES	(32-39)

**INFORMA SOBRE AUDITORIA
FINANCIERA-ADMINISTRATIVA,
PRACTICADA EN EL
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE SAN FABIAN.-**

SAN FABIAN, ABRIL 2017.-

De acuerdo con el Decreto Alcaldicio N° 261, de 8 de Febrero de 2017, y lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito en la misma fecha, que aprueban la Auditoría Financiera-Administrativa Externa a practicarse en la I. Municipalidad de San Fabián, en el Departamento de Salud, correspondiente al año 2016, el suscrito y sus asesores financieros, se constituyeron en dicha dependencia a fin de realizar la referida auditoría.

**AL SEÑOR
CLAUDIO ALMUNA GARRIDO
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE
SAN FABIAN.-**

Dicha labor se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, consecuentemente, se incluyeron pruebas sobre los registros contables y los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios en las circunstancias, aplicándose para el año 2016, las normas establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Estatuto de Salud; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; y las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, respecto de los principios de Control Interno, que permiten asegurar la confiabilidad de los registros e informes contables y el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a las transacciones o hechos económicos que generan las instituciones públicas.

De acuerdo con los antecedentes recopilados en el Departamento de Salud, durante el período enero a diciembre del año 2016 y, considerando las partidas presupuestarias propuestas en el Programa de Auditoría, aprobado en el referido contrato, de un universo de gastos revisados en el Área de Salud, respecto de Gastos propios y de los Programas de Salud, correspondiente al período mencionado anteriormente, y del mismo año, ascendente a \$ 92.332.233.-, se revisó la suma de \$ 77.194.505.- lo que representa un 83,60 % del universo señalado.

Ahora bien, antes de exponer en detalle el resultado general de esta auditoría, es necesario señalar que la Unidad de Finanzas del Área de Salud Municipal, tiene implementado

un sistema contable que permite el adecuado registro de las operaciones financieras, pero que en algunos casos especiales, que se señalan en este informe, presentan deficiencias de este carácter.

Debe informarse que en la planificación y ejecución de esta auditoría, a los estados presupuestarios y financieros de las Unidades examinadas, se consideró la estructura del Sistema de Control Interno, para establecer los procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre dichos estados.

Las condiciones a informar, que corresponden a los asuntos que llamaron la atención de la Comisión Externa, y que están relacionadas con deficiencias en el diseño y operación de la estructura del Control Interno que, en opinión de ésta, podrían afectar negativamente la capacidad de la Organización para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera y contable uniforme con las afirmaciones contenidas en los respectivos estados, son las siguientes, en los aspectos que en cada caso se mencionan:

I.- EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-

1.- ORGANIZACIÓN INTERNA:

1.1.-Organigrama:

A La fecha el Departamento de Salud no cuenta con una gráfica oficial, que demuestre la estructura

organizativa del mismo. Según la Directora (S) existe una copia del cual fue remitido a esta Consultora, que está diseñada a nivel de funcionarios, no respecto de las Unidades existentes. Esta no tiene autorización formal, respecto de lo cual se estaría trabajando para efectuarle algunas modificaciones, de manera tal que se ajuste a la realidad y Unidades existentes.

1.2.-Reglamento Interno:

Se presentó un documento de la especie, el cual si bien cumple dicho objetivo, no se respaldaría con la respectiva aprobación de la Autoridad Municipal mediante decreto, situación que la actual Directora desconoce.

1.3.-Asignación de funciones:

En general en los respectivos documentos de contratación se dejan anotadas las funciones genéricas de los funcionarios (ejemplo, funciones administrativas), sin especificar las labores específicas que se les asignan posteriormente.

De acuerdo a la información recabada de éstos y derivado de las falencias que presenta, en general, el Departamento en materia de Manuales de procedimientos, las labores específicas son realizadas en base a la experiencia y a través de la transmisión oral de la forma de trabajo, de parte de los funcionarios más antiguos.

1.4.-Manuales de Procedimientos:

De conformidad a lo informado por la Directora (S) del Departamento y por la Jefe de Finanzas, a la fecha, sólo se cuenta con un Manual para el proceso de Adquisiciones, que es el mismo que utiliza el Municipio y otro, para el control de los Bienes de Inventario. Sin embargo, de ninguno de ellos se acompañó el documento que certifique que la Autoridad los haya aprobado en su oportunidad. Tampoco se informó que otros se encuentren en proceso de elaboración, lo que se hace necesario para enfrentar uniformemente las diversas rutinas administrativas del Departamento.

2.- CONTROL EN MATERIAS DE PERSONAL:

En esta materia se efectuó un seguimiento de los registros y controles que se tienen habilitados respecto de la tramitación de las licencias médicas cursadas y de la recuperación de los subsidios ante las Isapres, especialmente.

2.1.-Control de licencias médicas y recuperación de subsidios:

Hasta el año 2016 esta materia estuvo a cargo de la funcionaria municipal doña Marem Medel Valenzuela, quien informó que dicha misión le fue asignada por la anterior Administración, mediante destinación desde el Municipio, reiteradamente prorrogada desde el año 2014.

A la sazón, señala que aunque el objetivo de tal destinación fue distinto, debió dedicarse a plenitud a ordenar, revisar y procesar las licencias médicas que se encontraban pendientes de cobro ante los organismos de salud respectivos, a partir de un registro manual (Libro de Ingreso de Licencias) que a la data se tenía como único control, y con el cual no se hacía un seguimiento posterior de las mismas. Todo ello derivado del desorden que se tenía en esta materia.

En ese contexto, habilitó una Planilla Excel para determinar el estado de las licencias pendientes, a esa data, según el citado registro y efectuar un seguimiento en Finanzas con los pagos recibidos para determinar con mayor efectividad cuáles licencias médicas permanecían aún pendientes de cobro. Con dicho trabajo actualizó la información en el registro habilitado hasta el mes de enero de 2017, lo que habría redundado en un incremento de las recuperaciones de subsidios, como se puede apreciar en los estados financieros de los años 2013 hasta el año 2016, que significó triplicar los ingresos del Departamento de Salud, según se señala en el siguiente cuadro:

Cta. De Ingreso 115-08-01-000-000 Recuperaciones por licencias médicas:

AÑO 2013 \$	AÑO 2014 \$	AÑO 2015 \$	AÑO 2016 \$
11.664.526.-	15.189.707.-	31.990.894.-	36.664.812.-

Asimismo, dicha funcionaria informó que algunas de las licencias de dicho período no habría sido posible enviarlas a cobro, especialmente por la antigüedad de las mismas y por el rechazo de ellas, de parte de los organismos de salud respectivos. Ello, principalmente, de responsabilidad del Departamento de Salud.

Por otra parte, agrega que durante su permanencia en dicha función nunca le fue proporcionado algún protocolo que le sirviera de guía en la labor específica, más bien actuó en base a la experiencia que ella acumuló en sus funciones de Jefe de Finanzas del Municipio, según explicó.

Ante el desconocimiento cabal de la normativa aplicable, agrega que nunca se objetó el atraso en los pagos efectuados por dichos organismos, como tampoco se representó el no cobro de intereses cuando ello procedía.

Asimismo, por la falta de coordinación con el área de Finanzas y las limitaciones y falencias del único registro existente (Libro de Ingresos), tampoco se determinaba al cierre de cada ejercicio la cantidad y monto de licencias pendientes de cobro, de modo de incorporar esa información al Balance en calidad de Cuentas por Cobrar y/o Ingresos por percibir para el próximo ejercicio.

Del mismo modo, tampoco se contó con información relativa a la situación de licencias rechazadas y/o disminuídas, lo que habría posibilitado ordenar reintegros de los funcionarios en los casos que procediera. Según informó la aludida

funcionaria, existe información, contenida en la citada planilla Excel, la que mediante su reproceso y el seguimiento de la tramitación, pudo haber arrojado información que permitiera contar con antecedentes precisos al respecto, no obstante tampoco ella lo hizo. Además, agrava las situaciones descritas el hecho de que el registro que esta funcionaria habilitó de propia iniciativa, no fue entregado al Departamento, por considerarlo de su exclusiva propiedad.

En ese contexto, cabe realzar el trabajo efectuado, que se tradujo en un ordenamiento de los antecedentes y registros e incremento de las recuperaciones de subsidios para el Depto. de Salud en ese período, sin embargo se debe objetar que dicha funcionaria no haya hecho uso en forma racional del mejoramiento del sistema implementado y que, por el contrario, no lo haya puesto a disposición del Departamento, al momento en que debió retornar al área Municipal.

En definitiva, procedería que la Autoridad disponga de la habilitación de un programa computacional en esta materia, y de la capacitación de un funcionario idóneo para mejorar el sistema existente en la actualidad.

Por otra parte, en materia de comisiones de servicios, pago de viáticos y horas extraordinarias, lo examinado selectivamente no dio motivo a observaciones al respecto.

3.-CONTROL DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS:

De conformidad a lo informado por la Jefe de Finanzas del Depto. de Salud, a la fecha se contaba con dos cuentas corrientes abiertas en el banco Corpbanca, una para Gastos del Depto. y otra para controlar el Programa del Ambiente. Esta última con fondos municipales que se le transferían anualmente.

Además de estas dos cuentas bancarias se contaba con otra, abierta en el BancoEstado, para los gastos e ingresos propios del Departamento, la cual no tenía movimiento, ni tampoco se acreditó algún trámite para su cierre definitivo.

Respecto de la cuenta bancaria relacionada con el mencionado Programa del Ambiente, cabe señalar lo siguiente:

Es conveniente destacar, en esta materia, un tema planteado por la Jefatura de este Depto., en el sentido de eliminar de la carga de trabajo de este Departamento de Salud, el manejo de fondos municipales que se le transfieren anualmente para ser aplicados al Programa del Ambiente, lo que implica tener personal contratado por el Código del Trabajo y un supervisor de igual calidad.

Lo anterior se fundamenta en que dicha labor no sería propia de las funciones del Departamento de Salud, ya que ella se encuentra radicada en las labores de competencia de la Municipalidad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal. Ello, en opinión de esta Consultora tendría plena validez,

por cuanto, indudablemente, no está dentro de las funciones que le asigna la ley de Atención Primaria de Salud, menos aún el manejo de personal contratado por el Código del Trabajo, sobre la base de Honorarios.

Cabe indicar que lo señalado es una situación que se viene produciendo desde el año 2013 y, por ende, correspondería que la Autoridad Municipal ordene su regularización a la brevedad.

Por otra parte, es pertinente dejar establecido que, según lo informado por la Jefe de Finanzas, señorita Alejandra Marín, al momento en que se hizo cargo del manejo y control de las cuentas corrientes (mes de marzo de 2016), particularmente de la Cuenta Principal, por instrucciones del anterior Jefe del Depto. de Salud debió efectuar las conciliaciones a partir del Saldo informado por el Banco a esa data, no considerando para tales efectos el saldo de Libros o Registro Contable, derivado de situaciones pendientes que éste presentaba, las cuales, sin embargo, nunca fueron analizadas ni regularizadas.

En dicho contexto debiera ordenarse la revisión y análisis del saldo de Libros a esa fecha, de manera de determinar las razones por las cuales se procedió de esa forma y así regularizar los saldos que, en definitiva, debió tener el movimiento de fondos del Departamento de Salud.

4.-CONTROL DE BIENES:

A la fecha el Departamento no cuenta con un registro de Inventario General físico de Bienes Muebles actualizado, clasificado y codificado. De conformidad a lo informado por la Jefe de Finanzas este Inventario General se encontraría atrasado al año 2015.

Cabe agregar que, mediante un trabajo realizado por esta funcionaria se habrían reprocesado todas las adquisiciones efectuadas durante el año 2016, las cuales se habrían incorporado a las cuentas contables respectivas. Sin embargo, estaría aún pendiente la regularización de los bienes adquiridos con anterioridad a dicha fecha, lo que incidiría en detrimento de la información patrimonial que presenta el Balance General al cierre del último ejercicio, por lo que es de toda conveniencia que la Autoridad ordene la designación de un funcionario que regularice el atraso y falencia en comento.

5.-CONTROL DE ADQUISICIONES:

Durante el período auditado se contaba con dos funcionarios en el área de compras, uno para las compras de medicamentos e insumos y otra persona para las compras de materiales diversos.

Ambos habrían sido designados en base a instrucciones verbales de las jefaturas de las respectivas épocas.

Asimismo, por instrucciones internas estos funcionarios operaban en el Portal de Compras con la única clave autorizada, que correspondía al funcionario y ex Director del Depto. de Salud, don Julio Fuentes (quien conjuntamente con el anterior Director del Depto. don Daniel Sepúlveda habrían autorizado esta forma de operar), situación que en sí constituye una manifiesta situación irregular que no fue corregida en su oportunidad por la ex Autoridad Municipal ni observada por la actual Jefe de la Unidad de Control Interno.-

Este hecho se habría producido por presunta negligencia del Administrador del Portal Municipal de la época, toda vez que ambos funcionarios, a esa data, contaban con la acreditación respectiva para actuar en calidad de operadores del Sistema.

Como lo señalado precedentemente, constituye un procedimiento no ajustado a la Ley 19.886, procedería que la Autoridad Municipal ordene una investigación que posibilite determinar eventuales responsabilidades administrativas en los hechos en comento. Lo anterior sin perjuicio de adoptar medidas a objeto de regularizar la situación de impedimento que afecta a dichos funcionarios, para operar en el Mercado Público.

Por otra parte, debería elaborarse el respectivo Protocolo de Procedimientos mínimos, a objeto que los

Encargados puedan actuar con el respaldo de rutinas administrativas debidamente aprobadas por la Autoridad.

6.-CONTROL DE BODEGA:

Para el control de los medicamentos e insumos farmacológicos en el Depto., cuya jefatura descansa en el Médico Jefe de Farmacia don Julio Parra Cares, se tiene habilitada una bodega central a cargo del Paramédico Alder Ulloa Tapia y una Unidad de entrega directa al paciente. Esta última opera en base a recetas despachadas por los profesionales desde el box de atención, a través del sistema computacional Rayén.

Al respecto cabe señalar lo que se indica:

+ Mediante cotejo practicado en la Bodega de Farmacia, del movimiento de entradas y salidas de medicamentos e insumos a través de una pequeña muestra, se determinó, en todos los artículos, diferencias tanto sobrantes, como faltantes, como se muestra a continuación, las que según el Encargado obedecerían a fallas que presentaría el Sistema de registro Rayén.

MEDICAMENTO	EXISTENCIA S/SISTEMA	EXISTENCIA S/RECuento	DIFERENCIA
Ator vastatina 20 mg.	----- 0 -----	1.005	+ 1.005

Amlodipino 10 mg.	6.773	5.925	- 798
Captopril 25 mg	387	392	+ 5
Carvedilol 25 mg.	1.770	1.155	- 615

+ Sobre dichas falencias señaló haber informado en diversas oportunidades a la Jefatura, sin embargo de ello no acreditó con documentación escrita su constancia.

+ Asimismo, se verificó mediante una muestra de bienes inventariables de Farmacia, que las salidas de bodega de éstos no fue posible comprobarlos en el registro computacional vigente, por cuanto no aparecían en el sistema o tenían registro distinto. A vía de ejemplo se indican los siguientes:

FECHA DE SALIDA	ARTICULO	DESTINO
20.07.16	Un Noteboox	Programa Salud Familiar. No registrado en Sistema
01.03.17	Seis Inmovilizadores	Servicio de Urgencia
06.07.16	Una Lámpara pedestal Riester	Matrón Consultorio. La salida aparece por dos.
10.03.16	Un Oftalmoscopio	Enfermera de

		Procedimientos. No hay Movto. en el Sistema.
--	--	---

+ Al respecto, el Encargado de Bodega señaló que ello tendría su origen en el desconocimiento que éste tiene del manejo del Sistema y de las limitaciones del mismo. Así también manifestó que por razones similares, con frecuencia, se producían diferencias en los recuentos que se efectúan a los medicamentos.

+ Sobre lo último explicó que, en ocasiones, el Sistema no registra la salida cuando algunos de los medicamentos incluidos en receta no cuenta con stock en la Bodega Recetario.

+ Por otra parte, se detectó que los medicamentos e insumos que ingresan a Bodega, producto de donaciones de Laboratorios o de particulares, no son controlados en los registros vigentes en esta Unidad. Lo mismo ocurre con las salidas de éstos.

A vía de ejemplo se contaba con algunas cajas de medicamentos tales como analgésicos y antiinflamatorios, e incluso se habrían recepcionado medicamentos controlados, (de acuerdo a lo informado por el Encargado) recibidos desde el Laboratorio Rider de Santiago, durante el año 2016.

Al respecto, se debe tener presente que todos los bienes y/o materiales que ingresan en esa calidad, deben ser debidamente registrados, por cuanto pasan a constituir especies fiscales, las que deben someterse a los controles vigentes.

En consecuencia, dicho procedimiento no se ajustaría a elementales normas de control interno y, por consiguiente, debería regularizarse a la brevedad, pues constituye una grave omisión.

+ Finalmente, debe señalarse que respecto de los fármacos controlados, que se almacenan en dicha bodega, no pudo efectuarse el respectivo control, por cuanto éstos se encuentran a cargo del Médico Jefe de Farmacia y, no obstante habersele requerido en diversas oportunidades, éste no dispuso del tiempo necesario para posibilitar el chequeo respectivo.

7.-CONTROL DE VEHICULOS:

Este tipo de bienes se encuentra bajo el control de la funcionaria Encargada de los mismos, mediante resolución de la Jefatura del Departamento.

Sin embargo, la operatoria de la función, en general, se realiza en base a instrucciones verbales de la Jefatura, modalidad que debería evitarse a futuro, por cuanto su cumplimiento, en esas condiciones, podría dificultar y diluir la determinación de

eventuales responsabilidades administrativas frente a situaciones específicas de usos no registrados de vehículos.

En términos generales se determinaron las siguientes observaciones:

+ La funcionaria Encargada del control de los móviles asignados al Depto. no tiene cabal conocimiento del D.L. 799/74, sobre Uso de Vehículos Estatales, tampoco de la jurisprudencia que sobre la materia existe en base a Circulares e instrucciones de la Contraloría General.

+ No se cuenta con un protocolo que reúna los procedimientos mínimos, que se debe tener en cuenta en el uso de dichos móviles. El cual, además, debe estar debidamente aprobado por la Autoridad Municipal.

+ No se emiten, periódicamente, Informes de rendimiento de combustible, por cada vehículo. Antecedente que sería necesario considerar en cuanto a las mantenciones de los mismos.

La revisión practicada a las Bitácoras habilitadas para dichos móviles, determinó una serie de observaciones, que se detallan a continuación y que afectan, principalmente el período de la anterior Administración Municipal, las que deberán ser corregidas oportunamente por la Autoridad competente, de manera de ajustarse a las instrucciones que ha entregado la Contraloría General en relación a esta materia, sin

perjuicio que se determinen las responsabilidades administrativas de los funcionarios involucrados en tales hechos:

a) La Encargada del control de los móviles de que dispone el Depto. no cumple a cabalidad con las funciones que le competen, toda vez que no existe constancia escrita en las bitácoras del control que debe efectuar permanentemente, tanto de la forma de llevar este registro, como de otros controles, tales como la Hoja de Vida y de las constancias que debiera dejar periódicamente de revisiones de las mismas, como de los vehículos.

b) En las bitácoras diseñadas para el control de los cometidos diarios, se omite información, como por ejemplo: identificar a los funcionarios acompañantes, consignar el nombre del chofer y se carece de información sobre eventuales revisiones de estos registros, que debieran efectuar, tanto la Encargada, como alguna Jefatura de Fiscalización del Municipio.

Debe recordarse que las bitácoras son el registro oficial, exigido por la Contraloría, y, en consecuencia, debieran mantenerse con toda la información atinente como tales, evitando además el trato y registro poco cuidadoso que se advierte en ellos.

c) En cuanto a los conductores autorizados para manejar estos vehículos, se verificó la existencia de las respectivas autorizaciones y que éstos cuentan con las pólizas que se exige por la normativa atinente, como lo señala el artículo 56 de la ley 10.336, Orgánica y de Atribuciones de la Contraloría General de la República. Sin embargo, al tenor de lo informado por la Encargada,

se desconocía si el funcionario municipal que está agregado a la dotación de conductores ha dado cumplimiento a dicha exigencia.

d) Por otra parte, se estableció en las bitácoras revisadas que algunos de los vehículos **presentan omisiones graves** en las anotaciones diarias, determinándose, en varios de ellos, **kilometrajes sin justificar cometidos**.

Al respecto se debe destacar la gran cantidad de kms. sin justificar cometidos, que se detectaron en los vehículos Camioneta, placa GCPY-43 y Camioneta, placa JBTW-39, que totalizan la cantidad de 3.701 Kms., de un total de 4.371 Kms. detectados en esa condición, según se indica en el siguiente detalle:

1.- Camioneta marca Foton, placa GCPY-43:

FECHA	KMS. LLEGADA	FECHA	KMS. SALIDA	DIFER. SIN JUSTIFICAR
22.03.16	96843	23.03.16	96978	138
24.03.16	97030	24.03.16	97171	141
20.04.16	101301	20.04.16	101339	38
25.05.16	105832	27.05.16	106040	208
02.07.16	111441	06.07.16	111796	355
09.07.16	112006	15.07.16	112838	832
09.08.16	115481	10.08.16	115.631	150

16.08.16	116849	18.08.16	116.980	131
18.08.16	116.982	19.08.16	117119	137
21.09.16	119797	22.09.16	119812	15
06.10.16	120.790	06.10.16	120846	56
TOTALES				2201

2.-Ambulancia, marca Hyundai, placa CWKT-69:

FECHA	KMS. LLEGADA	FECHA	KMS. SALIDA	KMS. SIN JUSTIFICAR
22.02.16	253197	23.02.16	253256	59
11.05.16	254795	13.05.16	254800	05
28.06.16	257717	04.07.16	257.744	27
19.07.16	258183	09.08.16	258295	112
TOTALES				203

3.-Ambulancia marca Toyota, placa BTZW-94:

FECHA	KMS. LLEGADA	FECHA	KMS. SALIDA	KMS. SIN JUSTIFICAR
25.01.16	391994	25.01.16	392011	17

28.12.16	421557	01.01.17	421649	92
TOTALES				109

4.-Camioneta marca Mitsubishi, placa JBTW-39:

FECHA	KMS. LLEGADA	FECHA	KMS. SALIDA	KMS. SIN JUSTIFICAR
30.08.16	0374	01.09.16	0517	143
01.09.16	0588	06.09.16	1945	1357
TOTALES				1500

5.-Camioneta, marca Nissan Terrano, placa CKPC-13:

FECHA	KMS. LLEGADA	FECHA	KMS. SALIDA	KMS SIN JUSTIFICAR
23.08.16	199760	23.08.16	199932	172 (1)
13.09.16	202085	13.09.16	202213	128
24.09.16	203143	24.09.16	203150	07
28.09.16	203505	28.09.16	203556	51
TOTALES				358

(1)= Hay Nota, dice ocupado por don Daniel Sepúlveda, sin registro de cometido.

Las falencias precedentemente señaladas revisten gran importancia y gravedad, por cuanto los referidos usos de los vehículos fiscales reseñados, sin registrar eventuales cometidos realizados, pudieran dar margen para presumir actuaciones irregulares en el uso de ellos y, por lo tanto, su utilización en asuntos particulares y no institucionales, por parte de los conductores u otros funcionarios.

En ese contexto, se aprecia de toda conveniencia que la Autoridad ordene una investigación, que posibilite determinar eventuales responsabilidades por los hechos en comento.

Cabe agregar otras situaciones detectadas en la revisión de las respectivas bitácoras:

+ La Bitácora de la Camioneta, marca Great-Wall, placa BZPL-20, destinada a Posta Caracol, sólo cuenta con anotaciones a contar del 01.08.16, Km. 43085. No se presentó la bitácora anterior, correspondiente al período 01.01.16 y 30.07,16.

+ Se determinó que los vehículos asignados a la Posta de Trabuncura y la camioneta, marca Foton, destinada al Cesfam, no cuentan con el distintivo fiscal impreso en sus puertas.

+ Por otra parte, se estableció que el vehículo camioneta Nissan Terrano, placa CKPC-13, fue recepcionado

desde el Municipio, durante la Administración anterior, sin que la Jefatura del Departamento tenga claridad documental, mediante la respectiva Acta de entrega-recepción, sobre el destino y calidad de entrega del mismo.

8.- OTROS CONTROLES:

8.1.-Sobre Saldos de arrastre de

Programas:

En concordancia con lo informado por la Srta. Jefe de Finanzas, existen varias cuentas complementarias que fueron abiertas en años anteriores para el control de determinados Programas Ministeriales, las cuales presentan saldos de arrastre, sin regularizar a la fecha de esta auditoría, como se muestra a continuación:

CODIGO CUENTA	DENOMINACION	SALDO
114-05-01-000	Prog. Cardiovascular	\$ 580.082.-
114-05-02-000	Plan de mejoramiento NPAS	25.004.-
114-05-03-000	Prog. Promoción de la salud	30.608.-
114-05-06-000	Prog. Integral de la depresión	364.258.-
114-05-11-000	Prog. Radiograf. A menores	98.000.-

114-05-13-000	Prog. Visitas domic. A postrados	1.128.860.-
114-05-14-000	Prog. Estipendio a postrados	750.350.-
114-05-16-000	Laboratorio básico	84.933.-
114-05-18-000	Campaña de vacunación	60.945.-
114-05-24-000	Prog. Equidad Rural A. P.	336.000.-
114-05-25-000	Urgencia rural	797.710.-
114-05-27-000	Estilos de vida sana	42.000.-
114-05-25-000	Displasia de cadera	98.000.-
114-05-31-000	Apoyo a la gestión equipamiento	28.000.-
114-05-41-000	Imágenes diagnósticos	28.000.-
	TOTALES	4.434.750.-

Cabe agregar que dicha funcionaria desconocía si tales partidas habían sido restituidas a la fuente de origen o, si se habría autorizado su reutilización en el período siguiente, antecedente indispensable para proceder a su regularización definitiva.

La Autoridad Municipal debería ordenar la pertinente investigación, a objeto de sanear contablemente dicha situación.

Cabe señalar que en los hechos precedentemente señalados y que **revelan faltas graves a la normativa aplicable**, indudablemente **le asiste plena responsabilidad a la Jefe de la Unidad de Control Municipal**, por cuanto no se advierte ningún tipo de fiscalización en la materia, ni labor de asesoría y/o de evaluación de los sistemas de control interno del Depto. de Salud.

II.- MOVIMIENTO DE FONDOS.-

1.- Conciliaciones Bancarias.-

En primer lugar es dable manifestar que el Departamento de Salud tiene 2 cuentas corrientes bancarias activadas en el banco Corpbanca y 1 sin movimiento en el BancoEstado, que tiene asignado el N° 51709049601, según información entregada por la Jefe de Finanzas.

Las otras cuentas corrientes bancarias son la N° 45642208 "Fondos de Salud" y la N° 45642224 "Fondos Programa Ambiente" y la última conciliación bancaria confeccionada, que tiene cada una ellas, corresponde al mes diciembre de 2016, haciendo presente que de la revisión de tales estados financieros no se desprenden objeciones que formular, salvo el hecho de que en la conciliación de la cuenta Fondos de Salud de diciembre de 2016 figuran 3 cheques pendientes de cobro que están caducados, de acuerdo a sus respectivas fechas de emisión y que en virtud de la

normativa contable deben necesariamente ser traspasados a la cuenta contable denominada "Documentos Caducados".

Por último, es necesario señalar que, en lo sucesivo, las conciliaciones bancarias deben confeccionarse de acuerdo al formato o cuadro de conciliaciones bancarias a que alude el Oficio N° 020101, de 15.03.16, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones al Sector Municipal sobre Presupuesto Inicial, Modificaciones y Ejecución Presupuestaria.

Finalmente, cabe señalar que las conciliaciones bancarias que presentó el Departamento de Salud, corresponden a copias y éstas no están firmadas por el funcionario que las confeccionó.

III.- CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABLE DE SALUD.-

Respecto de esta materia, en primer lugar corresponde manifestar que mediante Decreto N° 408/2162, de 16.12.15, se aprobó el Presupuesto de Salud para el año 2016, cuyo monto estimado fue de \$ 746.310.226.-

En el rubro Ingresos de dicho presupuesto figura el Subtítulo Saldo Inicial de Caja con \$ 500.000.- y en el acápite de Gastos no aparece el Subtítulo 35 Saldo Final de Caja, pero sí está el Subtítulo 34-Item 07 Deuda Flotante sin monto alguno.

Al término del ejercicio presupuestario del año 2016 el presupuesto vigente era de \$ 993.161.216.-, lo que implica que el presupuesto inicial experimentó una variación positiva que alcanzó a \$ 246.850.990.-, equivalente a un aumento del 33,07% del presupuesto inicial.

Dicho aumento se explica porque hubo mayores Transferencias Corrientes de Otras Entidades Públicas por \$ 219.093.072.- y Otros Ingresos Corrientes por \$ 55.794.626.-, lo que da la suma de \$ 274.887.698.- A este último monto se le rebaja el Saldo Inicial de Caja real que fue negativo y que alcanzó a la cifra de -\$ 28.036.708.- y así se llega al monto de \$ 246.850.990.- que corresponde al total de la variación del presupuesto.

En cuanto al Saldo Inicial de Caja neto, éste se determinó de acuerdo con las instrucciones impartidas al respecto por la Contraloría General de la República a través del Oficio N° 020101, de 15.03.16, y el resultado fue negativo pues alcanzó a (-) \$ 27.536.708.- y esa cantidad quedó reflejada en el Balance de Ejecución Presupuestaria Acumulado de Ingresos del cuarto trimestre de 2016 y también en el Informe General Presupuestario del mes de diciembre de 2016, en circunstancias que previo a su incorporación al presupuesto en el subtítulo 15, había que deducir o en este caso sumar a esa cifra los \$ 500.000.- que ya se habían aprobado y contabilizado anteriormente como Saldo Inicial de Caja en el presupuesto inicial. Por lo tanto, en la columna Presupuesto Vigente de los Informes Presupuestarios del Departamento de Salud mencionados anteriormente, debió registrarse la suma de - \$

28.036.708.- en lugar de los - \$ 27.536.708.- en el Subtítulo 15 Saldo Inicial de Caja.

En este mismo orden de ideas, cabe mencionar que en el Informe Analítico de Variación de la Ejecución Presupuestaria de diciembre de 2016, figura la suma de \$ 2.357.621.- como saldo acreedor acumulado correspondiente a 4 cuentas pendientes de pago al 31.12.16. En el documento de Traspaso N° 119, de 24.01.17, que corresponde al asiento de cierre de Acreedores Presupuestarios devengados y no pagados al 31.12.16, aparece, entre otros, el ítem 221.92.00.000 Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios 61101 con la cifra de \$ 2.357.621.-, valor que no aparece al mismo tiempo contabilizado en la cuenta presupuestaria 34.07 Deuda Flotante, no obstante que a la fecha ya se han hecho 3 pagos y queda uno pendiente por \$ 1.099.199.-

Por otra parte, en cuanto a las modificaciones presupuestarias, se revisaron los correspondientes decretos que tuvieron incidencia en las variaciones contenidas en las cuentas de gastos examinadas de acuerdo al programa de auditoría y la sumatoria de esas variaciones arrojó la suma de \$ 65.947.743.- que equivale al 33,07% del monto total en que aumentó el presupuesto de gastos de 2016 que fue de \$ 246.850.990.-

En la contabilización o registro de tales variaciones presupuestarias en las cuentas examinadas, hubo algunas situaciones anormales que se destacan a continuación:

+ En la cuenta 22.04.004 Productos Farmacéuticos, la variación presupuestaria del año fue de \$ 2.230.000.-, pero de la revisión de los decretos resultó sólo la suma de \$ 2.000.000.-, lo que indica que falta por acreditar la cifra de \$ 230.000.-

+ En la cuenta 29.03.000 Vehículos, la variación fue \$ 16.153.100.- y según los decretos alcanzó a \$ 16.246.900.-, resultando un exceso de \$ 93.800.- que no estaría registrado en esa cuenta.

+ En la cuenta 29.05.002 Maquinarias y Equipos para la Producción hubo una variación de \$ 19.149.360.- y autorizaciones por \$ 19.148.360.-, es decir con una diferencia de \$1.000.- faltantes de acreditación.

+ Finalmente, a modo de observación general cabe señalar que los Informes de carácter presupuestario y el Balance de Comprobación y de Saldos proporcionados por el Departamento de Salud, corresponden a copias y no están firmados por los funcionarios que los confeccionaron.

+ Asimismo, corresponde señalar que se ha implementado en este Departamento el Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos que estableció el Ministerio de Hacienda.

IV.- EXAMEN DE CUENTAS DE GASTOS DE SALUD.-

De acuerdo con el programa de auditoría administrativa y financiera, el examen de cuentas se circunscribió solamente a los gastos del año 2016, que se registraron en las cuentas presupuestarias: Combustibles y Lubricantes para Vehículos; Mantenimiento y Reparación de Edificaciones; Mantenimiento y Reparación de Vehículos; Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina; Servicios de Impresión; Servicios de Aseo; Pasajes, Fletes y Bodegajes; Vehículos; Mobiliario y Otros; Máquinas y Equipos de Oficina; Máquinas y Equipos para la Producción, Otras (Máquinas y Equipos) y Equipos Computacionales y Periféricos.

Ahora bien, dichas cuentas arrojaron un total de gastos ascendentes a la suma de \$ 92.332.233.- y se examinaron egresos por un monto de \$ 77.194.505.-, equivalentes al 83,60% del universo de desembolsos mencionado anteriormente.

Como resultado de ese examen de cuentas, se detectaron algunas observaciones que se exponen a continuación:

+ Decreto N° 651, de 30.09.16 por \$ 4.599.000.- Pago de 168 exámenes de fondos de ojos y atenciones oftalmológicas, al señor Leonardo Castillo-Sociedad de Servicios Médicos e Inversiones Ltda. Las boletas de prestaciones de servicios que acreditan dicho pago no son originales sino que copias de éstas.

+ Decreto. N° 692, de 30.09.16 por \$ 1.152.000.- Corresponde a la compra de 128 lentes para pacientes

beneficiarios del Programa Resolutividad del año 2016. Hay una lista de 80 pacientes, acreditando la recepción conforme de tales elementos, incluso varios de ellos no firmaron y en su reemplazo figura la palabra Consultorio.

+ Decreto N° 664, de 22.09.16 por \$ 16.153.100.- Adquisición de una camioneta, marca Mitsubishi. No se adjunta Acta de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la correspondiente Licitación Pública.

+ Decreto N° 747 de 03.11.16 por \$ 9.817.500.- Compra grupo electrógeno. Falta Decreto de adjudicación y el Acta de la Comisión Evaluadora de las Ofertas de la pertinente Propuesta Pública.

+ Decreto N° 581, de 11.08.16 por \$ 927.010.- Pago al Sr. José Muñoz por arreglo de Ambulancia placa-patente CWKT-69. El presupuesto del proveedor tiene partidas que no figuran en la correspondiente factura y ésta se pagó por el total del presupuesto. Las partidas que se omitieron tienen un valor total de \$ 560.490.- con IVA incluido y se desglosan de la siguiente forma: 1 bomba inyectora \$ 230.000.-, 1 pedalera \$ 91.000.-, instalación de pedalera y scanner \$ 90.000.-, mano de obra \$ 90.000.- e IVA \$ 89.490.-. En consecuencia, es evidente que hubo un pago indebido o en exceso por \$ 560.490.-

+ Decreto N° 347 de 11.05.16 por \$ 18.000.000.- Compra de 1 equipo de Ecotomografía. No se incluye el

Acta de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la correspondiente licitación pública.

+ Decreto N° 1, de 12.01.16 por \$ 691.985.-; Decreto N° 401, de 03.06.16 por \$ 95.200.- y Decreto N° 581, de 11.08.16, por \$ 927.010.- Corresponden a pagos por reparaciones de vehículos, pero no hay constancia o certificados que acrediten la recepción conforme, en cuanto a cantidad y calidad de los trabajos realizados y, además, no hay nombre ni firma del funcionario que solicitó los arreglos de los vehículos.

Con el mérito de las observaciones que se contienen en el cuerpo del presente informe es dable señalar las siguientes:

CONCLUSIONES :

A.- Respecto de la Evaluación del Sistema de Control Interno:

1.- La Autoridad Municipal debiera:

1.1.- Ordenar la elaboración, actualización y formalización del Organigrama y del Reglamento Interno vigente, acorde a las observaciones indicadas en el cuerpo del Informe, de manera que éstos

Elementos de Control, se ajusten a la realidad organizacional que presenta el Depto. de Salud.

1.2.- Asimismo, instruir, a quien corresponda, la elaboración de los respectivos Protocolos, para atender las distintas Rutinas Administrativas, que a la fecha carecían de ellos, sin perjuicio de oficializarlos y darlos a conocer a los funcionarios de las áreas respectivas.

1.3.- Habilitar un Programa computacional para el Control de Licencias médicas y Recuperaciones de Subsidios, en concordancia con las necesidades de información y las falencias determinadas; conjuntamente con ello capacitar a personal idóneo para su manejo y utilización. Sin perjuicio de lo anterior, ordenar la elaboración de un Procedimiento específico en esta materia, para el uso adecuado del control de estas licencias. Asimismo, aprovechar la información y registros que preparó la funcionaria municipal que estuvo a cargo de esa materia, hasta el año 2016 y que mantendría en Planilla Excel.

1.4.- En materia de control de Cuentas Bancarias, procedería la supresión del Programa del Ambiente en la carga de trabajo del Depto. de Salud y, habilitarlo como tal en el Municipio, por cuanto éste no se ajustaría a las funciones propias de este departamento.(Art. 4° Ley N° 18.695)

Asimismo, instruir el cierre definitivo de la Cuenta Cte. Abierta en el BancoEstado, para el control y

manejo de los fondos propios, por cuanto su vigencia expiró conjuntamente con la licitación que se adjudicó, en el año 2014, su manejo al Banco Corpbanca.

Por otra parte, Ordenar la regularización de los saldos de la Cuenta Corriente de fondos propios, vigente a diciembre de 2016, en el sentido de aclarar la operatoria, (instruida por el anterior Jefe del Depto.), para conciliar la Cuenta, al momento de hacerse cargo de ella, toda vez que con dicho proceder se podrían haber ocultado diferentes situaciones que impedían la correcta cuadratura de estos recursos con el Saldo de Libros de la Entidad. Dicha situación se arrastraría desde el mes de marzo de 2016.

1.5. Ordenar el reprocesamiento, actualización y registro físico y contable de los Bienes del Depto., toda vez que el Inventario General se mantenía atrasado al año 2015.

1.6. Investigar sobre eventuales situaciones irregulares que se presentarían en relación al manejo de la Clave de compras del ex Jefe del Depto. de Salud, don Julio Fuentes, por parte de los actuales funcionarios encargados de adquisiciones, durante el año 2016, toda vez que estos últimos habrían manejado, en ese período, dicha Clave, bajo instrucciones de esa Jefatura, lo que sería abiertamente ilegal.

Conjuntamente con lo anterior, determinar eventuales responsabilidades administrativas de dichos funcionarios y también del anterior Administrador Municipal del Portal de Compras, por cuanto estos funcionarios, a esa fecha, reunían antecedentes de acreditación, ante la Dirección Nacional de Compras, y, no obstante, no se solicitó la respectiva clave de ingreso al sistema.

Por otra parte, instruir la elaboración de un Protocolo específico, sobre la materia, de manera de actuar, en el proceso de compras, ajustándose a los procedimientos establecidos en la Ley 19.886.

1.7. Ordenar una Investigación, en contra del Encargado de la Bodega de Farmacia, que permita determinar eventuales responsabilidades administrativas, tanto por las diferencias sobrantes y faltantes, que presenta el recuento practicado, como por el escaso conocimiento del Sistema Rayén, lo que se demostró en la revisión efectuada, tanto respecto del movimiento de medicamentos, como de bienes inventariables, bajo su custodia. Lo anterior, sin perjuicio de instruir oficialmente a dicho Encargado, en relación al registro y control de Donaciones, al tenor de lo comentado en el cuerpo del Informe.

Por otra parte, se deberá informar convenientemente, al Médico Jefe de Farmacia, en el sentido que los bienes fiscales que el administre, en este caso

medicamentos controlados, deben ser comprobables por las Comisiones Auditoras que los requieran, pues su omisión puede presumir la sustracción de ellos.

1.8 En materia de Control de Vehículos, posibilitar que los funcionarios encargados de la movilización del Depto. sean capacitados convenientemente, de manera de evitar las diferentes observaciones que, por desconocimiento de la materia, incurren en el manejo y uso de vehículos fiscales, sin perjuicio que se ordene la elaboración del respectivo Protocolo de Procedimientos mínimos aplicables.

1.9.- Ordenar una Investigación Sumaria, en contra de los funcionarios que corresponda, para precisar eventuales responsabilidades administrativas en el manejo de los diferentes vehículos del Departamento, precisados en el presente Informe, por cuanto la omisión de cometidos en las respectivas Bitácoras, constituyen faltas graves a las Instrucciones y jurisprudencia de la Contraloría General de la República, toda vez que ellos pudieran ocultar eventuales usos no institucionales de los mismos, por parte de los Conductores o de Funcionarios del Depto. de Salud.

Al respecto, debiera investigarse, principalmente, las omisiones de kilometrajes sin registro, detectados en las bitácoras de los vehículos: Camioneta, placa GCPY-43 y Camioneta, placa JBTW-39.

Por último, Instruir al Encargado de Movilización que aplique en las puertas de los vehículos asignados a la Posta de Trabuncura y Camioneta, marca Fotón, destinada al Cefam, el distintivo o disco fiscal correspondiente, que dispone obligatoriamente el Decreto Ley N° 799, de 1974.-

1.10.- Ordenar, finalmente, a la Jefa del Depto. de Salud, que investigue la situación pendiente, denunciada ante esta auditoría, por parte de la Jefe de Finanzas, respecto a una serie de Programas Ministeriales (en total 15), que arrastran de años anteriores Saldos pendientes sin regularizar, por la suma de \$ 4.434.750.-, sin perjuicio que, una vez aclarados, se proceda a su regularización contable.

B.- En relación a las Observaciones sobre: Movimiento de fondos; Control Presupuestario y Examen de cuentas de Gastos, la Autoridad Municipal debiera:

1.- En relación con el capítulo Movimiento de Fondos, específicamente con el rubro Conciliaciones Bancarias, corresponde manifestar que, de acuerdo con los antecedentes expuestos en el cuerpo principal de este informe, el manejo e información de las cuentas corrientes bancarias denominadas Fondos Municipales de Salud y Fondos Programa Ambiente, no presentó problemas salvo el hecho que son

confeccionadas por los mismos funcionarios que participan directamente en el manejo y/o custodia de los fondos y en la contabilización de las operaciones financieras y presupuestarias de ese Departamento.

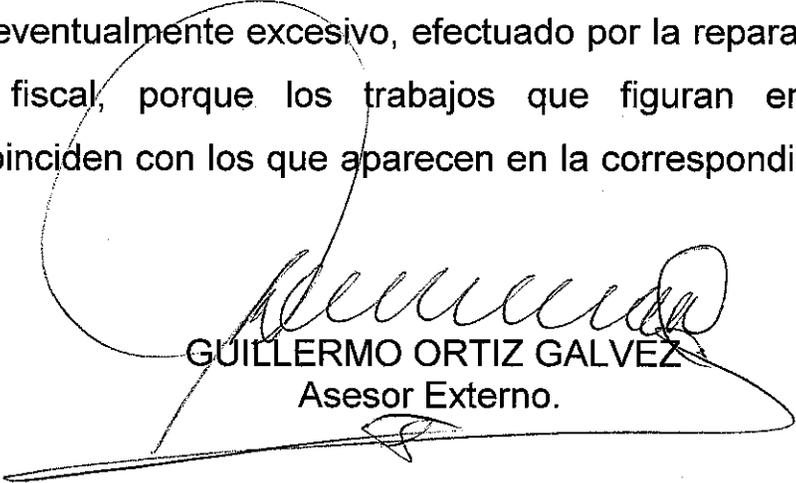
Por último, se recomienda, que a futuro, las conciliaciones bancarias se confeccionen de acuerdo al formato o cuadro diseñado por la Contraloría General de la República en su Oficio N° 020101, de 15 de marzo de 2016, que imparte instrucciones al Sector Municipal sobre Presupuesto Inicial, Modificaciones y Ejecución Presupuestaria.

2.- En lo que concierne al **acápite denominado Control Presupuestario y Contable**, es dable señalar que, en general, existe una buena gestión en cuanto a la elaboración, ejecución y control del Presupuesto Inicial y las respectivas modificaciones que experimentó durante el ejercicio presupuestario del año 2016, salvo el caso de las cuentas Saldo Inicial de Caja y Deuda Flotante, debido a que en la primera cuenta se determinó un saldo relevante y negativo, que no tendría sólidas bases de sustentación y, en cuanto a la segunda cuenta, no se registró en su debida oportunidad el valor que adeudaba el Municipio, respecto de cuatro proveedores.

Por otra parte, es conveniente, tener mayor preocupación en el registro de las variaciones presupuestarias en las cuentas del Mayor Analítico para que plenamente coincidan con los respectivos decretos que las autorizan.

3.- En cuanto al rubro **Examen de Cuentas**, cabe señalar que únicamente se detectaron observaciones de menor importancia y vinculadas preferentemente con el aspecto presupuestario, tal como se puede apreciar en el cuerpo del informe en el correspondiente capítulo.

Finalmente, es importante verificar las causas del pago, eventualmente excesivo, efectuado por la reparación de un vehículo fiscal, porque los trabajos que figuran en el presupuesto no coinciden con los que aparecen en la correspondiente factura.



GUILLERMO ORTIZ GALVEZ
Asesor Externo.

