

Informe de Auditoría Externa Dirección de Salud

Ilustre Municipalidad de Concepción

Período: 01 de diciembre de 2010 al 31 de diciembre de 2012



Preparado por:

Fortunato y Asociados Ltda.

INDICE	Pág.
I. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD AÑOS 2010 AL 2012.	4
1) Objetivos	4
2) Metodología de Trabajo	4
3) Marco de Referencia	5
4) Equipo de Profesionales	6
5) Oportunidad de Trabajo de Auditoría	6
6) Resumen de Procedimientos Aplicados	6
7) Limitaciones al Alcance	7
8) Principales Observaciones Detectadas	7
9) Conclusiones Generales	8
II. ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SALUD	9
1) Definición	9
2) Conjunto de Estados Financieros	9
III. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL	10
1) Recursos Disponibles	12
2) Bienes de Uso	18
3) Pasivo Corriente	20
4) Patrimonio Neto	22
IV. ANÁLISIS DESCRIPTIVO DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN	24
1) Análisis de los principales Ingresos Presupuestarios de la Dirección de Administración de Salud.	24
2) Análisis de los principales Gastos Presupuestarios de la Dirección de Administración de Salud.	32
V. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIO	38
1) Ingresos Presupuestarios	40
2) Gastos Presupuestarios	49
VI. OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS	66
1) Examen de Control Interno Proceso de Adquisiciones.	66
2) Revisión de Procesos de Licitación y Ejecución de Contratos suscritos por la Dirección de Salud con Terceros.	67
3) Procedimientos de Auditoría aplicados a Pasivos Omitidos.	80

Concepción, 07 de Febrero de 2014

Señor

Álvaro Ortiz Vera

Alcalde

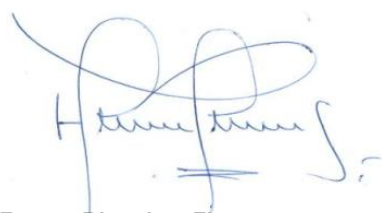
Ilustre Municipalidad de Concepción

El presente informe tiene por objeto detallar los resultados de la “Auditoría Externa área de Salud, Ilustre Municipalidad de Concepción” por los años 2010, 2011 y 2012, aprobada según Decreto Alcaldicio n°1418 del 27 de noviembre de 2012, adjudicada mediante licitación pública ID 4988-24-LP12, según consta en Decreto Alcaldicio N°053-SECPLAN del 10 de Julio de 2012.

Como parte del proceso de planificación y ejecución de nuestra auditoría, consideramos su estructura de control interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría. Sin embargo, nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente cubre la totalidad de las debilidades eventualmente existentes en las áreas bajo revisión y por lo tanto, no se ha probado el cumplimiento y continuidad de todos los controles en uso y nuestras observaciones no incluyen necesariamente todas las posibles sugerencias que podrían ponerse de manifiesto mediante un estudio especial sobre la materia.

Definidas las limitaciones al propósito descrito, se detallan los principales procedimientos utilizados en el proceso de Auditoría mencionado, así como también se explican los principales hallazgos y observaciones encontrados en el manejo de los estados financieros y a ciertos asuntos sobre la estructura y el funcionamiento de la gestión administrativa de la Dirección de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Concepción que son relevantes de ser mencionados pues pueden contribuir a una salvaguarda más efectiva de sus activos financieros, a mejorar la calidad de la información, optimizar la eficiencia administrativa, cumplir con la normativa vigente, propender al mejoramiento continuo de sus operaciones y a impactar de forma positiva a la eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función pública propia de la Dirección, sin perjuicio de que debe considerarse que ningún sistema de control interno puede eliminar totalmente el riesgo de la ocurrencia de irregularidades en la gestión y puede garantizar que estas sean detectadas oportunamente.

Este informe es para conocimiento de autoridades de la Municipalidad, y demás reparticiones que la administración determine.



Franco Riquelme Flores
Gerente de Auditoría
Fortunato y Asociados Limitada

I. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD AÑOS 2010 al 2012

En cumplimiento a lo establecido en contrato de prestación de servicios de auditoría externa suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Concepción y Fortunato y Asociados Limitada, a continuación se presentan los resultados obtenidos de la revisión encargada. Para la ejecución de la presente auditoría se ha tomado como base la información proporcionada por la Dirección de Administración de Salud (en adelante DAS) contenida en sus Estados Financieros, entendiendo por tales, Estado de Situación Patrimonial o Balance General, Estado de Situación o Ejecución Presupuestaria, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo. Los resultados de auditoría se presentan detallados a nivel de cuentas, de acuerdo a la composición de los Estados Financieros mencionados, los cuales, para una mejor comprensión del presente trabajo, se presentan clasificados de acuerdo al oficio 54.977 del año 2010, Capítulo V, denominado “Estados Financieros”.

1. OBJETIVOS

Los objetivos de la presente auditoría corresponden a los señalados en los Términos de Referencia de Auditoría, en los cuales se señala: Evaluar la Ejecución Presupuestaria, el Estado de Situación Financiera y todos los ingresos y los gastos del Municipio para las áreas Municipalidad, Educación y Salud correspondiente a los periodos 2010, 2011 y 2012, para lo cual se deberá examinar los ingresos y gastos de dicho período, revisar, verificar y validar bajo la base de pruebas selectivas, las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes y la evaluación de los sistemas y procedimientos de orden presupuestario, contable y financiero.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo de la auditoría consideró la ejecución de las siguientes etapas:

Conocimiento Preliminar

Para iniciar el proceso de auditoría, se estudiaron y evaluaron los distintos sistemas y procedimientos administrativos y operacionales que actualmente se encuentran en funcionamiento al interior de la organización y que estén relacionados con los objetivos de la auditoría, con el fin de comprender la naturaleza de las operaciones.

Estudio y Evaluación

En segundo lugar, se analizaron los sistemas, procedimientos y controles internos inherentes a las áreas a auditar, con el fin de definir el grado de confianza que se puede depositar en dichos controles,

así como establecer las sugerencias pertinentes y determinar el grado de alcance de la auditoría a realizar.

Ejecución del Trabajo

Con el objeto de obtener y evaluar la evidencia de auditoría y obtener posteriormente conclusiones relacionadas con el estado de la organización, el equipo de profesionales de la auditoría se sirvió de los antecedentes obtenidos respecto de la organización, de la experiencia profesional obtenida en las auditorías efectuadas por Fortunato y Asociados Ltda. y de las definiciones técnicas generales y específicas. El trabajo estuvo orientado hacia la evaluación, considerando las perspectivas financiera, contable, presupuestaria, normativa y de los sistemas de información.

Cierre del Trabajo

Se recopilan los resultados del trabajo realizado anteriormente, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados y obtener una conclusión general del estado de la organización.

3. MARCO DE REFERENCIA

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la auditoría, se ha definido utilizar el siguiente marco de referencia:

- La Normativa Contable Gubernamental emitida por la Contraloría General de la República.
- Normativa respecto a Control Interno y Gestión de Riesgos emitida por el Comité de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Normativa Específica pertinente: Ley de Compras Públicas, Estatutos Administrativos, Otros.
- Algunas de las prácticas establecidas por el Modelo de Gestión Municipal elaborado por ChileCalidad - Subdere.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile y principios contables emitidos por el Colegio de Contadores de Chile.
- La experiencia en el Sector Público y Privado de la empresa auditora.

4. EQUIPO DE PROFESIONALES

El equipo de trabajo de la Auditoría estuvo compuesto por los siguientes Profesionales:

Nombre	Profesión	Cargo	Lugar de Trabajo
Franco Fortunato G.	Contador Público - Auditor	Socio a Cargo	Oficina
Franco Riquelme F.	Contador Público - Auditor	Gerente	Terreno – Oficina
Ronny Baigorria C.	Contador Auditor	Supervisor	Terreno – Oficina
Nelson Álvarez P.	Ingeniero Comercial	Auditor Senior	Terreno – Oficina
Ítalo Bravo M.	Contador Auditor	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Daniel Rojas L.	Contador Auditor	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Augusto Quintana B.	Abogado	Asesor Legal	Oficina
Cristian Rojas	Abogado	Asesor Legal	Oficina
Priscilla Fernández	Contador Público - Auditor	Auditor Senior	Oficina
Juan Carlos Díaz	Contador Auditor	Auditor Senior	Terreno – Oficina
Roberto Valenzuela	Administrador Público	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Roberto Navarro	Administrador Público	Auditor Asistente	Terreno – Oficina
Carlos Romero	Contador Auditor - Estadístico	Auditor Senior	Oficina
Claudio Reyes	Arquitecto	Asesor	Oficina

5. OPORTUNIDAD DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los resultados de auditoría se extendieron desde el 02 de septiembre de 2013 (Fecha de firma de Contrato) hasta el 14 de marzo de 2014.

6. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron los siguientes:
- Entrevistas a Funcionarios y Directivos.
- Confección de Flujogramas de Procesos.
- Aplicación de muestreos y revisión de documentación física de respaldo de Ingresos y Gastos.
- Realización de Procedimientos Analíticos.
- Lectura de Informes de Auditorías emitidos por la Contraloría General de la República.
- Lectura de Informes de Auditorías Internas emitidos por la Dirección de Control respectivos.
- Cruces de Información, tales como:
 - Libro de Remuneraciones (Haberres) con Estado de Situación Presupuestaria.
 - Libro de Remuneraciones con Contratos de Trabajo.

- Libro de Remuneraciones (Liquido a Pagar) con Nóminas de Pago.
- Revisión de las Cuentas Contables que componen el Rubro Activo Fijo con el Libro Auxiliar Respectivo.
- Determinación de Superávit o Déficit del área.
- Evaluación de Indicadores de Gestión.
- Verificación del cumplimiento Normativo Vigente.
- Otros procedimientos de Auditoría.

7. LIMITACIONES AL ALCANCE

- No se pudo obtener las cartas de instrucciones mensuales enviadas al Banco para los procesos de remuneraciones del personal de la DAS correspondientes al período de Auditoría.
- No se pudo tener acceso a las Cartas de instrucciones mensuales del Municipio, enviadas al Banco para los procesos de remuneraciones del personal municipal, durante los años 2010, 2011 y 2012.
- La DAS no confecciona el Estado de Flujo de Efectivo, Estado Financiero requerido de acuerdo a lo establecido en Oficio Circular 60.820 emitido por la Contraloría General de la República.

8. PRINCIPALES OBSERVACIONES DETECTADAS

- Se observa gran cantidad de depósitos no contabilizados en la entidad durante 2010 y 2011.
- Existe un déficit en la recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral pagados a los funcionarios que solicitaron licencias médicas durante el período de auditoría.
- Se observan distintas diferencias a favor de la DAS en el pago de haberes remuneracionales.
- Ausencia de valorización contable de los inventarios de existencia de productos e insumos farmacéuticos.
- Dualidad de controles de existencias de productos farmacéuticos y diferencias entre estos.
- Se observa que la cuenta "Patrimonio Institucional" registra movimientos distintos al que debería ascender producto de la aplicación del factor de corrección monetaria.
- Diferencias a favor del adjudicatario en el cobro por asistencia de menores a la Sala Cuna en contrato de licitación de Servicio de Sala Cuna.

9. CONCLUSIONES GENERALES

Como resultado de nuestro trabajo, pudimos evidenciar la existencia de ciertas debilidades de control interno y gestión, las cuales consideramos deben ser abordadas por la DAS en atención a los efectos cualitativos y cuantitativos que dichas debilidades pueden producir.

En el ámbito financiero contable, no observamos la existencia de prácticas contables tales como la confección permanente de análisis demostrativos de cuentas de los saldos que componen los estados financieros. Esta situación es relevante por cuanto la práctica contable requiere no sólo del análisis permanente de la conciliación bancaria, sino que también de todas aquellas cuentas de activo, pasivo, patrimonio, que presentan saldos acumulados a una fecha de cierre determinada, las cuales dan cuenta de los derechos y obligaciones de la institución. Es importante señalar que la Contraloría General de la República ha solicitado a las municipalidades que determinen la real situación de sus activos, pasivos, y patrimonio, con el propósito de que en el mediano plazo estas puedan confeccionar sus estados financieros atendiendo a las normas internacionales de contabilidad pública (NICSP).

También se observa la inexistencia de una cuenta de activo de Existencias, por lo que se dificulta llevar el control exacto de la disponibilidad de insumos farmacéuticos por cada Centro de Salud Familiar (CESFAM) y una estimación de la demanda de estos insumos por cada institución. Esta situación puede tener implicancias en la planificación anual de la DAS y puede redundar en detrimento patrimonial para la dirección. La situación anterior se ve agravada pues los CESFAM llevan más de un sistema de inventario para el control de sus existencias, por lo que no es posible determinar cuál de estos sistemas de control es más confiable.

En este mismo orden de ideas, se detectaron una serie de falencias en el proceso de supervisión de las cláusulas establecidas en los contratos suscritos entre la DAS con terceros. Por ello, se recomienda realizar un levantamiento de procesos establecer controles, de tal forma de dar un cumplimiento de lo establecido en los documentos, tanto por los adjudicatarios como por la DAS, y además, para reducir el riesgo de detrimento patrimonial para la institución.

En atención a lo expuesto en párrafos anteriores, se recomienda hacer un levantamiento de los principales procesos en función de los objetivos estratégicos de la institución, de forma de contar con información que permita elaborar Flujogramas y Manuales de Procedimientos que sirvan de guía para la ejecución de las actividades que se realizan habitualmente en la organización, y a su vez, permitan actualizar periódicamente estos antecedentes, de forma tal de mejorar continuamente los procesos. Con ésta información, se sugiere definir los puntos más apropiados para el establecimiento de indicadores y controles que ayudarán a monitorear los riesgos críticos y medir el avance en la gestión institucional. Además, resulta relevante incorporar ciertas prácticas propias de un departamento de contabilidad como lo son los análisis de cuentas permanentes de Activos, Pasivos, Patrimonio, Resultados, con el propósito de presentar estados financieros razonables, atendiendo a la situación financiera – contable real del área.

II. ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

1. DEFINICIÓN

Corresponde al conjunto de informes generados por un sistema contable que tienen como finalidad informar y orientar a los usuarios sobre el desempeño, la posición financiera, la circulación de efectivo, la inversión, etc., ocurrido en la organización entre períodos determinados.

Los Estados Financieros reflejan las consecuencias o resultados financieros de las decisiones tomadas por accionistas y administradores de cualquier organización, ya sea pública o privada.

Son un medio de comunicar información ya que no persiguen el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición, dado los intereses tan diversos que puedan tener los usuarios de esa información. (Internos y externos).

Sirven además para evaluar la gestión de la administración con base en la solvencia, rentabilidad y capacidad de crecimiento de la empresa.

2. CONJUNTO DE ESTADOS FINANCIEROS

La obligación de presentar Estados Financieros se encuentra contenida en el Oficio Circular 60.820, denominado "Sistema de Contabilidad General de la Nación". En virtud del ordenamiento jurídico vigente, le corresponde a la Contraloría General de la República impartir las normas y definir los procedimientos contables básicos para el registro de las transacciones por parte de los servicios e instituciones que integran la Administración del Estado. Los principales Estados Financieros son los siguientes:

- Estado de Situación Patrimonial o Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Situación Presupuestaria
- Estado de Flujos de Efectivos
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

III. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

El Estado de Situación Patrimonial, o Balance General, es uno de los principales Estados Financieros requeridos por la Contraloría General de la República. La presentación razonable de los saldos de las cuentas contables permite obtener información financiera – contable útil para apoyar la toma de decisiones de la Dirección de Administración de Salud, en adelante DAS. La obligación de presentar dicho Estado Financiero se encuentra establecida en Oficio 60.820, denominada “Sistema de Contabilidad General de la Nación”.

Este Estado Financiero contiene una serie de cuentas contables acumulativas, cuyos saldos representan el detalle de todos los derechos que la organización tiene sobre terceros (Activos), todas las obligaciones que la institución tiene con terceros (Pasivos), más la acumulación de los resultados económicos obtenidos durante el tiempo. (Patrimonio).

A continuación presentamos el Estado de Situación Patrimonial o Balance General clasificado. Para una mejor comprensión del trabajo desarrollado, los resultados de auditoría son expuestos considerando cada uno de sus componentes.

Las cifras se presentan en Miles de Pesos (M\$) y a valor nominal.



AREA SALUD - MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE

Miles de pesos

ACTIVOS	2010 M\$ en pesos	2011 M\$ en pesos	2012 M\$ en pesos	PASIVOS	2010 M\$ en pesos	2011 M\$ en pesos	2012 M\$ en pesos
ACTIVO CORRIENTE	1.538.137	937.950	2.073.950	PASIVO CORRIENTE	1.679.316	707.060	1.277.620
1 RECURSOS DISPONIBLES	1.538.137	937.950	2.073.950	3 DEUDA CORRIENTE	1.679.316	707.060	1.277.620
1.1 DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL	609.423	703.239	1.118.628	3.1 DEPOSITOS DE TERCEROS	1.495.432	629.288	1.162.999
1.2 ANTICIPOS DE FONDOS	928.714	234.711	931.942	3.2 AJUSTES A DISPONIBILIDADES	1.492	58.941	114.620
1.3 AJUSTES A DISPONIBILIDADES	-	-	23.379	3.3 TRASPASOS INTERDEPENDENCIAS	182.391	18.831	-
ACTIVO NO CORRIENTE	345.192	324.279	486.503	PASIVO NO CORRIENTE	-	-	-
2 BIENES DE USO	345.192	324.279	486.503	TOTAL PASIVO	1.679.316	707.060	1.277.620
2.1 BIENES DE USO DEPRECIABLES	494.865	512.627	645.899	4 PATRIMONIO NETO	204.014	555.169	1.282.834
2.2 DEPRECIACION ACUMULADA	(149.673)	(188.348)	(159.396)	Patrimonio Institucional	885.683	920.224	1.028.622
TOTAL ACTIVO	1.883.330	1.262.229	2.560.453	Resultados Acumulados	(510.793)	(708.254)	(379.929)
				Resultado del Ejercicio	(170.876)	343.199	634.141
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	1.883.330	1.262.229	2.560.453

1. RECURSOS DISPONIBLES

1.1 Disponibilidades en Moneda Nacional"

Composición del Saldo

Recursos Disponibles (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
111.03	Bancos del Sistema Financiero	609.423	703.239	1.118.628
Totales		609.423	703.239	1.118.628

Corresponde a los dineros depositados en el sistema bancario por la DAS. Dichos dineros son depositados en cuentas corrientes que son mantenidas en dos cuentas del Banco Santander, cuyos saldos al 31 de diciembre de los años del período de auditoría son los siguientes:

N° Cuenta	AÑO 2010 M\$	AÑO 2011 M\$	AÑO 2012 M\$
1889435	375.536	390.710	345.067
1889451	233.887	312.529	773.562
	609.423	703.239	1.118.628

Los procedimientos aplicados a esta partida consistieron en validar la información contenida en las conciliaciones bancarias proporcionadas por la DAS, tales como; cobro posterior de cheques girados y no cobrados, análisis de partidas pendientes en conciliación, validación de saldo contable con Libro Mayor Contable, validación de saldo bancario con respuesta obtenida del banco a circularización enviada. Producto del resultado obtenido de la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, pudimos determinar las siguientes observaciones:

Observaciones de la Partida

Se observa gran cantidad de depósitos no contabilizados.

El propósito de la conciliación bancaria es cotejar las anotaciones que figuran en las cartolas bancarias con el libro banco de la DAS, a efecto de determinar si existen diferencias y, en su caso, el origen de las mismas. Además, permite verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las desviaciones que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando la comparación mediante un ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la entidad municipal y el banco.

De la revisión efectuada al 31/12/2012, se comprobó que la Dirección de Salud mantiene una cantidad importante de depósitos no contabilizados de años anteriores. Estos conceptos suman un total de M\$ 101.223.- en el año 2010 y M\$ 101.925.- en el año 2011.

De los saldos anteriores se puede apreciar que existen movimientos que se arrastran desde el año 2007 y se ajustan recién el año 2012.

CARTOLA	FECHA	NOMBRE	DEP.REGIST. M\$
00001-00-262	27/12/2007	deposito mismo banco	1.000
00001-00-271	24/12/2007	deposito otro banco	1.496
00001-00-292	24/12/2007	deposito otro banco	18.708
00001-00-294	24/12/2007	deposito otro banco	78.808
		T O T A L E S	100.012

Efectos Reales y/o Potenciales

- Los reportes financieros no representan el total de los recursos disponibles de la municipalidad.
- La acumulación de documentos pendientes, hace más difícil el análisis y su posterior corrección.
- El registro extemporáneo de partidas pendientes en conciliación pueden eventualmente perjudicar el patrimonio municipal.

Recomendaciones de Auditoría

- Conciliar el saldo mensualmente, estableciendo cierres de mes obligatorios, el cual considere la regularización de partidas pendientes. Importante que cada día se propenda a registrar contablemente la totalidad de los depósitos que aparecen en cartola bancaria con el propósito de no acumular saldos pendientes en conciliación.

Comentarios de la Administración

- Respecto a la observación efectuada por concepto de los depósitos no contabilizados en los periodos indicados (2010, 2011, 2012) podemos mencionar que a la fecha se realizan conciliaciones bancarias mensualmente, con el objeto de identificar las partidas de ingresos y de esta forma generar reportes financieros razonables y salvaguardar el patrimonio municipal.

Además es preciso señalar que durante los periodos bajo revisión se encontraba información contable histórica extraviada producto del terremoto 27F, por lo cual en el transcurso del año 2012 se realizaron labores de recuperación de información, de esta

forma se regularizan gran parte de dichas partidas dejando en la actualidad conciliaciones bancarias óptimas para realizar el control respectivo en las cuentas de disponibilidades. Se entregan conciliaciones Bancarias a la fecha, certificado SMS por pérdida de información post terremoto, Carta Gantt a CGR, Informes de validaciones de ambas cuentas corrientes por Unidad Control Municipal.

1.2 Aplicación y Anticipos de Fondos

Composición del Saldo

Anticipos de Fondos (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
11405	Aplicación de Fondos en Administración	928.714	234.711	931.942
11408	Otros Deudores Financieros	-	-	1
TOTAL		928.714	234.711	931.943

Análisis de la cuenta 11405 “Aplicación de Fondos en Administración”

Para obtener un mejor entendimiento de la cuenta 114.05 “Aplicación de Fondos”, es necesario relacionar esta con la cuenta contable 214.05 “Administración de Fondos” dado que ambas cuentas son complementarias.

Se trata de cuentas extrapresupuestarias, en las cuales se administran los fondos de proyectos o programas para fines específicos. Los saldos de las cuentas al 31 de diciembre de cada año son los siguientes:

Nro. CUENTA	CUENTA	Cifras en Miles de Pesos M\$		
		2010	2011	2012
214.05	Administración de Fondos	1.306.207	629.288	1.162.586
114.05	Aplicación de Fondos	928.714	234.711	931.942
	Fondos por Ejecutar o Devolver	377.493	394.577	230.644

Los saldos de la cuenta 214.05 “Administración de Fondos” representan aquellos fondos que aún no han sido ejecutados, más aquellos fondos que aún no han sido rendidos de existir.

Los saldos de la cuenta 114.05 “Aplicación de Fondos” representan aquellos Fondos ejecutados que aún no han sido rendidos.

Por último, la resta entre los saldos de las cuentas 214.05 y 114.05 representan aquellos fondos que aún no han sido ejecutados.

Observaciones de la Partida

Falta de análisis de cuentas de Fondos por Ejecutar.

Tomando como base lo señalado en párrafo anterior, los fondos por ejecutar ascienden a M\$ 377.493.- M\$ 394.577.- M\$ 230.644.- años 2010, 2011 y 2012 respectivamente. Para tener claridad respecto a que programas componen estos saldos por ejecutar, es necesario contar con un análisis de cuentas permanente que contenga los saldos por ejecutar de cada programa. No evidenciamos que la DAS mantenga un control y detalle permanente de los saldos disponibles por programa.

Falta de análisis de cuentas de Fondos por Rendir

La DAS no cuenta con un detalle de la composición de los programas que han ejecutado recursos financieros, y que no han sido rendidos aún a la DAS. Los montos ascienden a M\$ 928.714.- M\$ 234.711.- M\$ 931.942.- años 2010, 2011 y 2012 respectivamente. Dichos montos se obtienen del saldo de la cuenta 114.05.

Riesgos e Implicancias

- Posible acumulación de saldos disponibles de programas de años anteriores, los cuales producto del paso del tiempo sea muy complejo identificar el origen de estos.
- No contar con información actualizada respecto a la disponibilidad de recursos financieros por Programa, devoluciones de saldos no ejecutados.
- Extemporaneidad en obtención de rendiciones de cuentas, correspondientes a programas ejecutados con antelación.
- Imposibilidad de hacer gestión de la ejecución de fondos y solicitud de rendiciones pendientes por falta de análisis de la información.

Recomendaciones de Auditoría

- Asignar a un analista contable para que realice en forma periódica un análisis de cuentas que detalle la composición de los saldos, de los Fondos no Ejecutados y de los Fondos no rendidos.

Comentarios de la Administración

- La Das cuenta con un sistema informático SMC que arroja reportes con los saldos disponibles por programa o convenio como lo son:
Movimiento Presupuestario
Situación Presupuestaria.
Obligaciones pendientes por devengar
Por lo tanto la das con estos reportes tiene la claridad suficiente de los saldos de los convenios a ejecutar, además lo encargados de cada convenios verifican su saldo y monitoreo.
Con respecto a esta observación esta Dirección de Salud cuenta con el estado presupuestario, el cual entrega un detalle de los programas que se han ejecutado.
Con respecto que no han sido rendidos al Servicio de Salud Concepción, podemos mencionar que esta Dirección realiza sus rendiciones mensuales, a contar del periodo 2012 se destinó horas de Contador Auditor para realizar esta función. En la actualidad el Servicio implementó un nuevo sistema "CGAPS" en el cual se registran los gastos mensuales en una plataforma.

1.3 Ajustes a Disponibilidades

Ajustes a Disponibilidades (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
116.01	Documentos Protestados	-	-	23.379
TOTAL		-	-	23.379

El saldo de la cuenta 11601 se compone de la siguiente forma, conforme a lo señalado en el Libro Diario de la DAS:

N° Comprobante	Glosa	Fecha	Debe M\$
21- 69	Reversa Deposito no Efectuado E-05-7593 2009	16-08-2012	15.000
21- 112	Protesto cheque caduco Isapre Mas Vida Cheque N.515669	22-10-2012	8.379
Totales			23.379

Consultada la DAS respecto al estado de recuperabilidad de estos documentos protestados, se solicitaron los respaldos de los comprobantes contables, de tal forma de conocer el origen de dichas contabilizaciones.

Observaciones de la Partida

Recuperación de flujos de Cheques Protestados aún pendientes.

A pesar de existir las gestiones para la recuperabilidad de fondos relacionados con Cheques que han sido Protestados por el Banco. De acuerdo a detalle del Libro Mayor al 31 de diciembre de 2012, aún se mantienen pendientes de cobro dichos montos.

Efectos reales y/o Potenciales

- No llevar un control permanente sobre los Cheques Protestados y no hacer una gestión de recuperabilidad de fondos oportuna, aumenta la posibilidad que finalmente dichos fondos no sean recuperados por el área.

Recomendaciones de Auditoria

- Hacer un levantamiento de procesos y establecer procedimientos y responsables a cargo de llevar un control y gestionar la recuperación de los flujos relacionados con Cheques Protestados.

Comentarios de la Administración

- Referente a la observación, de acuerdo al detalle del libro mayor al 31.12.2012, podemos indicar que tal como se indica este saldo se compone de dos partidas, una ascendente a M\$15.000 que corresponde a un reverso de un deposito no efectuado, por lo cual esta dirección se encuentra gestionando la regularización de esta anotación contable, respecto a la segunda partida ascendente a M\$8.379, fue recuperada a través de depósito de fecha 07/02/2013 por cheque N° 574451 de ISAPRE MAS VIDA. Además es preciso indicar que en lo sucesivo estas partidas se controlan mediante análisis de la conciliación bancaria elaborada por esta dirección de salud en forma mensual.

2. BIENES DE USO

2.1 Bienes de Uso Depreciables

Composición del Saldo

Bienes de Uso Depreciable (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
141.01	Edificaciones	383.079	396.031	450.693
141.03	Instalaciones	7.116	7.679	9.529
141.04	Máquinas y Equipos de Oficina	49.229	51.970	53.062
141.05	Vehículos	52.176	53.681	95.900
141.06	Muebles y Enseres	3.266	3.266	3.804
141.13	Bienes de Uso Depreciables en Comodato	-	-	32.910
Totales		494.865	512.627	645.899

Análisis de “Depreciación Acumulada”

Depreciación Acumulada (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
149.01	Depreciación Acumulada de Edificaciones	(67.613)	(77.787)	(58.059)
149.03	Depreciación Acumulada de Instalaciones	(5.681)	(8.359)	(7.570)
149.04	Depreciación Acumulada de Máquinas y Equipos de Oficina	(34.303)	(48.139)	(49.150)
149.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	(29.325)	(40.814)	(41.671)
149.06	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	(12.752)	(13.249)	(2.946)
Totales		(149.673)	(188.348)	(159.396)

Observaciones de la Partida

Falta de antecedentes y descuadratura de Auxiliar Activo Fijo v/s Registros Contables.

El auxiliar de activo fijo proporcionado por el encargado de Activo Fijo no es consistente con los saldos contables de cuentas relacionadas con el rubro. Además, dicho auxiliar no contiene información relevante y necesaria para validar el cálculo de corrección monetaria y depreciación asociada a cada bien, tales como; número de factura, fecha de adquisición, proveedor, monto de adquisición, entre otros aspectos.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posibles observaciones por parte del organismo contralor por contravenir el Oficio 60.820 de la Contraloría General de la República.
- Posible distorsión en la preparación y presentación de los estados financieros debido a que no existe la certeza de la razonabilidad de las cifras presentadas en esta partida.
- Incertidumbre respecto a si los registros contables contienen la totalidad de los activos fijos de propiedad del área de Salud, por falta e inconsistencia de información.

Recomendaciones de Auditoria

- Realizar un Inventario físico de bienes de activo fijo con el propósito de generar un punto de partida para que desde ahí en adelante se incorpore cada activo fijo adquirido en el auxiliar de activo fijo, aplicando la respectiva corrección monetaria y depreciación, de acuerdo a lo establecido en el Oficio 60.820.-
- Identificar aquellos bienes de mayor cuantía tales como terrenos y edificaciones, confirmando si estos se encuentran registrados en la contabilidad, de no ser así, cuantificar e incorporar al rol de activos fijos.

Comentarios de la Administración

- En relación a esta observación podemos indicar que esta dirección de salud se encuentra elaborando procedimientos para el tratamiento y criterios de contabilización de activos fijos y su implementación en el sistema SMC para el periodo.

3. PASIVO CORRIENTE

3.1 Depósitos de Terceros

Composición del Saldo

Depósitos de Terceros (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
214.05	Administración de Fondos	1.306.207	629.288	1.162.586
214.10	Retenciones Previsionales	114.512	-	-
214.11	Retenciones Tributarias	21.496	-	-
214.12	Retenciones Voluntarias	53.216	-	414
Totales		1.495.432	629.288	1.162.999

Análisis de cuenta “Administración de Fondos”

Los resultados del análisis de la cuenta 214.05 “Administración de Fondos” se presentó anteriormente en conjunto con los resultados de auditoría del análisis de la cuenta 114.05 “Aplicación de Fondos”.

Análisis de cuenta “Retenciones Previsionales”

En virtud del pago que realiza la DAS de las obligaciones generadas a partir de las Retenciones Previsionales, se aprecia que durante el 2011 y 2012 la DAS ha efectuado los pagos en atención artículo 22 de la ley 17.322. Respecto del año 2010, hay pagos parciales con respecto a lo devengado, dejando un saldo por pagar a enero del 2011 por un monto que asciende a M\$ 114.512, suma que no obstante, es pagada al mes siguiente durante el periodo establecido por la normativa.

Pago de retenciones Previsionales. DAS. Cuenta 21410. (En miles de pesos)						
Meses	2010		2011		2012	
	Pagado	Obligaciones devengadas	Pagado	Obligaciones devengadas	Pagado	Obligaciones devengadas
Saldo Inicial.		103.427		114.512		-
Enero	103.427	179.563	114.512	205.290	-	97.955
Febrero	87.321	77.677	91.074	91.514	97.955	100.362
Marzo	87.542	77.344	92.311	82.954	100.362	102.182
Abril	77.487	97.842	94.568	110.468	102.182	126.607
Mayo	98.468	73.743	97.434	91.877	126.607	98.515
Junio	87.604	94.813	111.052	138.197	98.515	128.633
Julio	112.959	74.900	119.052	92.432	128.633	98.394
Agosto	87.630	75.792	92.432	91.909	98.394	99.095
Septiembre	87.731	100.802	92.205	117.849	99.095	128.060
Octubre	112.501	177.587	117.849	93.635	128.060	100.631
Noviembre	87.392	88.005	93.635	94.046	100.631	96.641
Diciembre	88.005	114.512	217.161	123.115	231.158	134.517
Total general	1.118.073	1.232.586	1.333.291	1.333.291	1.311.597	1.311.597

3.2 Ajustes a Disponibilidades

Composición del Saldo

Ajustes a Disponibilidades (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
216.01	Documentos Caducados	1.492	58.941	114.620
Totales		1.492	58.941	114.620

Análisis de la cuenta 216.01 “Documentos Caducos”

Según el dictamen 8236 de 2008 de la Contraloría General de la República, el reconocimiento de la obligación financiera por concepto de cheques girados por la institución y no cobrados por los beneficiarios debe realizarse en la cuenta señalada. Sin embargo, si las obligaciones no se hacen efectivas dentro un plazo legal de 5 años, se debe aplicar el procedimiento de ajuste por la prescripción legal de la deuda y su aplicación al ingreso presupuestario en base a lo establecido por el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal para ello.

Observaciones de la Partida

Falta análisis de cuenta que detalle la nómina de cheques caducos que componen el saldo de cada año

En base a lo informado por la administración, no se cuenta con el detalle que compone los saldos de cheques caducos, en donde se pueda identificar fecha emisión de cheque, monto, beneficiario, Número de Cheque, Banco. Esta información es necesaria para dar cumplimiento al procedimiento de ajuste contable.

Comentarios de la Administración

Referente a la observación podemos indicar que la Das en el sistema de Conciliación bancaria genera informes de cheques caducados en donde se puede identificar N° de cheque, fecha, rut del beneficiario, beneficiario, valor girado y días de atraso.

Ahora bien con respecto a que si no se hacen efectivas las obligaciones de pago y se produzca su prescripción legal, los valores deben reconocerse como ingresos propios en las cuentas de deudores presupuestarios correspondiente de acuerdo a lo que señala el manual de procedimientos contables para el Sector Municipal (Oficio CGR N° 36.640 de 2007), podemos señalar que esta dirección realizó dicho ajuste contable el 30/12/2013.

3.3 Traspasos Interdependencias

Composición del Saldo

Ajustes a Disponibilidades (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
221.92	Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios	182.391	18.831	-
TOTALES		182.391	18.831	-

Corresponden a las cuentas de Acreedores Presupuestarios que muestran la ejecución del presupuesto de un año y deben quedar saldadas al término de cada ejercicio contable. Para tal efecto, los saldos de las cuentas de Acreedores Presupuestarios deben traspasarse a la cuenta de Pasivo 22192 Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios.

Analizados los traspasos de estos movimientos en el periodo de auditoria, no se encontraron observaciones a la partida.

4. PATRIMONIO NETO

Composición del Saldo

Patrimonio Neto (Valores en M\$)				
Cuenta	Denominación	2010	2011	2012
311.01	Patrimonio Institucional	885.683	920.224	1.028.622
311.02	Resultados Acumulados	(510.793)	(708.254)	(379.929)
311.03	Resultado del Ejercicio	(170.876)	343.199	634.141
TOTAL		204.014	555.169	1.282.834

Al analizar la evolución temporal del Patrimonio durante el período auditado, se observa la siguiente situación a la hora de la estimación de este, a saber:

Observaciones de la Partida

Diferencia en los saldos de la cuenta contable “Patrimonio Institucional año 2012”.

La cuenta 31101 de “Patrimonio Institucional” solo varía en el tiempo mediante el factor de corrección monetaria efectuada en base a los factores informados año a año por el Servicio de Impuestos Internos. Sin embargo, en el resultado de ejercicio de 2012, la cuenta de Patrimonio Institucional asciende a un monto que es distinto (superior) al monto del año 2011 corregido según los factores correspondientes.

Lo anterior se explica por movimientos que afectan directamente al Patrimonio Institucional según los comprobantes que a continuación se detallan:

COMPROBANTE	FECHA	CTA. CONTABLE	GLOSA	C.COSTO	DEBE	HABER
13- 75	31-08-2012	31101	AJUSTA CUENTA INSTALACIONES 13-65 (31.07.2012)	Patrimonio Institucional	-	2.654.137
13- 76	31-08-2012	31101	AJUSTA CUENTA EDIFICACIONES S/G RECALCULO	Patrimonio Institucional	-	67.706.962
13- 77	31-08-2012	31101	AJUSTA CUENTA MUEBLES Y ENSERES	Patrimonio Institucional	-	11.050.399
						81.411.498

Efectos Reales y/o Potenciales

- La situación expuesta puede dar lugar a argumentar un incumplimiento de lo que establecen para la actualización de activos, pasivos y patrimonio los Oficios 60820 y 36640 emitidos por la Contraloría General de la República y por consiguiente, una observación por parte del organismo fiscalizador.

Recomendaciones de Auditoria

- Reclasificar los registros contables expuestos en cuadro anterior a la cuenta patrimonial 311.02 "Resultados Acumulados".

Comentarios de la Administración

- Respecto a los movimientos contables que afectan el saldo del periodo 2012 de la cuenta 31101 "Patrimonio Institucional", debemos señalar que dichas anotaciones surgen de recálculos efectuados a los bienes de uso, realizados por la unidad de contabilidad de esta dirección de salud, producto de instrucciones emanadas de la encargada del departamento de contabilidad de la Contraloría Regional del Bio-Bio.
Referente a la Recomendación de Auditoria expuesta por Uds., esta dirección de salud acepta realizar la reclasificación de los registros contables expuestos, para efectos de evitar observaciones futuras por parte del ente fiscalizador. En relación a esta observación podemos indicar que esta dirección de salud se encuentra elaborando procedimientos para el tratamiento y criterios de contabilización de activos fijos y su implementación en el sistema SMC para el periodo.

IV. ANÁLISIS DESCRIPTIVO DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

En este apartado se desarrollará un análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de gastos e ingresos de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Concepción. Recomendamos dar lectura al presente capítulo, el cual permitirá al lector formarse una idea general y específica de la ejecución presupuestaria de los últimos 3 años. De esta forma, el capítulo siguiente que corresponde al “Examen de cuentas del Estado de Ejecución Presupuestaria” será entendido de mejor forma.

Para estos efectos, se ha considerado el presupuesto de los períodos presupuestarios correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, efectuando un análisis de las cuentas contables a nivel de ítem, asignación y subasignación cuando esta lo requiera dada su importancia y en lo que respecta a ingresos percibidos y gastos devengados durante cada año. Cabe destacar que este análisis está construido en base al Balance de Ejecución Presupuestaria que a su vez, está construido desde el Libro Diario facilitado por la administración de la dirección.

Importante señalar que las cifras se presentan en Miles de Pesos M\$.

1. ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES INGRESOS PRESUPUESTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

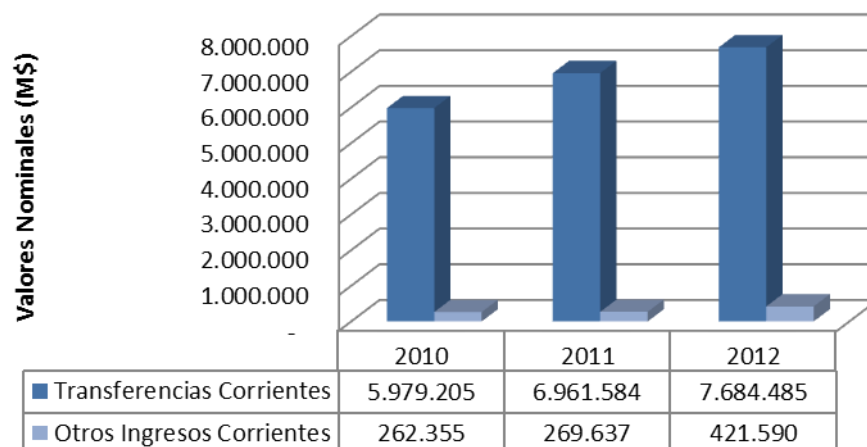
Composición de los Ingresos

El siguiente cuadro expone el detalle de los ingresos señalados por los Balances de Ejecución Presupuestaria de la DAS correspondiente al período de auditoría, es decir, a los años 2010, 2011 y 2012.

115 Ingresos Presupuestarios (Valores en M\$)						
Cuenta	Subtítulo	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.05	Transferencias Corrientes	5.979.205	6.961.584	7.684.485	20.625.274	95,58%
115.08	Otros Ingresos Corrientes	262.355	269.637	421.590	953.581	4,42%
Totales		6.241.560	7.231.221	8.106.075	21.578.856	100,00%

Los ingresos presupuestarios percibidos por la Dirección durante el período auditado se encuentran clasificados en dos subtítulos, en los cuales se distribuyen los ingresos atendiendo a la naturaleza propia de la organización. Para efectos de visualizar la proporción de cada uno de éstos en el total de los ingresos presupuestarios, a continuación presentamos el siguiente gráfico:

Ingresos Presupuestarios



Como se observa, la proporción de cada uno de los subtítulos dentro de los Ingresos Presupuestarios es similar en todos los períodos presupuestarios auditados, siendo el subtítulo que tiene mayor relevancia presupuestaria el subtítulo denominado **“Transferencias Corrientes”**, el cual representa un promedio de un 95,58% de los ingresos corrientes durante el período auditado, seguido del subtítulo **“Otros Ingresos Corrientes”** que representa un 4,42% en promedio de los ingresos Presupuestarios. Además, se observa un sostenido aumento en el tiempo de los ingresos contabilizados en ambos subtítulos, considerando sin embargo que este análisis descriptivo utiliza valores nominales, es decir, no considera los ajustes derivados de los factores de corrección monetaria.

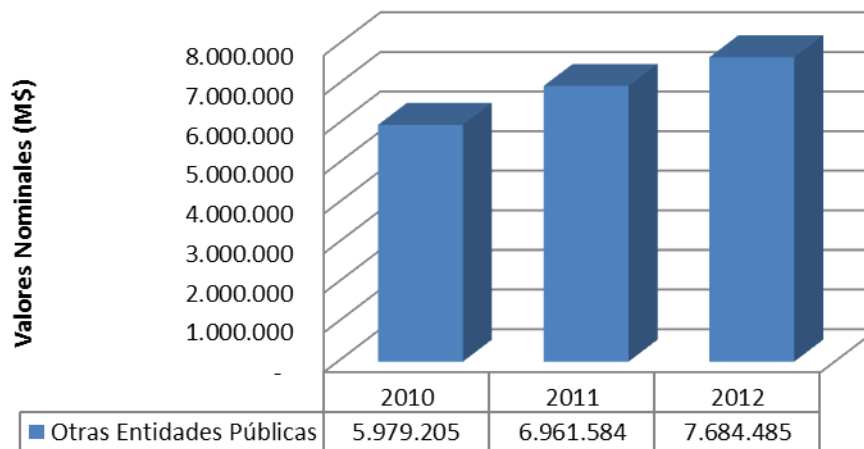
A continuación, se analizará la composición de los ítems que conforman cada uno de los subtítulos y analizar de esta forma la relevancia de las variaciones de estos en la totalidad del Balance de Ejecución Presupuestaria.

1.1 Análisis descriptivo de subtítulos constitutivos de ingresos presupuestarios.

1.1.1 Transferencias Corrientes

El subtítulo “Transferencias Corrientes” está definido en el Clasificador Presupuestario –Decreto (H.) 854 de 2004- como “los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras” y que “(...) no están condicionados a la adquisición de un activo por parte del beneficiario”. En el siguiente gráfico se expresa la evolución que ha tenido –en términos nominales- los ingresos presupuestarios bajo este subtítulo durante el período de auditoría:

Transferencias Corrientes



Dado que se observa un aumento sostenido durante el período de auditoría, el cual asciende a un 16,43% durante el año 2011 en relación a 2010 y a un 10,38% en 2012 en relación a 2011, cabe describir y analizar cuáles son los componentes que propician dicho aumento. Se aprecia, por otro lado, que el único ítem que conforma el subtítulo “Transferencias Corrientes” corresponde a “Otras Entidades Públicas, tal y como se evidencia en la siguiente tabla, que detalla la composición del saldo del subtítulo:

115.05 Transferencias Corrientes (Valores en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.05.08	Otras Entidades Públicas	5.979.205	6.961.584	7.684.485	20.625.274	100%
Total		5.979.205	6.961.584	7.684.485	20.625.274	100%

Dicho esto, vale analizar la composición de este Ítem a nivel de asignación, considerando su importancia.

Revisión de Ítem 115.05.03 “Otras Entidades Públicas”

115.05.03 Transferencias de Otras Entidades Públicas (Valores en M\$)						
Cuenta	Asignación	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.05.03.006	Servicio de Salud	4.327.623	5.289.989	6.277.204	15.894.816	77,06%
115.05.03.099	Otras Entidades Públicas	214.415	171.595	157.281	543.291	2,63%
115.05.03.101	Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión	1.437.167	1.500.000	1.250.000	4.187.167	20,30%
Totales		5.979.205	6.961.584	7.684.485	20.625.274	100,00%

En primer lugar, se observa que existe un aumento sostenido en la composición del saldo de esta asignación, que varía en un 16.69% en 2011 en relación a 2010 y en un 13,54% en 2012 en relación a 2011. Se evidencia, además, que un 77,06% del saldo del ítem está compuesto por la asignación “Transferencias del Servicio de Salud” y en un 8.83% está compuesto por la asignación “Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión”, por lo que se analizarán estos dos últimos a nivel de asignación.

Revisión de Asignación 115.05.03.006 “Servicio de Salud”

115.05.03.006 Transferencias del Servicio de Salud (Valores en M\$)						
Cuenta	Sub-Asignación	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.05.03.006.001	Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49	4.128.671	5.092.119	5.997.435	15.218.225	95,74%
115.05.03.006.002	Aportes Afectados	198.953	197.871	279.768	676.592	4,26%
Totales		4.327.623	5.289.989	6.277.204	15.894.816	100,00%

En términos nominales, se observa que la sub-asignación “Atención Primaria Ley N°19.378, Artículo 49” representa un 95,74% de los ingresos, y la sub-asignación “Otros Aportes” representa un 4.26% del total de la misma, por lo que cabe analizar ambos a nivel de sub-asignación, dada su cuantía. En cuanto a los “Aportes Afectados”.

Revisión de Sub-Asignación 115.05.03.006.001 “Atención Primaria Ley n°19748, Art. 49”

Los ingresos presupuestarios recibidos por esta asignación están definidos por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Ley 19748, en su artículo 49, que señala que “Cada entidad administradora de salud municipal recibirá mensualmente, del Ministerio de Salud” y por intermedio de las municipalidades correspondientes un aporte estatal, el cual se determinará según los siguientes criterios:

- a) Población potencialmente beneficiaria en la comuna y características epidemiológicas.
- b) Nivel socioeconómico de la población e índices de ruralidad y dificultad para acceder y prestar atenciones de salud.
- c) El conjunto de prestaciones que se programen anualmente en los establecimientos de la comuna, y
- d) Cantidad de prestaciones que efectivamente realicen los establecimientos de salud municipal de la comuna, en base a una evaluación semestral”

Por lo tanto, bajo dicha subasignación, tal y como su nombre lo indica, cabe solamente registrar contablemente ingresos registrados bajo el aporte per-cápita basal entregado por el MINSAL por medio del Servicio de Salud Concepción y sus ajustes por sobre el aporte basal, los cuales están condicionados por lo establecido en el punto b), c) y d) del citado artículo.

Dicho esto, el cuadro siguiente desglosa los conceptos por los que se registraron contablemente los ingresos en esta sub-asignación, según lo informado por el libro diario del período de auditoría y estructurados en base a los Centros de Costo.

115.05.03.006.001 Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49 ¹ (Valores Nominales en M\$)					
Centro de Costo	2010	2011	2012	Total General	Proporción
Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49 ¹	4.128.671	5.092.119	5.247.486	14.468.275	95,07%
METAS DESEMPEÑO ESTIMULO COLECTIVO	0	0	749.949	749.949	4,93%
	4.128.671	5.092.119	5.997.435	15.218.225	100,00%

Según el cuadro, se observa que los ingresos por el subtítulo mantienen una variación interanual al alza de un 23,34% entre 2010 y 2011 y de un 17,78% entre 2011 y 2012. A nivel de Centros de Costo, se observa que el ingreso relacionado con el aporte per-cápita regulados por el artículo 49 del Estatuto de Atención Primaria de Salud representa un 95,07% de los ingresos totales registrados nominalmente durante el período de auditoría. Además, se registra por este concepto una variación interanual de un 23,34% entre 2010 y 2011 y de un 3,05% entre 2011 y 2012%. La variación de las cifras se explica al alza pues, el aporte per-cápita es reajustado anualmente al alza, ya que el aporte basal per-cápita en 2010 alcanzó un valor unitario de \$2.324, en 2011 ascendió a \$2.743 y en 2012 llegó a \$3.123, sin embargo, a la hora de desmenuzar en el libro diario este centro de costo a nivel de glosa, se observa que no sólo se contabilizan por este centro de costo las transferencias por aportes per-cápita, sino que se contabilizan recursos que ingresan a la Dirección por concepto de convenios y programas especiales del Ministerio de Salud y que deben implementar las diferentes unidades dependientes de la Dirección de Administración de Salud.

Los convenios y programas especiales del Ministerio de Salud están regulados por el artículo 56 de la ley 19.748, que dictamina en su inciso tercero que “ En el caso que las normas técnicas, planes y programas que se impartan con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley impliquen un mayor gasto para la municipalidad, su financiamiento será incorporado a los aportes establecidos en el artículo 49”, por lo que los montos asociados a estos convenios y programas que son encausados por el MINSAL a través del Servicio de Salud Concepción no debe ser financiado mediante el aporte per-cápita, sino que a través de fondos especiales que la autoridad debe establecer para tales efectos. La principal consecuencia de este criterio de contabilización, en términos contables, es que determina la variabilidad de este subtítulo, no pudiendo determinarse a primera vista el aporte real de las subvenciones del Ministerio determinadas por el aporte per-cápita y distorsionándose de esta forma también el análisis.

Revisión de sub-asignación 115.05.03.006.002 “Aportes Afectos”

En la subasignación “Aportes Afectos” se contabilizan ingresos enterados a la Dirección por concepto de convenios y programas considerados en el Artículo 56, según lo indican los distintos

convenios y decretos del Servicio de Salud que autorizan la transferencia de los montos por los conceptos definidos en las glosas de los asientos contables del libro diario de la DAS.

De tal forma de desglosar los conceptos por los cuales se contabilizan ingresos en este subtítulo se construyó el siguiente cuadro, en base a lo informado en el libro diario.

115.05.03.006.002 Aportes Afectos (Valores Nominales en M\$)					
Centro de Costo	2010	2011	2012	Total General	Proporción
Aporte SSC SAPUS	99.000	137.400	135.600	372.000	54,98%
Aportes Programas Especiales SSC	42.353	0	82.391	124.744	18,44%
Aportes S.Salud Programas ERA	57.600	60.471	61.777	179.848	26,58%
Totales	198.953	197.871	279.768	676.592	100,00%

Según lo informado por el cuadro, observa que la mayoría de los ingresos, un 54,98% de los montos totales nominales contabilizados, corresponden a los fondos transferidos a la Dirección por la continuidad del Programa de Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) en los cuatro Centros de Salud Familiar (CESFAM) que brindan este servicio en la comuna de Concepción. Cabe destacar que este monto tiene una variación interanual al alza de un 38,79% entre 2010 y 2011 y de 1,31% a la baja entre 2011 y 2012. Los aportes por este concepto son fijados anualmente para cada CESFAM por decreto del Servicio de Salud Concepción y por el convenio para tal efecto firmado por este organismo y la Dirección.

Por otro lado, se observa que se registran aportes según el mismo marco legal dado por el artículo 56 del Estatuto de Atención Primaria Municipal para la implementación y la continuidad del Programa de Control de Enfermedades Respiratorias del Adulto (ERA) y para la implementación de programas propios del Servicio de Salud Concepción, lo cual determina la variabilidad del saldo de esta subasignación.

Revisión de Asignación 115.05.03.099 “Otras Entidades Públicas”

A partir de la revisión de los asientos contables registrados en el libro diario por esta asignación y en base a lo informado por el Balance de Ejecución Presupuestaria, el saldo de dicha asignación está compuesto íntegramente por aportes del Ministerio del Interior traspasados al Municipio y de ahí, a la Dirección por concepto de aportes para las remuneraciones de los funcionarios de la DAS derivados de los reajustes de remuneraciones anuales para los funcionarios del sector público.

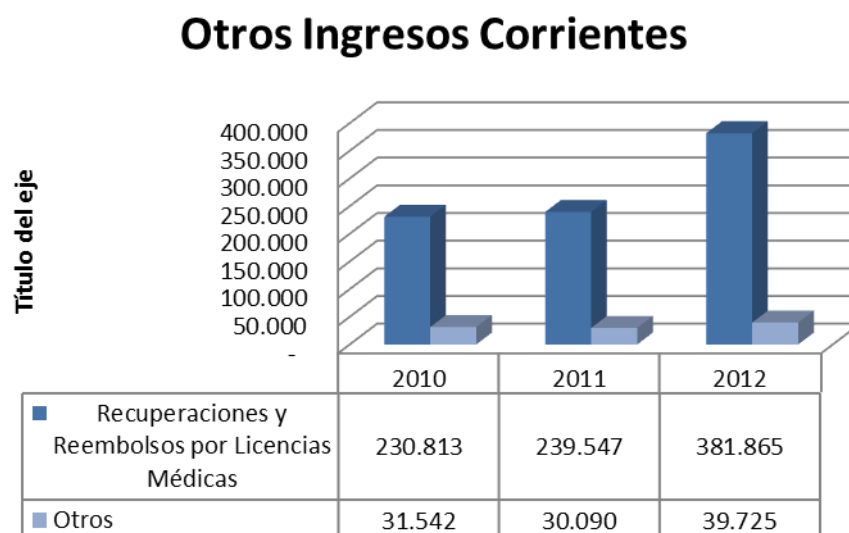
Revisión de Asignación 115.05.03.101 “Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión”

A partir de la revisión de lo registrado en el libro diario por este concepto y lo informado por el Balance de Ejecución Presupuestaria, se observa que la asignación está compuesta íntegramente, según lo descrito en las glosas de cada asiento contable, por el aporte anual que el municipio fija en el presupuesto del área municipal para la DAS. Cabe destacar que este aporte tiene una variación interanual al alza de un 4,67% entre 2010 y 2011 y de un 16,67% a la baja entre 2011 y 2012, lo cual

tiene un impacto relevante en la planificación de la Dirección y es identificado como amenaza en el análisis FODA del Plan Estratégico 2013-2015 de la institución.

1.1.2. Otros Ingresos Corrientes

El Subtítulo 115.08, de “Otros Ingresos Corrientes” está definido en el Clasificador Presupuestario como el correspondiente a “todos los ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en el resto de clasificaciones” contempladas en el resto de clasificador por Ingresos Presupuestarios. La variación interanual –en términos nominales- de los saldos de este subtítulo durante el período de auditoría se explica con el siguiente gráfico:



Al analizar los saldos registrados se observa una evolución interanual al alza de un 2,78% entre 2010 y 2011 y de un 56,78% entre 2011 y 2012, por lo que naturalmente, llama la atención el salto registrado entre los dos últimos años del período de auditoría. Se aprecia además, que el subtítulo está compuesto por dos ítems: “Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas” y “Otros”. Se exponen a continuación los saldos y la proporción de estos en el saldo total del subtítulo en el siguiente cuadro.

115.08 Otras Transferencias Corrientes (Totales Nominales en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.08.01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	230.813	239.547	381.865	852.225	89,37%
115.08.99	Otros	31.542	30.090	39.725	101.357	10,63%
Totales		262.355	269.637	421.590	953.581	100,00%

Dada la importancia en los ingresos contabilizados por este subtítulo del ítem “Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas”, que equivale a un 89,37% de los ingresos nominales totales

por este subtítulo durante el período de auditoría, se analizará a nivel de asignación dicho ítem. En el siguiente cuadro se desglosa la composición del saldo del ítem “Reparaciones y Reembolso por Licencias Médicas”

115.08.01 Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas (Valores Nominales en M\$)						
Glosas	Asignación	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.08.01.001	Reembolso Art. 4 Ley N° 19.345	1.095	6.839	5.160	13.095	1,54%
115.08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	229.718	232.708	376.705	839.130	98,46%
Totales		230.813	239.547	381.865	852.225	100,00%

En el cuadro, se observa que el ítem está compuesto por dos asignaciones, a saber:

La asignación denominada “Reembolso Artículo 4 Ley 19.345” y que representa un 1,54% del total del ítem, se refiere a las transferencias hechas por los organismos administradores del “Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales” hacia la Dirección y que se derivan del cumplimiento de la obligación que tiene esta última de cancelar la remuneración al trabajador impedido de desempeñar sus funciones por incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Esta remuneración debe ser restituida a la Dirección por el organismo administrador del seguro social referido durante los primeros diez días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectiva.

La asignación denominada “Recuperaciones Artículo 12 Ley 18.196”, y que representa el restante 98,46%, se refiere a las transferencias que deben hacer las Instituciones de Salud Previsional a la Dirección por el gasto en el que incurren estas en el pago del Subsidio por Incapacidad Laboral que las primeras deben hacer a la hora de la presentación de una Licencia Médica por parte de algún funcionario. Por otro lado, se observa que el ítem tiene una variación anual al alza de un 1,30% entre los años 2010 y 2011 y de un 61,88% entre los años 2011 y 2012. Dichas variaciones se deben a que el proceso de recuperación de licencias médicas es variable pues la cantidad de licencias solicitadas por los funcionarios también lo es, sin perjuicio de que llama la atención el aumento explosivo en el índice de recuperación de licencias médicas producido entre los años 2011 y 2012. Sin embargo, deben considerarse las condicionantes que afectan el proceso de recuperación del Subsidio de Incapacidad Laboral y que tienen impacto en el nivel de recuperación de este por parte de la DAS. Estas condicionantes serán detalladas en extenso en los resultados de la Auditoría al Balance de Ejecución Presupuestaria.

2. ANALISIS DE LOS PRINCIPALES GASTOS PRESUPUESTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

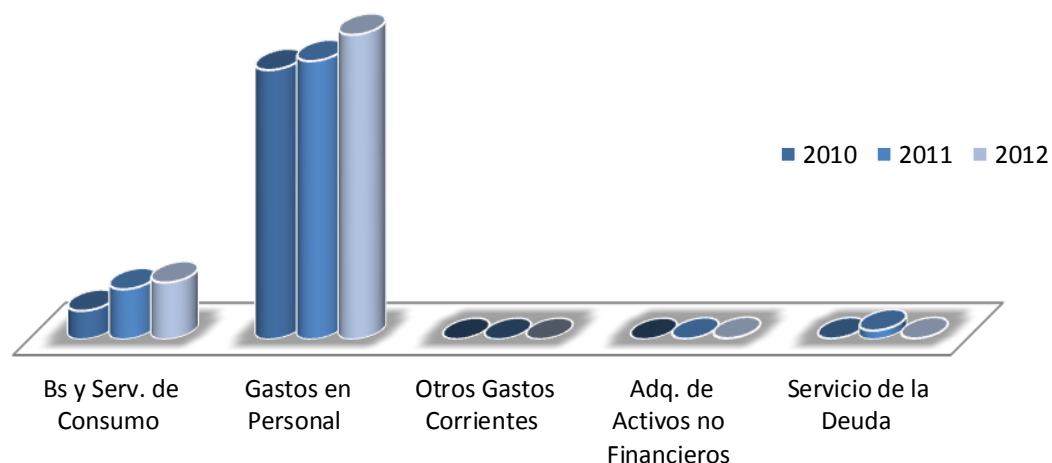
En este apartado se expondrán descriptivamente las partidas de gastos de la Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Concepción, tomando como base el libro diario de la misma entidad. En este contexto, se realiza un análisis de los componentes de cada subtítulo así como su variación interanual, explicando las causas de las variaciones, en caso de que las hubiere.

En el orden de ideas antes expuesto, la Dirección de Administración de Salud distribuye sus gastos en cinco conceptos que de acuerdo a los clasificadores presupuestarios reciben el nombre de subtítulos. La siguiente tabla expone la distribución del gasto de la DAS en los periodos en auditoría.

215 Gastos Presupuestarios (Valores en M\$)						
Cuenta	Subtítulo	2010	2011	2012	Total General	Proporción
21521	Bs y Servicios de Consumo	590.833	1.040.517	1.179.957	2.811.308	13,52%
21522	Gastos en personal	5.604.002	5.789.089	6.338.071	17.731.163	85,27%
21526	Otros Gastos Corrientes	1.700	-	-	1.700	0,01%
21529	Adq. de Activos no Financieros	-	10.990	22.605	33.596	0,16%
21534	Servicio de la Deuda	14.958	182.115	18.830	215.905	1,04%
Total		6.211.493	7.022.711	7.559.463	20.793.672	100,00%

Así, el subtítulo que más incide en el gasto durante todo el periodo auditado corresponde al N° 21521, bienes y servicios de consumo, alcanzando un 85,27%, seguido por el subtítulo N° 21522 gastos en personal, con un 13,52%, luego los subtítulos 21525 de otros gastos corrientes, 21529 de adquisición de activos no financieros y el 21534 sobre servicio de la deuda totalizan un 1,21% del gasto del periodo auditado. El siguiente gráfico expone la alta concentración de gastos que representa los bienes y servicios de consumo para la DAS, explicado principalmente por la necesidad constante de mantenerse provisto de insumos farmacéuticos.

Distribución de gastos de la DAS.

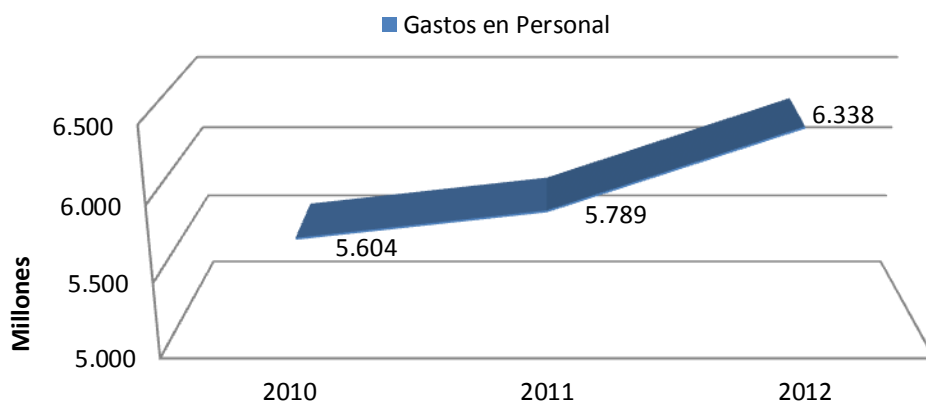


2.1. Análisis Descriptivo de los Subtítulos componentes de los Gastos Presupuestarios

2.1.1. Gastos en personal

El referido subtítulo comprende “todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad”, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos presupuestarios.

En este contexto, la información extraída del libro diario permite afirmar que durante el periodo examinado se ha generado una creciente, acentuando este crecimiento durante el año 2012.



El análisis de la composición del subtítulo da cuenta de las causas que explican esta tendencia en el gasto, así como su incremento durante el año 2012, cuya composición se expone en el siguiente cuadro:

215.22 Gastos en personal. (Valores en M\$)						
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Total General	Proporción
2152101	Personal de Planta	3.998.479	3.742.689	4.358.486	12.099.654	68,24%
2152102	Personal a Contrata	1.334.109	1.721.425	1.599.319	4.654.853	26,25%
2152103	Otras Remuneraciones	271.413	324.973	380.266	976.652	5,51%
TOTAL		5.604.001	5.789.087	6.338.071	17.731.159	100,00%

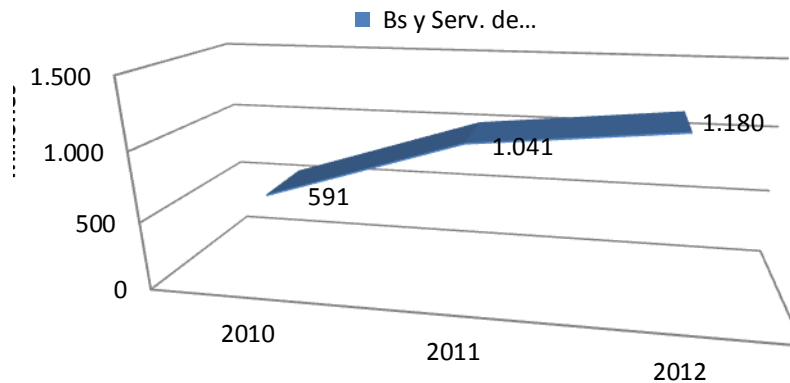
De esta forma, y en atención al cuadro expuesto, se puede afirmar que el principal ítem que incide en el gasto de personal durante el periodo auditado corresponde al personal de planta representando el 68,24%, a su vez, el personal a contrata representa el 26,25% mientras que la partida Otras Remuneraciones representa el 5,51%. En este sentido y con respecto al personal de planta, el año 2012 los gastos por este concepto aumentaron un 16% con respecto al periodo anterior.

Vista esta partida en detalle, se puede establecer que por ejemplo, en el caso del ítem “Personal de Planta” fueron los sueldos y sobresueldos los conceptos que más participaron en el crecimiento de la tendencia ascendente del gasto en personal.

215.22.01 Personal de Planta (Valores en M\$)					
Cuenta	Asignación	2010	2011	2012	Total
2152101001	Sueldos y Sobresueldos	3.229.929	3.019.321	3.466.681	9.715.932
2152101002	Aportes del Empleador	44.357	41.801	48.081	134.240
2152101003	Asignaciones por Desempeño	584.534	566.588	651.405	1.802.528
2152101004	Remuneraciones Variables	24.381	23.119	25.956	73.457
2152101005	Aguinaldos y Bonos	115.276	91.858	166.361	373.496
Total		3.998.479	3.742.689	4.358.486	12.099.655

2.1.2. Bienes y servicios de consumo

En atención al gasto por bienes y servicios de consumo, los clasificadores presupuestarios definidos en las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, determinan que corresponde imputarse a este subtítulo los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.

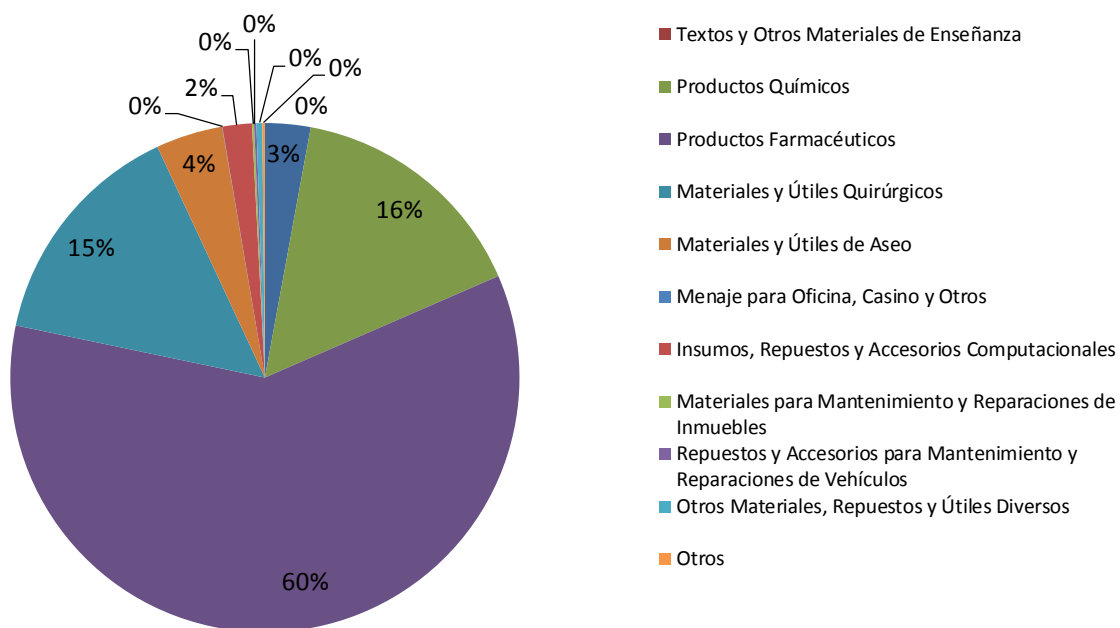


En este contexto, durante el periodo analizado los gastos de bienes y servicios generan una tendencia creciente con una disminución en su crecimiento el año 2012. Este aumento en el gasto es explicado principalmente por el ítem 2152204 'bienes de uso o consumo', que asciende a 1.752.342.717 y representa el 62,33% del gasto por este subtítulo.

215.22 Bienes y servicios de consumo (Valores en M\$)						
Cuenta	Ítems	2010	2011	2012	Total General	Proporción
2152201	Alimentos y Bebidas	139	324	380	842	0,03%
2152202	Textiles, Vestuario y Calzado	8.785	1.878	15.816	26.480	0,94%
2152203	Combustibles y Lubricantes	5.190	5.458	6.258	16.906	0,60%
2152204	Materiales de Uso o Consumo	316.933	718.502	716.907	1.752.343	62,33%
2152205	Servicios Básicos	137.238	133.470	152.283	422.991	15,05%
2152206	Mantenimiento y Reparaciones	30.745	45.325	56.736	132.806	4,72%
2152207	Publicidad y Difusión	2.097	1.529	4.091	7.717	0,27%
2152208	Servicios Generales	57.053	83.788	115.999	256.840	9,14%
2152209	Arrendos	14.176	25.248	69.683	109.107	3,88%
2152210	Servicios Financieros y de Seguros	4.523	7.337	6.829	18.689	0,66%
2152211	Servicios Técnicos y Profesionales	4.558	10.689	26.397	41.644	1,48%
2152212	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	9.397	6.968	8.579	24.943	0,89%
Total		590.834	1.040.517	1.179.957	2.811.308	100,00%

En este orden de ideas, dentro del ítem ‘bienes y servicios de consumo’, aquellas compras que más sustentan el gasto son las relacionadas con la asignación ‘Productos Químicos’ y ‘Productos farmacéuticos’, las cuales entre ambas totalizan 1.321.280.829 correspondiente al 47% del total del gasto del subtítulo durante el periodo examinado.

Composición ítem bienes de uso o consumo



2.1.3. Otros Gastos Corrientes

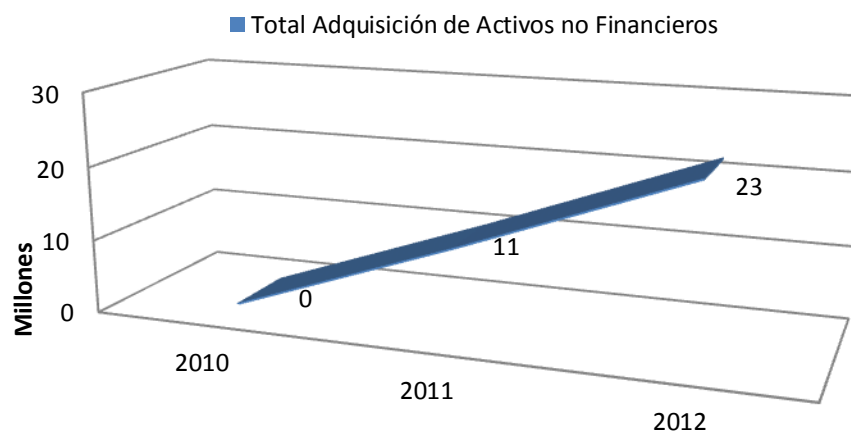
En referencia a este subtítulo, la DAS ha utilizado esta partida únicamente el año 2010. En este contexto, se ha utilizado el ítem 2152602 que dice relación con ‘compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad’, el cual de acuerdo a las leyes las leyes N° 20.407, 20.481 y 20.557 de los años 2010, 2011 y 2012 respectivamente, que regulan las clasificaciones de los ingresos y gastos presupuestarios, “comprende gastos de compensación por daños a las personas o a las

propiedades causados por organismos del sector público. Pueden ser tanto pagos para cumplimiento de las sentencias que se encuentren ejecutoriadas, incluidas las de origen previsional, dictadas por autoridades competentes de acuerdo con el artículo 752 del Código de Procedimiento Civil u otras disposiciones legales, como pagos de gracia acordados extrajudicialmente”

En este orden de ideas, el 03 de septiembre del 2010 se cancela una causa judicial por desprendimiento de techumbre por una suma de 1.700.000.

2.1.4. Adquisición de Activos no Financieros.

De acuerdo a los clasificadores presupuestarios, la adquisición de activos no financieros hacen referencia a aquellos gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. A su vez están compuestas de ítems tales como adquisición de terrenos, edificios, vehículos, mobiliarios y otros, máquinas y equipos, equipos informáticos, programas informáticos y otros activos no financieros.



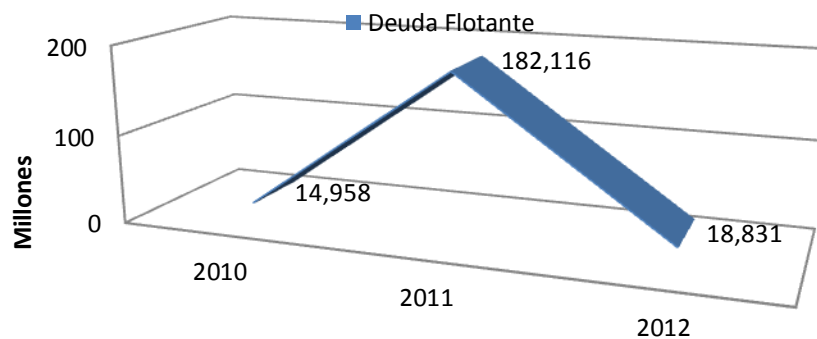
Al respecto y de acuerdo los libros diarios de la DAS, durante el periodo auditado los gastos por este concepto comienzan el año 2011 totalizando 10.990.901, por su parte el año 2012 el mismo concepto asciende a 22.605.516. En este contexto, la variación es explicada por la adquisición de ítems tales como vehículos, equipos informáticos y mobiliarios y otros.

215,29 Adquisición de Activos no Financieros (Valores en M\$)					
Cuenta	Ítem	2010	2011	2012	Total
2152903	Vehículos	0		7.661	7.661
2152904	Mobiliario y Otros	0	2.068	6.019	8.087
2152905	Máquinas y Equipos	0	8.922	5.937	14.860
2152906	Equipos Informáticos	0		2.987	2.987
Total		0	10.990	22.605	33.596

2.1.5. Servicio de la deuda.

En atención a este subtítulo, los clasificadores presupuestarios determinan que los gastos imputables en esta partida deben ser aquellos desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo. En este contexto la DAS ha utilizado únicamente el ítem de deuda flotante para la contabilización del endeudamiento de años anteriores.

Al respecto, puede observarse que durante el periodo en auditoría el servicio de la deuda sufre una variación relevante, pasando de 14.958.370 el año 2010, a 182.115.979 el año 2011, y disminuyendo el año 2012 a 18.830.669.



En atención a esta variación, durante enero del año 2011 a esta cuenta se le traspasa una deuda exigible al 31-12-2010 a través del comprobante 13-100 del 05-01-2012, por un total de 182.391.490, por concepto de compra de fármacos para consultorios. Por otra parte, el mismo año se realiza un ajuste por -275.511 al comprobante anteriormente mencionado, totalizando finalmente 182.115.979, los cuales de acuerdo al libro diario fueron cancelados en su totalidad.

V. EXAMEN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto público es una herramienta que permite planificar las actividades de los entes gubernamentales, incorporando aspectos cualitativos y cuantitativos, de tal forma de trazar el curso a seguir durante un año fiscal con base en los proyectos, programas y metas realizados previamente. Supone de un instrumento de gestión orientada al logro de resultados que procure orientar el accionar de la Dirección de Administración de Salud a una pertinente prestación de servicios, al cumplimiento de las funciones asignadas por ley y al logro de metas propuestas con criterios de equidad, eficiencia, eficacia y que vayan en cumplimiento de lo que la comunidad espera de la gestión del municipio. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada uno de los organismos de dependencia municipal y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de Fondos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

Específicamente, el presente Estado Financiero denominado Estado de Situación o Ejecución Presupuestaria contiene el detalle de todos los Ingresos percibidos y Gastos devengados ejecutados al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012. Estos movimientos presupuestarios se relacionan directamente con el Presupuesto del área Municipal previamente aprobado y modificado por el Concejo Municipal.

A continuación presentamos Informe de Ejecución Presupuestaria detallado a nivel de Subtítulo e Ítems. En la medida que fue necesario, los resultados del análisis de auditoría se desglosan a nivel de Asignación y Subasignación.

Los valores se presentan en Miles de Pesos (M\$) a valor nominal, es decir, sin la aplicación de los factores de corrección monetaria de los años que corresponden al período de auditoría.

AREA SALUD - I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
ESTADO SITUACION PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE
En miles de pesos M\$

PRESUPUESTO EJECUTADO	2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$
1 INGRESOS			
1.1 Transferencias Corrientes	5.979.205	6.961.584	7.684.485
1.2 Otros Ingresos Corrientes	262.355	269.637	421.590
TOTALES	6.241.560	7.231.221	8.106.075
2 GASTOS			
2.1 Gastos en Personal	5.604.003	5.789.089	6.338.072
2.2 Bienes y Servicios de Consumo	590.834	1.040.517	1.179.957
2.3 Otros Gastos Corrientes	1.700	-	-
2.4 Adquisición de Activos no Financieros	-	10.991	22.606
2.5 Servicio de la Deuda	14.958	182.116	18.831
TOTALES	6.211.495	7.022.713	7.559.465

1. INGRESOS PRESUPUESTARIOS

1.1 Transferencias Corrientes

Análisis del ítem 115.05.03 “De Otras Entidades Públicas”

Análisis de Asignación 115.05.03.006 “Del Servicio de Salud”

Evaluada la naturaleza de los recursos (Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49 y Aportes Afectados) y confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

Análisis de Asignación 115.05.03.099 “De Otras Entidades Públicas”

Evaluada la naturaleza de los recursos (Aportes del ministerio del Interior para pagos de aguinaldos y bonos) y confirmada la recepción de los ingresos en las cartolas bancarias, no se encontraron observaciones.

Análisis de Asignación 115.05.03.101 “De la Municipalidad a Servicios incorporados a su Gestión”

En atención a lo expuesto en el artículo 4to, letra b) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del estado, funciones relacionadas con la salud pública y la protección del medio ambiente.

Con respecto a lo anterior se cruzó la información de traspasos desde la Municipalidad al Departamento de Salud y no se encontraron diferencias.

1.2 Otros Ingresos Corrientes

Análisis del ítem 115.08.01 Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas.

Dada la cuantía de la asignación “Reembolso Art.4 Ley 19.345”, que es analizado descriptivamente en el apartado para tales efectos referentes a Ingresos Presupuestarios del presente informe, se procede a hacer sólo el análisis del saldo de la asignación “Recuperaciones Art. 12 Ley n°18.196, correspondiente a las recuperaciones que la DAS hace de los Subsidios por Incapacidad Laboral otorgados a los funcionarios que presentan licencias médicas.

El artículo 110 del Estatuto Administrativo Municipal, que rige de forma supletoria a los funcionarios del área de salud municipal, define las Licencias Médicas como “El derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificado por un médico” y establece además que “durante su vigencia, el funcionario continuará gozando de su

suelo”, por lo que la normativa vigente establece la entrega de un Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL), el que tiene la finalidad de otorgarle al trabajador un ingreso equivalente al de su remuneración por el lapso de tiempo en que dure la Licencia Médica y así, cumplir con lo estipulado por Ley. Este Subsidio de Incapacidad Laboral es cancelado al trabajador por el Fondo Nacional de Salud (FONASA) o por alguna Institución de Salud Previsional privada (ISAPRE), dependiendo de dónde el funcionario haya decidido afiliarse y cotizar, por lo tanto, lo que legalmente este debe deducir de su sueldo por concepto de salud.

Cabe destacar que, en el caso de las Instituciones Públicas, estas continúan cancelando la remuneración de los funcionarios que están con Licencia Médica incluso durante el “período de carencia” de 3 días que la normativa establece para ciertos tipos de licencia –Licencia por enfermedad no relacionada con la actividad laboral, por ejemplo, las que deben ser posteriormente restituidas por alguna Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o COMPIN si es que el funcionario está afiliado al Fondo Nacional de Salud (FONASA) o por la correspondiente Institución de Salud Previsional. Por lo tanto, la institución debe establecer procedimientos para la recuperación de la remuneración pagada al funcionario que no está en ejercicio de sus funciones por consecuencia de la licencia médica otorgadas.

La Dirección de Administración de Salud (DAS) de la Ilustre Municipalidad de Concepción no posee un reglamento de procedimientos o un instructivo que regule el proceso a seguir por la institución a la hora de cursar una licencia médica presentada por algún funcionario de la Dirección, por lo que el proceso descrito a continuación fue conocido gracias a reuniones con la Encargada de Licencias Médicas de la Dirección, sra. Viviana Reyes.

Procedimiento a seguir por la DAS para el trámite de Licencias Médicas y su posterior recuperación.

Según Artículo 11 del Decreto 3/1984 del Ministerio de Salud, que aprueba el “Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez” (COMPIN) o su Institución de Salud Previsional, el funcionario tiene un plazo máximo de tres días hábiles para presentar la licencia en la Dirección de Salud, en el que debe presentar un formulario tipo expedido por algún médico autorizado por la respectiva autoridad de salud competente en donde se describe el tipo de licencia, el tiempo por el cual se presenta la licencia, la fecha en la que esta se otorgó, el médico que la autorizó, entre otra información.

Sin embargo, en el caso particular de la Dirección, los funcionarios deben presentar la licencia médica correspondiente en las dependencias en donde estos ejercen sus funciones en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que tiene la finalidad de que la respectiva organización dependiente de la DAS tome conocimiento de la ausencia del trabajador por este concepto para luego ser despachada a la Subdirección de Recursos Humanos. Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza que al tercer día hábil se entregue la licencia, pero debe ser tramitada por el propio funcionario tanto en la

dependencia en donde éste se desempeñe como en la propia Subdirección. Cabe destacar que dichos plazos son a contar desde la fecha de emisión de la licencia.

Una vez presentada la licencia en la Subdirección de Recursos Humanos, esta se ingresa al Sistema Informático SMC, que tiene un módulo propio de licencias, en donde se ingresa la información relativa a la licencia a tramitar. Según lo dicho por la propia encargada, la DAS tramita un promedio de 14 licencias médicas al día.

Al momento de recibida la licencia, la Subdirección de Recursos Humanos envía la licencia al COMPIN o a la ISAPRE durante el día hábil siguiente luego de la recepción, dando cumplimiento así a los 3 días hábiles de plazo que como máximo establece el Decreto 3/1984 del MINSAL en su artículo 13. Según el artículo 24 del mismo reglamento, el COMPIN tiene 7 días de plazo para pronunciarse y la ISAPRE un plazo de 3 días hábiles para pronunciarse con respecto a la licencia, la cual puede ser aprobada –autorizándose el cobro o subsidio por parte de la institución-, rechazada –no autorizándose pago alguno y entendiéndose a partir de aquello como una inasistencia el lapso en el que el funcionario no desempeñó sus funciones- o reducida –caso en el que el plazo de licencia solicitado es considerado excesivo, por lo que se pagará solo por lo autorizado. Si estas instituciones no se pronuncian en el lapso anteriormente señalado, se entenderán las licencias como autorizadas y por lo tanto, la DAS está facultada para cursar su cobro.

Por lo tanto, dependiendo de su rechazo o aceptación, el procedimiento es el siguiente:

En caso de Aceptación: Se procede a hacer una solicitud de cobro del SIL, la cual se hace con una periodicidad mensual y en donde se incluyen todas las licencias ingresadas a cobrar durante dicho período de tiempo, siendo esta información extraída de un reporte mensual generado por el SMC y el que está, además, diferenciado si es que dichas licencias deben tramitarse ante algún COMPIN o ante alguna Institución de Salud Previsional.

Esta solicitud de cobro tiene un tratamiento distinto, dependiendo si va dirigida a FONASA o a alguna ISAPRE:

- Si va dirigida a alguna ISAPRE, la municipalidad gestiona el cobro directamente con ésta, enviando la solicitud correspondiente de cobro mediante estafeta. Las ISAPRES, según lo señalado por la encargada, tienen distintas metodologías de pago del SIL, algunas informando a la municipalidad cuando está disponible algún pago o existiendo una periodicidad definida en la cancelación de éstos, la cual en todo caso debe hacerse “con la misma periodicidad en que se pagan las remuneraciones del trabajador, no pudiendo en caso alguno exceder a un mes”, según lo estipulado por el artículo 46 del Decreto 3/1984 del MINSAL.
- Si el funcionario está adscrito a FONASA, el cobro del SIL se gestiona mediante la Caja de Compensación Los Andes, que debido a la suscripción de un convenio, funciona como intermediaria entre la Dirección y el COMPIN. Además, la misma Caja de Compensación cancela el pago autorizado por el COMPIN por cada licencia.

Cabe destacar que, de acuerdo a lo señalado por la encargada y aduciendo motivos de tiempo, no se puede precisar a qué funcionario y a que licencia médica corresponde el Subsidio de Incapacidad Laboral que se está restituyendo a la DAS.

En caso de Rechazo o Reducción: La institución correspondiente notifica mediante carta al funcionario del rechazo o reducción de la licencia cursada y por consiguiente, del pago del SIL, por lo que el funcionario debe hacer un reintegro de los ingresos percibidos ya que se entenderá el lapso de tiempo en el que este se ausentó de sus funciones como inasistencia, conforme a lo estipulado por el artículo 63 del decreto 3/1984 del MINSAL. Sin perjuicio de aquello, el funcionario tiene derecho a apelar a esa resolución ante la institución correspondiente o ante la Superintendencia de Seguridad Social. La dirección le da un plazo aproximado de un mes –la encargada no precisa el plazo exacto puesto que no existe un reglamento en la DAS para este proceso- para que el funcionario haga llegar la apelación. En caso de que dicha apelación no sea presentada o bien, la resolución que responde a la apelación mantiene el rechazo o la reducción de la licencia, la DAS procede a hacer el cobro del pago indebido, existiendo para ello modalidades y facilidades de pago para los funcionarios que son afectados por ello.

Observaciones de la Partida

Existe un déficit en la recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral cancelados a los funcionarios que solicitaron licencias médicas durante el período de auditoría.

En primer lugar y para desglosar el saldo de la asignación, se analizaron los ingresos enterados a la DAS que aparecen como contabilizados por el concepto de “recuperaciones Art. 12 Ley n° 18.196” en el Libro Diario. Como resultado de esto, se expone el siguiente cuadro, que señala los subsidios recuperados por la administración según la institución de salud previsional a la que correspondía gestionar la recuperación.

115.08.01.002 Recuperaciones Artículo 12 Ley 18.196 (Valores nominales en M\$)					
Glosas	2010	2011	2012	Total General	Proporción
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE BANMEDICA	1.604	5.396	9.724	16.725	1,99%
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE COLMENA	3.943	5.586	8.849	18.378	2,19%
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE CONSALUD	402	1.098	4.088	5.588	0,67%
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE CRUZ BLANCA	2.575	978	0	3.552	0,42%
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE MAS VIDA	74.790	60.616	92.374	227.781	27,14%
REINTEGRO SUBS.LICENCIAS MEDICAS ISAPRE VIDA TRES	1.409	734	68	2.210	0,26%
LOS ANDES	144.995	158.300	261.602	564.897	67,32%
TOTALES	229.718	232.708	376.705	839.130	100,00%

Cabe destacar que la recuperación de subsidios de incapacidad laboral cancelados a funcionarios afiliados al Fondo Nacional de Salud se gestiona mediante la Caja de Compensación “Los Andes”, en virtud de un convenio suscrito entre la DAS y dicho organismo, lo que además fue ratificado por la encargada de licencias médicas. Por otro lado, se observa que un 67,32% de los Subsidios de Incapacidad Laboral recuperados corresponden efectivamente a los subsidios de funcionarios afiliados a FONASA, siendo el restante 37,27% montos recuperados de subsidios otorgados a funcionarios afiliados a Instituciones de Salud Previsional privadas.

Entonces, una vez establecidos los montos efectivamente recuperados de los SIL por la administración, se procedió a hacer el análisis de las bases de datos facilitadas por la administración de la DAS y que corresponden a las nóminas de las licencias médicas tramitadas por la Dirección durante el período de auditoría, en base a lo informado por la encargada de licencias médicas. Para efectos del análisis se hizo el recálculo en base a la cantidad de días de licencias a pagar de cada licencia médica otorgada, considerando lo informado por la misma nómina como “costo a pagar” por cada subsidio de incapacidad laboral entregado y considerando además, el período de carencia de tres días establecido por la normativa vigente para las licencias médicas por un lapso de tiempo menor a 11 días, sin perjuicio que en el caso de los funcionarios públicos, este monto de carencia es cubierto por la administración del Estado, no significando un costo para el funcionario. El resultado del recálculo mencionado corresponde a la totalidad de subsidios de incapacidad laboral a recuperar, derivados de licencias médicas que la administración del DAS ha tramitado durante el período de auditoría.

A continuación, se estimará el grado de recuperabilidad de los subsidios de incapacidad laboral tramitados, estableciendo la diferencia existente entre el total de los subsidios cancelados por la administración del DAS a los funcionarios que hicieron uso de su derecho de licencia médica y los subsidios recuperados por la administración, señalados en el libro diario de la institución. Con el objeto de exponer los resultados de este cálculo, se presenta la siguiente tabla, la cual señala el monto y el porcentaje de subsidios de incapacidad laboral recuperados por la dirección, en relación a los subsidios de incapacidad laboral por recuperar en base a las licencias médicas solicitadas por los funcionarios durante el período de auditoría.

Año	Sistema Lic. Med M\$	Balance Ejecución M\$	Diferencia M\$
2010	291.323	229.718	61.605
2011	383.612	232.708	150.904
2012	485.361	376.705	108.656
Total	1.160.296	839.131	321.165

Se observa una diferencia –en términos nominales- de M\$ 321.186 a favor de las instituciones de salud previsual durante el período de auditoría, se establece la observación de déficit de recuperación de licencias médicas.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Esta situación representa un detrimento patrimonial para la DAS, ya que suponen activos pertenecientes a la administración que no pueden ser utilizados para otros fines propios del área.

Recomendaciones de Auditoría

Levantar procesos y establecer procedimientos que tengan los controles pertinentes que permitan tanto estimar, en primer lugar, el monto al que asciende tanto cada subsidio de incapacidad laboral a recuperar como el monto total de los subsidios a recuperar y que pertenecen a la Dirección, llevando un control permanente, de la nómina de licencias presentadas, licencias recuperadas, licencias por recuperar, con el propósito de propender a recuperar la totalidad de los flujos relacionados.

Comentarios de la Administración

Esta dirección de salud siempre se ha preocupado de gestionar adecuadamente la recuperabilidad de las Licencias Médicas, esto lo demuestra las cifras comparativas entre los años 2010 al 2012, donde se muestra un aumento constante en las recaudaciones obtenidas, además debemos aclarar que es imposible realizar una cuadratura dentro de un año calendario, pues es necesario considerar que los pagos siempre consideraran un desfase inherente entre el registro de la licencia hasta su posterior pago, lo cual inevitablemente se traspasa entre los periodos.

La DAS realiza una gestión mensual que consiste en emitir un informe con todas las licencias pendientes de pago, especificando todo el detalle de esta. Este informe es enviado por la Encargada de licencias médicas a las distintas isapres y caja de compensación los andes.

Esta DAS tiene implementado 100% el modulo SMC de licencias médicas, por lo cual tiene completamente identificadas las licencias médicas que se encuentran por recuperar a cada institución, en base a lo cual realizamos las gestiones de cobro.

Análisis del ítem 115.08.99 “Otros”

Al analizar el ítem, se observa que está compuesto de una única asignación, denominado también “otros”, cuyas sub-asignaciones con sus respectivos saldos son expuestos en la siguiente tabla:

115.08.99.999 Otros (Valores en M\$)						
Cuenta	Sub-Asignación	2010	2011	2012	Total General	Proporción
115.08.99.999.001	Recaudaciones	467	547	1.316	2.330	2,30%
115.08.99.999.003	Reintegro de Personal	276	1.952	1.081	3.309	3,27%
115.08.99.999.004	Reintegros Fondos Fijos	16	-	-	16	0,02%
115.08.99.999.005	Venta Cajas Vacías	-	-	191	191	0,19%
115.08.99.999.007	Convenio Docente-Asistencial	15.199	14.974	22.852	53.024	52,31%
115.08.99.999.009	Convenio Junaeb-Dental	7.071	11.465	12.015	30.551	30,14%
115.08.99.999.011	Fdos.Programas Prap	7.200	-	-	7.200	7,10%
115.08.99.99.012	Otros Ingresos	1.312	1.152	2.270	4.735	4,67%
Totales		31.542	30.090	39.725	101.357	100,00%

De las sub-asignaciones expuestas se determinará la razonabilidad de los saldos de las denominadas “Convenio Docente-Asistencial” y “Convenio Junaeb-Dental”, al constituir en conjunto un 82,45% del total del saldo de la asignación y por ende, del ítem.

Análisis de Sub-Asignación 115.08.99.999.007 “Convenio Docente-Asistencial”

Los ingresos contabilizados bajo la siguiente asignación hacen referencia a los montos ingresados a la Dirección por convenios suscritos entre la administración e instituciones de educación superior, con el objeto de que los estudiantes de carreras relacionadas con el área de salud utilicen como campus clínico los distintos establecimientos de salud dependientes de la DAS.

Cabe destacar que son seis las instituciones con las que la DAS ha suscrito convenios vigentes durante el período de auditoría, cuyos montos a cancelar y formas de pago son las siguientes.

- 1- Convenio con la Universidad Nacional Andrés Bello (UNAB), suscrito en el año 2008, con la que se acordó un pago de M\$ 400.000 pagable en diversos proyectos, cuyas valorizaciones serán fijadas de común acuerdo entre la Universidad y la DAS.
- 2- Convenio con la Universidad del Desarrollo (UDD) para la utilización de las dependencias del DAS como campus clínico para estudiantes de la carrera de Psicología, suscrito en 2003 y en que se fijó un pago de M\$ 500 anuales –reajustables anualmente por IPC-, por cada alumno que haga uso de las dependencias de la DAS, y un convenio del mismo tenor para permitir el ingreso de estudiantes de la carrera de Odontología, que estipula un pago de UF 25 anuales por cada estudiante que utiliza las dependencias de la DAS como campus clínico.
- 3- Convenio con el Instituto Profesional Providencia (IPP), suscrito en 2006, en el que se acordó el pago anual de M\$ 3.500, reajustables anualmente por IPC.

- 4- Convenio con el Instituto Nacional de Capacitación (INACAP), suscrito en 2003 y con el que se acuerda un pago anual de M\$3.200, reajustables anualmente por IPC.
- 5- Convenio con la Universidad Santo Tomas, en el que se acordó un aporte anual de M\$ 11.000, pagable en bienes o en efectivo y reajutable anualmente por IPC.

Dicho esto, los ingresos contabilizados en el libro diario bajo la sub-asignación son los siguientes:

Convenio	2010	2011	2012	Totales
APORTE CONVENIO CAMPOS CLINICOS UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO FAC.ODONTOL	0	4.188	0	4.188
APORTE INSTITUTO PROFESIONAL PROVIDENCIA POR CONVENIO CAMPOS CLINICOS	3.817	3.931	4.022	11.770
CONVENIO CAMPOS CLINICOS INACAP			4.264	4.264
CONVENIO CAMPOS CLINICOS UNIVERSIDAD DE CONCEPCION	11.382	6.854	14.566	32.802
Totales	15.199	14.974	22.852	53.024

A continuación, se evaluará la razonabilidad de lo informado por el estado financiero por los convenios que efectivamente registraron movimientos en el período de auditoría y que representan un impacto relevante para la Dirección y considerando, además, que tanto el convenio con la UNAB y con la Universidad Santo Tomás fueron pagados con bienes y servicios, contemplándose en ambos convenios dicha posibilidad.

1) Convenio con Instituto Profesional Providencia.

En los libros diarios se observa la contabilización del aporte anual que dicha institución hizo a la DAS en cumplimiento del convenio suscrito. Sin embargo, se observan diferencias en el cálculo del reajuste por IPC, las cuales son explicadas en el siguiente cuadro:

Año	Aporte total M\$	Aporte, con reajuste M\$	Diferencia M\$
2010	3.817	4.121	304
2011	3.931	4.231	299
2012	4.022	4.418	396
Totales			999

2) Convenio con INACAP.

Según el análisis del libro diario, se observa un único pago anual correspondiente al año 2012, que corresponde efectivamente a los M\$ 3.200 reajustados por IPC al momento de dicho pago. En los casos de 2011 y 2010, se firmó una modificación del convenio de tal forma de permitir la regularización de aportes adeudados por dicha institución desde fechas anteriores al período de

auditoría e incluyendo los años mencionados, en forma de financiamiento para un proyecto de remodelación de las dependencias de la DAS.

3) Convenio con la Universidad de Concepción

Según lo informado por la Dirección, el aporte convenido comenzó a pagarse en el año 2006, debiendo reajustarse el aporte mensual de M\$800 anualmente por IPC. Sin embargo, se observan diferencias en el cálculo de los reajustes, tal y como se observa en el siguiente cuadro.

Fecha reajuste anual.	Monto reajustado	Monto efectivamente pagado	Total anual a pagar, reajustado.	Total anual pagado	Diferencia
ene-10	939	857	11.271	10.282	990
ene-11	965	857	11.578	5.998	5.580
ene-12	1006	857	12.069	14.566	-2.496
Totales			34.918	30.845	4.073

Del análisis, por lo tanto, se pueden extraer las siguientes observaciones

No se calcula correctamente reajuste por IPC de aportes convenidos con la Universidad de Concepción y el Instituto Profesional Providencia.

Efectos Reales y/o Potenciales

- El recálculo incorrecto redundará en un incumplimiento de contrato y además, en detrimento patrimonial para la Dirección.

Recomendaciones de Auditoría

- Se recomienda establecer un mayor control sobre los pagos que cada institución realiza a la DAS, de tal forma de dar cumplimiento cabal a los convenios suscritos.

2. GASTOS PRESUPUESTARIOS

2.1 Gasto en Personal

Dicho subtítulo considera el pago de remuneraciones brutas del personal que cumple funciones directivas, administrativas, de personal de servicios, entre otros.

Los procedimientos aplicados comprenden el recálculo de haberes remuneraciones, la conciliación entre el libro de remuneraciones versus el estado de ejecución presupuestaria, la verificación de los montos líquidos a pagar con las respectivas cartolas bancarias y la verificación de las cotizaciones previsionales y descuentos voluntarios con las cartolas bancarias correspondientes a cada cuenta corriente de propiedad de la DAS. A continuación, se explican los procedimientos aplicados y se señalan las observaciones que se desprenden de estos:

Exportación

- i. Al exportar el libro de remuneraciones del sistema SMC, no se muestran los datos reales con los cuales se realizan los cálculos de las Liquidaciones de Sueldos, ya que las jornadas de trabajo de algunos funcionarios se dividen en varios CESFAM que para el cálculo de la asignación de desempeño difícil, tienen diferentes porcentajes.
- ii. Además, la gran causa de las diferencias producidas en el sueldo base, es debido a que en el libro de remuneraciones proporcionado por la DAS, no señala los cambios de nivel de los trabajadores, por lo que consultando a la encargada de remuneraciones, se revisaron algunos casos para los tres períodos de auditoría y pudimos evidenciar que están correctamente calculados.

Procedimientos y observaciones en el cálculo de las Remuneraciones del personal de Salud.

Producto del análisis al proceso de cálculo de los haberes remuneracionales del personal del DAS y tomando como base la información registrada en los libros de remuneraciones del período auditado, hemos detectado las siguientes observaciones:

a) Sueldo Base:

Para el recálculo del sueldo base de la totalidad de funcionarios del DAS durante el período de auditoría, correspondiente a un universo de 881 registros, se solicitó la tabla de remuneraciones regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal de los periodos 2010, 2011 y 2012, verificando en el libro de remuneraciones la categoría y nivel del total de funcionarios por mes para todos los períodos.

Con respecto a lo siguiente, se detectó el caso del funcionario Sr. Francisco Alonso Jara Burgos, en el que se produce una diferencia de M\$ 99 pagado en exceso al funcionario, debido a que tiene un

permiso sin goce de remuneraciones desde el día 12/08/2010 hasta el 08/11/2010 (89 días). Sin embargo, el funcionario presenta la renuncia voluntaria a partir del día 12 de noviembre según decreto alcaldicio 697/10, por lo tanto durante el mes de Noviembre trabajo soló 3 días, y se le pago remuneraciones en noviembre por 22 días trabajados como se ve en el siguiente cuadro:

Nº	RUT	Apellidos	Nombres	Grado	Jornada	Días Trab	S.Base	Recalculo	Diferencia
1	13132680-7	JARA BURGOA	FRANCISCO ALONSO	14-A	15	3	115	16	99

b) Asignación de Zona:

La DAS tiene asignada el 20% de asignación por zona sobre el sueldo base para el cálculo de esta asignación. Al realizar el recálculo, no se encontraron diferencias materiales.

c) Asignación de Choferes:

Según ley 20.157 artículo 3, esta bonificación se percibirá sólo mientras el funcionario se encuentre en funciones en los puestos mencionados (dotación de los establecimientos de atención primaria de salud municipal, que teniendo licencia de enseñanza media y licencia de conducir tipo A2 o A3, cumpla funciones de conductor de vehículos que transporten pacientes y equipos de salud fuera de los respectivos establecimientos), manteniendo el derecho a percibirla durante los períodos de ausencia con goce de remuneraciones originados en permisos, licencias y feriado legal.

Esta bonificación ascenderá a un monto mensual equivalente al 17% del sueldo base, más la asignación de atención primaria de salud municipal, correspondiente a su nivel de categoría f), calculada en una carrera referencial lineal diseñada a partir del sueldo base mínimo nacional de dicha categoría, en relación con una jornada de cuarenta y cuatro horas semanales.

Con respecto a lo siguiente, se pudieron detectar los siguientes casos, en los que, de acuerdo a los procedimientos de recálculo de la asignación, se observan diferencias a favor de la Dirección con respecto a lo establecido por la ley:

Diferencias de pago de Asignación de Choferes a favor de la DAS (Valores en M\$)					
RUT	Apellidos	Nombres	Diferencias		
			2010	2011	2012
12700221-5	SAEZ CARRERA	ROBERTO ALEJANDRO	48	25	0
9955916-0	GALLARDO PIZARRO	FERENC SERGIO	25	26	0
7954757-3	VALENZUELA CONCHA	JOSÉ SEBASTIÁN	7	221	351
14174140-3	MALDONADO MUÑOZ	EMILIO JOSE	7	17	0

d) Bono Diciembre

Para el año 2010, la ley N° 20.486, en su artículo 32, señala lo siguiente: “Concédase por una sola vez un bono especial no imponible, que no constituirá renta para ningún efecto legal, que se pagará el mes de diciembre, y cuyo monto será:

- \$215.000.-, para los trabajadores cuya remuneración bruta que les corresponda percibir en el mes de noviembre de 2010, sea igual o inferior a \$ 525.000.-
- \$107.500, para aquellos cuya remuneración bruta supere tal cantidad y no exceda de \$1.743.150.-

Para el recálculo de dicho bono, se rebajó el monto cancelado por horas extras del mes de noviembre y la asignación de movilización, con el objeto de obtener la remuneración bruta del mes de Noviembre.

Aplicados los procedimientos se observa el caso del siguiente funcionario, cuyo bono a pagar es menor a lo que debió haberse pagado según su renta bruta.

Funcionario	RUN	Rem. Bruta	Bono a pagar	Bono pagado	Diferencia
Espinoza Villegas Luis Alberto	15.070.031-0	326	215	108	-108

En tanto, para el bono Diciembre entregado durante el año 2011, el artículo 30 de la ley 20.559 señala que debe concederse “por una sola vez un bono especial no imponible, que no constituirá renta para ningún efecto legal, que se pagará el mes de diciembre, y cuyo monto será de \$230.000.-, para los trabajadores cuya remuneración bruta que les corresponda percibir en el mes de noviembre de 2011, sea igual o inferior a \$ 600.000.-, y de \$115.000.-, para aquellos cuya remuneración bruta supere tal cantidad y no exceda de \$1.830.308. Aplicados los procedimientos se observa el caso del siguiente funcionario, cuyo bono a pagar es mayor a lo que debió haberse pagado según su renta bruta:

Funcionario	RUN	Rem. Bruta	Bono a pagar	Bono pagado	Diferencia
Camilo Bestagno Vally Natalia	16.010.192-K	644	115	230	115

Finalmente, para el Bono Diciembre correspondiente al año 2012, el artículo 25 de la ley 20.642 señala lo siguiente: “Concédase por una sola vez un bono especial no imponible, que no constituirá renta para ningún efecto legal, que se pagará el mes de diciembre, y cuyo monto será de \$185.000.-, para los trabajadores cuya remuneración bruta que les corresponda percibir en el mes de noviembre de 2011, sea igual o inferior a \$ 631.800.-, y de \$92.500.-, para aquellos cuya remuneración bruta supere tal cantidad y no exceda de \$1.927.314. Aplicados los procedimientos, se observan los casos

de los siguientes funcionarios, cuyos bonos a pagar son mayores o menores a lo que debió haberse pagado atendiendo a su renta bruta.

Funcionario	RUN	Rem. Bruta	Bono a pagar	Bono pagado	Diferencia
Aguayo Oviedo María Teresa	7.614.644-6	720	93	185	-93
Valle Herrera Berta Elena	8.988.297-4	659	93	185	-93
Jara Fuentes Juan Roberto	9.893.763-3	503	185	93	93

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posibles reclamos de los funcionarios afectados con el cálculo de estas asignaciones según sea el caso.
- Posibles observaciones y sanciones por parte de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley orgánica constitucional del organismo, además de las facultades generales de fiscalización interna.

Recomendaciones de Auditoría

- Regularizar los pagos pendientes de estas asignaciones, según corresponda, a los trabajadores señalados.
- Solicitar las mejoras necesarias al proveedor del software de cálculo de remuneraciones para solucionar los problemas relacionados con los datos paramétricos en la emisión de informes y liquidaciones de sueldo.

Comentarios de la Administración

- La causa de los errores de cálculo de los Bonos Diciembre del año 2012 se deriva de una duplicación del descuento de las horas extras del mes de noviembre de dicho año para el cálculo de la remuneración bruta.
- Revisadas las colillas del pago de remuneraciones de los funcionarios individualizados es posible mencionar que:
El Sr. JOSE VALENZUELA CONCHA, se le suspende el pago en el año 2010 ya que revisando sus antecedentes de ingreso, se corrobora que no cumple con el requisito de estudios mínimos exigidos para el pago de esta asignación que es poseer enseñanza media completa.
- Las diferencias detectadas en los siguientes funcionarios se produjeron producto del recalcu de esta asignación que debe realizarse el mes que se cambia de nivel, subiendo

por consiguiente su remuneración y la asignación. En una revisión realizada en julio del 2011, se detectó dicho error y reasigno el valor correspondiente desde ahí en adelante. Se especifican el periodo de tiempo con diferencia a favor de estos:

Sr. ROBERTO SAEZ CARRERA

Enero del 2010 a julio del 2011, ascendiendo la deuda a \$ 51.916.-

Sr. FERENC GALLARDO PIZARRO

Agosto del 2010 a julio del 2011, ascendiendo la deuda a \$ 33.981.-

Sr. EMILIO MALDONADO MUNOZ

Febrero a julio del 2011, ascendiendo la deuda a \$ 12.115.-

Esta Dirección de Salud, pagará a los funcionarios antes mencionados la diferencia adeudada en la remuneración de mayo del 2014.

Cálculo y validación del pago del Impuesto único del libro de remuneraciones con lo pagado según Formulario 29

Para la validación del pago del impuesto único, se procedió a revisar el total de impuesto por mes, según datos del libro de remuneraciones proporcionado por la DAS y se compararon los montos pagados en el formulario 29, encontrándose la siguiente diferencia que es explicada el siguiente cuadro:

Mes	Impuesto (L.Rem)	Pagado en F29	Diferencia
Enero	5.714	5.714	-
Febrero	5.645	5.645	-
Marzo	6.180	6.180	-
Abril	14.608	14.608	-
Mayo	5.042	5.042	-
Junio	15.692	15.738	(46)
Julio	5.056	5.056	-
Agosto	5.068	5.068	-
Septiembre	15.306	15.306	-
Octubre	5.037	5.037	-
Noviembre	5.028	5.028	-
Diciembre	16.452	16.452	-

Cabe señalar que esta diferencia fue consultada a la Sub-directora de Administración y Finanzas Srta. Jenny May Nova, que a su vez, solicitó al encargado de contabilidad que explicara esta diferencia, no obteniendo respuesta a la fecha de cierre de la presente auditoría. Además, al momento de aplicar este procedimiento, paralelamente fueron validados los pagos de las

retenciones del 10% por concepto de pago de honorarios para los periodos 2010, 2011 y 2012, no encontrando diferencias significativas.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posible detrimento en el patrimonio de la DAS, debido al pago en exceso en arcas fiscales.

Recomendación de Auditoría

- Aclarar diferencia que se produce en ese mes en particular.
- Tomar medidas preventivas, para que estos casos no vuelvan a ocurrir en el futuro.

Validación del pago de sueldos líquidos:

Para validar el pago de los sueldos líquidos, se solicitaron las nóminas enviadas al banco para las transferencias masivas correspondientes al pago de remuneraciones, no teniéndose respuesta de la administración ni del banco respecto al requerimiento. Por lo tanto, se recurrió a un método alternativo, según el cual se validó el pago mediante las nóminas generadas por el office bank (Santander). A modo de muestra, se validaron los meses de Diciembre 2011, Abril 2012, Junio 2012 y Octubre 2012, pues el banco guarda un registro histórico que comprende el período de solo año, así como también se solicitó esta información de manera física pues el registro no permite exportación a archivos digitales. Una vez obtenidos los documentos, se digitaron los valores en una hoja de trabajo Excel, y se validó con las cartolas bancarias de las cuentas corrientes del DAS el cargo de la transferencia masiva de remuneraciones, no encontrándose diferencias significativas en los meses revisados.

Horas Extras

En cuanto al Ítem “Horas Extras,” se solicitaron los decretos que autorizan el pago de esta asignación para los casos en que el libro de remuneraciones señala más de 40 horas extras diurnas, de tal forma de verificar los motivos por el cual se les paga más de lo estipulado en el artículo 9 letra b) de la ley 19104, que señala “...El máximo de horas extraordinarias diurnas cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario al mes.”, dejando claramente establecido los casos en que se hará la excepción correspondiente. Los casos son los siguientes:

Año	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
2010	CARTES MUNOZ MANUEL ESTEBAN	-	-	27	-	-	-	-	210	55	173	-	-
2010	GODOY GONZALEZ CARLOS ARIEL	-	9	-	-	-	18	18	-	-	-	-	-
2010	JARA FUENTES JUAN ROBERTO	3	6	-	-	-	-	-	9	-	3	3	-
2010	LAMA STUARDO WALDO DENY	-	-	15	-	44	62	-	-	-	3	9	-
2010	LUNA PALMA GABRIEL ANTONIO	-	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	MALDONADO MUÑOZ EMILIO JOSE	-	-	15	-	52	-	-	-	-	-	30	-
2010	PERALTA HERRERA RICARDO ALFONSO	-	-	-	-	-	-	18	62	191	62	173	-
2010	SAEZ CARRERA ROBERTO ALEJANDRO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
2010	URREA CORREA GONZALO	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	ALDANA JARA ROBERTO	5	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
2011	CARO CARRENO RAUL FERNANDO	-	-	18	-	-	-	4	4	-	-	-	-
2011	DONOSO HERNANDEZ CRISTIAN MANUEL	15	6	3	-	6	6	-	-	-	8	-	-
2011	GONZALEZ CUEVAS RUBEN	30	-	-	-	-	-	-	-	-	24	16	-
2011	JARA FUENTES JUAN ROBERTO	12	12	24	3	-	3	12	8	-	20	8	-
2011	MALDONADO MUÑOZ EMILIO JOSE	51	12	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	SAEZ CARRERA ROBERTO ALEJANDRO	21	-	-	13	-	-	4	-	-	-	-	-
2011	VALENZUELA CONCHA JOSE SEBASTIAN	6	62	114	44	132	104	34	96	-	60	88	-
2012	DONOSO HERNANDEZ CRISTIAN MANUEL	4	12	-	4	-	-	-	20	20	-	-	-
2012	JARA FUENTES JUAN ROBERTO	8	12	16	8	4	4	-	12	-	20	-	-
2012	SAEZ CARRERA ROBERTO ALEJANDRO	24	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2012	VALENZUELA CONCHA JOSE SEBASTIAN	62	64	44	30	40	9	43	-	43	52	27	-
2012	VILLA ORMENO OSCAR OSVALDO	71	67	-	-	-	-	-	-	-	7	30	-

Dejamos constancia de que la solicitud de los decretos que autorizan los pagos, no han sido recepcionados a la fecha, situación que recomendamos sea requerida por la autoridad para confirmar la correspondencia en el pago de horas extras por sobre las 40 horas.

2.3 Bienes y Servicios de Consumo

Con el propósito de validar la legalidad de los comprobantes de egresos y determinar la razonabilidad del saldo, se extrae una muestra sobre el universo de dichos documentos derivados de los movimientos contables relacionados con la totalidad de los subtítulos de los Gastos Presupuestarios durante el período de auditoría. Los parámetros de la muestra son los siguientes:

Parámetros de la Muestra

- Universo Comprobantes de egreso: 4.412
- Nivel de Confianza: 90%
- Error de Estimación: 7%
- Tamaño de la Muestra: 84

La validación consideró los siguientes aspectos:

- Pertinencia del concepto que origina el desembolso y la imputación presupuestaria.
- Confirmación de firmas autorizadas en los Comprobantes de Egreso.

- Confirmación de existencia de respaldo que sustenta el desembolso, tales como factura, boleta, u otro medio de respaldo válido, y si dichos documentos se encuentran timbrados por el Servicio de Impuestos Internos cuando corresponda.
- Consistencia del monto del desembolso registrado en la Contabilidad y el monto de la documentación sustentatoria.
- Que el documento de respaldo este a nombre del DAS de Concepción.

De dicho procedimiento de auditoría surgió el siguiente hallazgo:

Documentos sin firma pertinente

Si bien, la resolución 759 de Contraloría General de la República resuelve que los responsables de las rendiciones de cuenta serán los jefes de servicios y de las unidades operativas respectivas, la revisión realizada en este proceso da cuenta de una serie de decretos de pago que solicitan la firma de la Sub-Directora del DAS de Concepción, pero dicha firma no esta consignada en los mismos.

Algunos de los decretos de pago que se reflejan en el siguiente cuadro no contienen firma de la Sub-Directora del DAS.

N° Comprobante	beneficiario	Fecha	Monto (M\$)
5- 1270	LABORATORIO CHILE S.A. 77596940-7	26-02-2010	823
5- 5355	LABORATORIO CHILE S.A. 77596940-7	10-09-2010	3.006
5- 5806	LABORATORIOS ANDROMACO S.A.	24-09-2010	489
5- 7376	ROCHE CHILE LIMITADA	14-12-2012	11.587

Efectos Reales y/o Potenciales

- Estar efectuando desembolsos económicos obviando las medidas de control interno establecidas implícitamente por la DAS.
- La autorización del pago sin las visaciones que determina la misma documentación puede ser observada por el organismo contralor.

Recomendaciones de Auditoría

- Realizar y formalizar un levantamiento del proceso de desembolsos del DAS por concepto de gasto en servicios generales, que indique claramente las entidades y firmas que intervienen en el proceso de pago. Este procedimiento debe quedar formalizado en el reglamento interno.

Comentario de la Administración

- Esta Dirección de Salud desea exponer que estos comprobantes de egresos corresponden a pagos realizados en periodos donde la Subdirectora del DAS se encontraba haciendo uso de feriados legal y permisos.

En relación al comprobante de fecha 26 de febrero de 2010 se aduce la no firma por periodo de post terremoto.

Se dará la instrucción a los funcionarios que reemplazan la firma de la Subdirectora en sus ausencias que deben firmar por poder en la parte superior del comprobante de egreso para que quede constancia.

Análisis de Asignación 215.22.04.004 “Productos Farmacéuticos”

Dada la importancia que tiene para el funcionamiento de las dependencias de la DAS, se detalla a continuación la aplicación de los procedimientos de auditoría correspondientes al control de existencias que la DAS realiza de los bienes relacionados con la asignación.

La Dirección de Administración de Salud (DAS) de la Ilustre Municipalidad de Concepción cuenta con seis Centros de Atención Familiar:

- CESFAM Juan Soto Fernández
- CESFAM O’higgins
- CESFAM Tucapel
- CESFAM Pedro de Valdivia
- CESFAM Lorenzo Arenas
- CESFAM Santa Sabina.

Por su parte, el gasto en insumos farmacéuticos entre 2010 y 2012 asciende a M\$1.048.142. Así, la distribución del gasto en productos farmacéuticos por año se detalla en la tabla que sigue, cuyos valores se expresan en miles de pesos:

215.22.04.004 Productos Farmacéuticos						
Cuenta	Sub-Asignación	2010	2011	2012	Total General	Proporción
215.22.04.004.001	Medicamentos y Farmacos	200.905	399.993	353.380	954.278	91,04%
215.22.04.004.002	Articulos Dentales	16.090	39.935	37.194	93.219	8,89%
215.22.04.004.003	Insumos Centro de Diagnostico	97	200	0	296	0,03%
215.22.04.004.004	Farmacos Postrados	143	206	0	349	0,03%
Totales		217.235	440.333	390.574	1.048.142	100,00%

En el contexto de lo expuesto anteriormente, el control de existencias que la DAS realiza con los medicamentos es diferenciado del resto de bienes de consumo, existiendo bodegas particulares tanto en la DAS como en los diferentes Centros de Salud.



(Bodegas para insumos farmacéuticos de los CESFAM administrados por la DAS)

Por otra parte, desde el año 2010 se ha implementado un software para la gestión de medicamentos llamado AVIS, disponible en todos los CESFAM de la comuna, así como en la oficina de la encargada de inventario de farmacia, facilitando el monitoreo del movimiento de medicamentos en tiempo real en tanto sea actualizado por el personal de farmacia de los centros de salud. El sistema, opera con cuentas de usuario individualizadas permitiendo el registro de los movimientos de medicamentos, así como la identificación de la persona que realizó tales movimientos. Al respecto, pudo constatarse que las farmacias de los CESFAM son operadas por al menos dos funcionarios con un turno semanal de 44 horas, además de recibir apoyo cuando corresponda.

De la solicitud de pedidos de medicamentos

Paralelamente al sistema AVIS, desde el año 2010 en todos los Centros de Salud se ha implementado un sistema de planillas Excel que funcionan independientes al sistema AVIS. A partir de estas planillas se realizan las solicitudes de medicamentos a la DAS, conteniendo información del Stock, el N° de medicamentos consumidos y el disponible.

De acuerdo a lo informado por el personal de los diferentes CESFAM, esta planilla Excel tiene información más actualizada que el sistema AVIS. Así, con esta planilla se realiza un consolidado mensual de los requerimientos y es enviado a la encargada de inventario de la DAS, quien distribuye los medicamentos de acuerdo a la necesidad de cada CESFAM y disponibilidad de la DAS.

FARMACO		VALOR	STOCK	CONSUMO	PEDIDO	TOTAL	NOVEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL
1	ACICLOVIR 5% CREMA	310	10	7	2	10	620				70
2	ACICLOVIR CM 200 MG NUEVO			424	84	0	0				915
3	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG	4	39450	34332	30647	40000	154 588				434 591
4	ACIDO ACETILSALICILICO 500 MG	13		405	10	0	130				10
5	ACIDO FOLICO 1 MG CM	10	2482	340	300	2000	3 000				12 251
6	ACIDO FOLICO 5 MG CM			570	903	1000					
7	ACIDO VALPROICO 100 MG/ML GOTAS 575 MG/25 ML	2500	18	53	20	0	70 000				221
8	ACIDO VALPROICO 200 MG CM	25	3148	5230	3690	2000	92 250				37 298
9	ACIDO VALPROICO 250 MG/ML		10	11	17	15	0				113
10	ADAPALENO CREMA 01% NUEVO			2	0	0	0				0
11	ALPRAZOLAM 0.5 MG CM	8		4340	1990	2000	15 920				24 790
12	ALUMINIO HIDROXIDO 6% SUSPENSION JARABE			207	17	0					
13	AMINOFILINA 250 MG/ML AM (URGENCIA)	126		0	0	0	0				0
14	AMIODARONA 200 MG CM	28	476	2005	505	0	16 380				6 186
15	AMIODARONA 50 MG/ML AMPOLLA 5ML (CARGO FARMACIA)	400		3	0	0	0				0
16	AMITRIPTILINA 25 MG CM	6	5098	5000	3960	2000	23 760				50 773

(Imagen de planilla Excel de tabla de solicitud de pedidos)

De la recepción y registro.

En caso de que la DAS responda favorablemente a las solicitudes de pedido de medicamentos, estos son enviados desde la bodega de farmacia de la DAS con informe detallando el tipo de medicamento y la cantidad. Estos son recibidos por el personal de farmacia de cada CESFAM, quienes validan el informe verificando el tipo y cantidad de medicamentos enviados, para posteriormente ingresarlo al sistema AVIS alimentando el stock del centro de salud. Finalmente los medicamentos son derivados a las bodegas respectivas.

De las salidas y el registro

De acuerdo a la inspección, pudo constatare que las salidas de los medicamentos solicitados por los pacientes en las ventanillas de las farmacias son digitadas manualmente tanto en el sistema AVIS, como en las planillas Excel. Por su parte, la entrega de medicamentos se realiza mediante receta médica, la cual es ingresada al sistema por parte de los médicos previo a la entrega de medicamentos. Esto permite que el sistema AVIS genere fichas por pacientes, con identificación de datos personales, medicamentos requeridos y fechas en las cuales estos fueron solicitados,

existiendo así un detalle depurado del tipo y cantidad de medicamentos distribuidos a la población usuaria.



(Imagen de la entrega de medicamentos a usuarios en ventanilla, por parte del personal de farmacia)

Análisis del control interno de las existencias.

El día 13 de diciembre del 2013 se realizó una visita de inspección a cuatro CESFAM administrados por la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Concepción. Estos fueron:

- CESFAM Tucapel
- CESFAM O'higgins
- CESFAM Juan Soto
- CESFAM Pedro de Valdivia

Se efectuó una revisión del control de stock, recogiendo información sobre las solicitudes de pedido, el ingreso y registro de medicamentos y distribución de estos a la población usuaria. Además se efectuó una prueba de validación de dos medicamentos y sus correspondientes registros en sistema AVIS y en forma física. El resultado de esta última prueba se detalla en la tabla que sigue:

Cesfam Medicamento	CESFAM Tucapel		CESFAM O'higgins		CESFAM Juan Soto F.		CESFAM Pedro de Valdivia	
	Según AVIS	Stock físico	Según AVIS	Stock físico	Según AVIS	Stock físico	Según AVIS	Stock físico
Adapaleno Crema 0,1%	2	2	2	2	2	2	1	1
Celecobix (Celebra)	680	672	1123	1072	66	52	0	0

(Resultado prueba de validación del control mediante sistema AVIS)

La prueba de validación confirma lo mencionado por el personal de farmacia de los distintos Centros de Salud, existiendo diferencias entre lo físico y lo registrado en sistema AVIS. Las posibles causas que podrían justificar estas diferencias son; errores en registro manual de entradas y salidas de medicamentos, registro extemporáneo por fallas del sistema o servidor fuera de línea. Esta situación ha sido considerada por parte de la DAS, introduciendo la política de realizar inventarios generales cada tres meses en cada CESFAM, además de inventarios selectivos mensuales, estos últimos a partir de las mayores diferencias entre el sistema AVIS y el stock físico.

INVENTARIO SELECTIVO DE FARMACIA

FECHA:

	MEDICAMENTO	STOCK SEGÚN AVIS	STOCK EXISTENTE EN FARMACIA	OBSERVACIONES
1	AMITRIPTILINA 25 MG	1866	1858	No coincide físico con Avis.
2	ANTIESPASMODICO COMPRIMIDO	1222	1204	No coincide físico con Avis.
3	METRONIDAZOL COMPRIMIDO	5941	4793	No coincide físico con Avis.
4	CLARITROMICINA COMPRIMIDO	479	584	No coincide físico con Avis.
5	CLORPROMAZINA 25 MG	1874	1603	No coincide físico con Avis.
6	CALCIO D COMPRIMIDO	2261	7630	No coincide físico con Avis.
7	FIERRO COMPUESTO	3567	3481	Si coincide físico con Avis.
8	CARBAMAZEPINA 200 MG	4330	4075	No coincide físico con Avis.
9	CLOXACILNA COMPRIMIDO	2527	2549	No coincide físico con Avis.
10	DIGOXINA COMPRIMIDO	1357	1247	No coincide físico con Avis.
11	METOCLOPRAMIDA COMPRIMIDO	4858	1575	No coincide físico con Avis.

Posteriormente se hace un seguimiento a las diferencias físicas, analizando las causas que las originan.

En base a esta misma metodología de trabajo, en el CESFAM Juan Soto F. durante el mes de Enero del año 2012 fue detectada una diferencia significativa entre el stock físico y el indicado en el sistema AVIS, lo que derivó en un seguimiento por parte de la dirección del CESFAM, resultando en un procedimiento sumario por parte de la DAS a una funcionaria del mencionado CESFAM.

De los procesos de auditoría aplicados, se pueden desprender las siguientes observaciones:

Reconocimiento de adquisición de Medicamentos e Insumos como resultado del ejercicio y no como cuenta de Activo.

Los medicamentos e insumos adquiridos por la DAS son registrados como gasto patrimonial con cargo al resultado del año y no dando un tratamiento de activo reconociendo a resultado en la medida que estos son entregados a los usuarios. Si bien, en general los DAS municipales ocupan este tratamiento contable de reconocimiento del total adquirido como gasto, es recomendable dar un tratamiento contable de existencias (Activo), ocupando un método de valorización de estas. Esto permite contar con una herramienta de control centralizado ejercida por el Dpto. de Contabilidad, dado que el saldo cuantitativo de esta cuenta de activo a una fecha de corte debe corresponder a la totalidad de los medicamentos valorizados que se encuentran físicamente en cada establecimiento de salud. En la medida que se analice contablemente esta cuenta de activo en forma permanente, se estará realizando un control cruzado de los medicamentos e insumos de cada centro de salud, independiente al control que llevan dichos centros. Importante señalar que esta medida de control no resulta suficiente por cuanto como práctica habitual de cualquier sistema de inventarios, es necesario en forma permanente tomar inventarios físicos para compararlos con los registros, analizando las causas que originan las diferencias.

Al respecto, fueron solicitados los inventarios valorizados a las fechas de auditoría a la DAS, los cuales indican cuántas existencias quedan disponibles para el próximo año, cuyos montos no se encuentran registrados en el activo.

EXISTENCIAS NO CONTABILIZADAS COMO DISPONIBLES AL CIERRE DE LOS EJERCICIOS. (En M\$)								
Año	Cesfam O'Higgins	Cesfam Tucapel	Cesfam I. Arenas	Cesfam Juan Soto	Cesfam P de Valdivia	Cesfam Santa Sabina	Droguerías das	Total
2010	13.018	20.021	12.465	11.019	15.237	9.560	39.213	120.534
2011	10.306	10.766	7.024	6.798	8.570	5.258	38.978	87.700
2012	11.882	12.220	10.781	5.529	5.463	6.388	41.811	94.074

Dualidad de registro de Inventarios y diferencias entre ellos.

De acuerdo a lo constatado en terreno, los CESFAM funcionan con sistemas de inventarios paralelos para controlar las entradas, salidas y saldos de existencias, manifestando ellos que el sistema AVIS no les provee de información confiable.

Como por ejemplo el CESFAM O'higgins manejan sistemas de inventarios alternativos para un mejor reflejo del stock físico disponible y con esta información actualiza el sistema AVIS.



(Imagen de formularios BinCard, utilizados en CESFAM O'higgins para el registro de movimientos de existencias)

FECHA:	MEDICAMENTO	STOCK SEGUN AYS	STOCK EXISTENTE EN FARMACIA	OBSERVACIONES
1	AMITRIPTILINA 25 MG	1866	3858	No coincide físico con Ays.
2	ANTIESPASMODICO COMPRIMIDO	1222	1204	No coincide físico con Ays.
3	METRONIDAZOL COMPRIMIDO	9941	4793	No coincide físico con Ays.
4	CLARITROMICINA COMPRIMIDO	479	584	No coincide físico con Ays.
5	CLOPPROMAZINA 25 MG	1874	1603	No coincide físico con Ays.
6	CALCIO D COMPRIMIDO	2261	7630	No coincide físico con Ays.
7	FERRO COMPUSTO	2567	9481	Si coincide físico con Ays.
8	CARBAMAZEPINA 200 MG	4330	4075	No coincide físico con Ays.
9	CLOXACILINA COMPRIMIDO	2527	2549	No coincide físico con Ays.
10	DISOLINA COMPRIMIDO	1357	1247	No coincide físico con Ays.
11	METOCLOPRAMIDA COMPRIMIDO	4858	1575	No coincide físico con Ays.

FECHA: 27 DE NOVIEMBRE 2008	MEDICAMENTO	STOCK EXISTENTE EN AYS	STOCK EXISTENTE EN FARMACIA	OBSERVACIONES
1	CLOPPROMAZINA	8531	8296	FALTAN 235
2	ANTIFONINA ESOMID	32500	32520	FALTAN 400
3	CALCIO - D	12008	11680	FALTAN 408
4	AC VALPROICO GTS	60	64	SOBRAN 4
5	NIFEDIPINO	25650	25550	FALTAN 100

NOTA: En observaciones indicar la razón de la diferencia, si existiera.
Realizar inventario selectivo por lo menos mensualmente, enviar resultado a Dirección del Cesfam y archivar una copia en farmacia.

Encargada de bodega
Encargada de farmacia

(Inventarios selectivos realizados por encargadas de farmacia de distintos CESFAM)

Importante señalar que la encargada de inventarios de la DAS ha promovido e implementado una política de control de inventarios selectivos seleccionando medicamentos específicos para su chequeo, controlando así las diferencias significativas. Sin embargo las diferencias menores no son consideradas ni se les realiza seguimiento. En este sentido, los inventarios selectivos son realizados de manera reiterada y en ellos se deja constancia de las diferencias entre el software y la disponibilidad real.

Efectos Reales y/o Potenciales:

- La imputación de los medicamentos como gasto y su escaso control contable particularmente al cierre de cada ejercicio, no permite llevar un control cruzado ejercido por el área contable y los CESFAM.
- La diferencia entre los inventarios AVIS, la planilla Excel, y las Bincard en el caso del CESFAM O'Higgins, dificulta una real estimación y/o proyección de los medicamentos a ser utilizados por parte de los Centros de salud de la comuna, junto con recargar las labores administrativas diarias de los funcionarios por registrar información en más de un sistema de control.
- La existencia de diferentes formas de inventarios en los Centros de Salud, así como las diferencias entre ellos y con lo disponible en bodega, puede prestarse a prácticas que signifiquen un detrimento patrimonial.

Recomendaciones de Auditoría

- Rutear el sistema AVIS con el propósito de identificar si este cumple con los atributos necesarios para responder a los requerimientos de información del área. De ser así, exigir que dicho sistema sea el único sistema de información válido para el registro y administración de medicamentos y otros insumos, evitando la utilización de controles auxiliares.
- Efectuar acciones para que en la contabilidad se registren las existencias como cuenta de activo y se ejerza un control permanente sobre esta.

Comentarios de la Administración.

En atención a las diferencias observadas, si bien es cierto que estas existen y prueba de ello consta en los diferentes inventarios a una fecha determinada, se trata de mantener un control de ellas minimizándolas y realizando controles periódicos. Por su parte este mismo control de diferencias ha permitido que en enero del 2012 se haya realizado un sumario administrativo como consecuencia de prácticas improcedentes que derivaron en diferencias importantes.

Al respecto, si bien se reconoce que se ha avanzado en el control de las diferencias de las existencias, se mantiene la observación por cuanto estas aún existen, además de mantener inventarios dobles y en ocasiones triples.

Con respecto a la no contabilización de las disponibilidades de existencia de cada centro de salud, esta administración ha comentado que esto es efectivo. No hay mecanismos que relacionen control de existencias con contabilidad en tanto el sistema AVIS no alimenta al SMC de la DAS.

2.4 Adquisición de Activos No Financieros

El análisis de los saldos que componen Subtítulo 29 del Clasificador Presupuestario, “Adquisición de Activos No Financieros” está desarrollado en detalle en “Bienes de Uso” en el análisis al Estado de Situación Patrimonial.

2.5 Servicio de la Deuda

Tal y como se hizo alusión a este en el análisis descriptivo del Balance de Ejecución Presupuestaria de la Dirección, el concepto “Servicio de la Deuda” hace referencia a la obligaciones que la Dirección posee con terceros y que no han sido reconocidas o devengadas al fin del período contable correspondiente, por lo que se reconocen como obligaciones bajo este concepto al inicio del período contable siguiente.

Los procedimientos de auditoría descritos tienen el objeto de realizar el análisis de las cuentas que componen el saldo, con lo cual se validaron los aspectos financieros, contables y normativos.

La validación consideró los siguientes aspectos:

- Que los valores registrados en las cuentas de los pasivos hayan sido registradas oportunamente y existan como cuenta por pagar al cierre del período.
- Que las cuentas de pasivos estimados están adecuadamente valuadas (que su valor se ajusta a la realidad económica).
- Que la contabilización de los pasivos esté de acuerdo con lo establecido en el Oficio 36640 de la Contraloría General de la República, relativo a los Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

Aplicados los procedimientos de auditoría determinados para tal subtítulo, no se encontraron observaciones relevantes.

VI. OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS

1) Examen de Control Interno Proceso de Adquisiciones

La función de adquisiciones de la DAS se encuentra concentrada en el gestor logístico, dependiente del Subdirector de Administración y Finanzas. Al respecto, la unidad concentra la totalidad de las compras que hace tanto la dirección de salud municipal como los centros administrados por esta dirección. Relacionado con el proceso de adquisiciones, cabe hacer la siguiente observación:

Inexistencia de Plan anual de compras durante los años 2010 y 2011.

Durante los años 2010 y 2011, la sección de adquisiciones operó sin un plan anual de compras públicas, contraviniendo el artículo 4 del decreto 250, que reglamenta la ley de compras públicas N°19.886.

Comentarios de la Administración:

En atención a esta observación, tal situación fue regularizada el año 2012 como queda en evidencia en el informe de auditoría interna de la Municipalidad de Concepción de fecha 14-08-2012 "Cumplimiento observaciones y medidas correctivas propuestas sobre procedimientos administrativos adquisiciones Mercado Público, efectuadas por esta Dirección de Control año 2009". En dicho informe se adjunta el plan de compras correspondiente al año 2012, el cual también está disponible de le portal de la DAS.

Al respecto se evidencia la práctica de realizar los planes anuales de compra.

2) Revisión de procesos de licitación y ejecución de contratos suscritos por la Dirección de Salud Municipal con terceros.

Dada su cuantía, importancia y relevancia en el cumplimiento de las funciones propias de la DAS, se revisaron un conjunto de contratos suscritos por la Dirección con terceros, quienes fueron adjudicatarios por diversos procesos de licitaciones públicas llevadas a cabo por la administración, aplicándose procedimientos de auditorías para ello de tal forma de evaluar, además de la legalidad en el proceso de licitación, el proceso de ejecución y monitoreo de éstos.

En primer lugar, el contrato de concesión fue analizado por el área jurídica de la empresa auditora, de tal forma de detectar e investigar acerca de los puntos críticos que revelan el grado de cumplimiento de lo estipulado en el contrato y a su vez, la capacidad de control que la Dirección puede ejercer por sobre un área tercerizada. El fin último de esto es, además de lo mencionado, detectar las debilidades de control que puedan tener directa influencia sobre los ingresos derivados del convenio.

Del análisis del área jurídica se generó un cuestionario que contiene una serie de preguntas que sirvieron de guía para comprobar el cumplimiento de lo establecido en los contratos y en las bases durante la etapa de ejecución de los contratos. Con este fin, se concertaron una serie de entrevistas con los funcionarios que hicieron de contraparte técnica en cada Concesión y con la Subdirectora de Administración y Finanzas, Srta. Jenny May Nova, y con otros funcionarios relacionados con cada contrato en particular. Los contratos analizados son los siguientes:

Contrato de Licitación del “Servicio de Aseo y Mantenimiento de los Centros de Salud Familiar 2012”

La concesión referida fue concursada mediante licitación pública, asignándosele el ID 2421-204-LP11 en el Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Sector Público y siendo sus bases de licitación aprobadas mediante decreto alcaldicio 583-11 del día 12 de Septiembre de 2011. La adjudicación de la licitación se formalizó mediante decreto alcaldicio 615-11 del 15 de Diciembre de 2011 a SERVICIOS INTEGRALES LARCOBALENO LTDA, RUT 76.473.490-4 por un período que expira el 31 de Diciembre de 2012, siendo prorrogable automáticamente por 3 meses por una sola vez, siempre y cuando el monto del contrato no supere las 1000 Unidades Tributarias Mensuales. Cabe destacar que el contrato fue suscrito entre el Alcalde de ese entonces, don Patricio Kuhn Artigues y la sociedad adjudicataria el día 2 de Enero de 2012.

Las preguntas que, a juicio del área jurídica, resultan relevantes para evaluar el control y el cumplimiento del contrato y que representaron las directrices de indagación para el equipo de profesionales de la auditoría y sus respectivas respuestas son expuestas en el siguiente cuadro:

N°	Verificación de Condición	Validación
1	Verificar el pago mensual que debe efectuar la Municipalidad al concesionario por la suma de \$6.230.000 más impuestos (Que asciende a \$7.413.700), contra factura dentro de los siete días siguientes al mes que se cobra, entre los meses de Enero de 2012 a Diciembre de 2012.	Se comprobó el pago al concesionario tanto en los libros diarios y en los comprobantes de egreso y se observaron diferencias en el pago mensual hacia éste, a favor del DAS Concepción.
2	Verificar la entrega que debe hacer el concesionario a la Dirección de Administración de Salud de la boleta de garantía de fiel cumplimiento por la suma de \$4.448.220, I.V.A. incluido, vigente hasta el 1 de Marzo de 2013.	Se tiene copia a la vista de la boleta de garantía del Banco Santander, con vencimiento el día 05-03-2013
3	Verificar que la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad ejerza como Unidad Técnica.	Se menciona en la cláusula séptima del contrato que la contraparte técnica será el Director de Salud, quién a su vez, está facultado de nombrar personal para tareas de supervisor
4	Verificar que el inspector dependiente de la Unidad Técnica mantenga en su poder un Libro de Inspección de Servicio en todo el período del contrato, con anotación de todas las anomalías, faltas e incumplimiento del contrato.	Se tiene un libro de inspección del servicio por cada CESFAM, a cargo de un funcionario que supervisa el servicio del aseo en donde se anotan observaciones que son traspasadas, cuando estas ocurren, en oficio dirigido al DAS, donde a su vez son traspasadas a la subdirectora del DAF, quien las consolida en un oficio que se dirige a la gerente de Servicios Integrales. Nota: Se toman fotos del Libro de Inspección del Centro de Salud Pedro de Valdivia de algunos meses con lo que se informara al DAS del desempeño del personal del concesionario

N°	Verificación de Condición	Validación
5	Verificar experiencia de la concesionaria con a lo menos tres años de anticipación a Noviembre de 2012.	Se verifica la experiencia con los documentos que se adjuntan con la oferta los "Certificados de experiencia" en el rubro
6	Verificar que la Comisión Evaluadora de la Licitación haga la ponderación de los oferentes en base a los criterios de precio y experiencia.	En el acta de evaluación se muestra la ponderación en base a los criterios experiencia y precio, con el total de 100% en base al precio ofertado y a la experiencia en el número de clientes acreditados
7	Verificar que junto a la factura de cobro, el concesionario haga entrega a la Unidad Técnica de un certificado emitido por la Inspección del Trabajo que acredite que no existen reclamos o denuncias por incumplimiento de obligaciones laborales con sus trabajadores, pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales; y una lista del personal que se desempeñó durante el mes.	En revisión de los Decretos de Pago, se pudo apreciar que la documentación adjunta a la factura del cobro del servicio corresponde a copias de los pagos previsionales y de salud y de las liquidaciones del personal que trabaja en el servicio de aseo a los CESEF, pero no se incluye ni el certificado de la Inspección del trabajo, así como tampoco el listado del personal que trabajo durante el mes.

De la citada revisión se desprenden las siguientes observaciones:

Diferencia entre el monto del pago por el servicio según el contrato y el cobro real hecho a la Dirección de Administración de Salud de Concepción.

Según el contrato suscrito, el valor a cancelar es M\$ 7.414.- IVA incluido. Sin embargo, la suma mensual de lo cobrado por el adjudicatario asciende solamente a M\$ 7.378, lo cual genera una diferencia mensual de M\$ 36 por cada estado de pago, y sumadas ascienden a una diferencia anual a favor de la DAS por un total de M\$ 428.-.

Efectos Reales y/o Potenciales

- Posible reclamo por parte de la contratista por no aviso de error en el cobro por parte de ellos y la aceptación de los estados de pago por parte del DAS.
- Organismo fiscalizador puede aducir incumplimiento del contrato por parte del DAS, sin perjuicio de que la diferencia deviene inmaterial en los Estados Financieros.

Recomendaciones de Auditoría

- Analizar las causas que originan la diferencia, que permitan retroalimentar el proceso para implementar medidas de control tendientes a mitigar la ocurrencia de hechos no deseados.

Revisión del Contrato de “Servicio de Sala Cuna para Hijos Menores de Funcionarias de los Centros de Salud de Concepción”.

Este servicio fue licitado mediante licitación pública en el cual se le asignó el ID 2421-250-LE12 en el Sistema de Compras y Contrataciones siendo sus bases aprobadas mediante D. Alcaldicio 640-12 e fecha 23 de Octubre de 2012. La adjudicación de la licitación se formalizó mediante decreto alcaldicio 654-12 del 05 de Diciembre de 2012 a XIMENA MUÑOZ FUENZALIDA Y COMPAÑÍA LIMITADA, RUT 77.692.380-K por un período que expira el 31 de Diciembre de 2014, siendo prorrogable automáticamente por 3 meses por una sola vez, siempre y cuando el monto del contrato no supere las 1000 Unidades Tributarias Mensuales. Cabe destacar que el contrato fue suscrito entre el Alcalde actual, don Álvaro Ortiz Vera y la sociedad adjudicataria el día 17 de Diciembre de 2012.

Se designó como unidad técnica a la Dirección de Administración de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Concepción, según el punto uno Objeto de la Propuesta de las Bases Administrativas de la Licitación Pública. Específicamente, la supervisión del cumplimiento de este contrato está a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, siendo supervisado su cumplimiento por la Subdirectora Damarys Quezada Figueroa y la Encargada de Remuneraciones María Elena Ladrón de Guevara.

Las preguntas que, a juicio del área jurídica, resultan relevantes para evaluar el control y el cumplimiento del contrato y que representaron las directrices de indagación para el equipo de profesionales de la auditoría, y sus respectivas respuestas, son expuestas en el siguiente cuadro:

Nº	Verificación de Condición	Validación
1	Verificar existencia de autorizaciones por escrito otorgadas por la Dirección de Administración de Salud para la asistencia a la sala cuna de niños entre tres meses y dos años de edad.	Existe la orden de atención firmada por el Director DAS para ingresar a la Sala cuna además se agrega a esto el Decreto de Lactancia Materna que es la autorización para alimentar al lactante ya sea en la sala cuna o en el domicilio de la funcionaria.
2	Verificar la entrega mensual que debe hacer el concesionario a la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad de un documento con la asistencia mensual de los niños con la firma de las madres.	Este documento se encuentra en los pagos mensuales a la Sala cuna donde se acompaña la asistencia de los menores
3	Verificar el pago que hace la Municipalidad a través de la Dirección de Administración de Salud por la suma de \$200.000 por la asistencia de cada niño en cada mes, contra factura emitida por la concesionaria y que se reajusta una vez al año durante la vigencia del contrato que va entre el 2 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2014.	En revisión de los estados de pago se visualiza el pago que hace salud a la Sala cuna por la asistencia de los menores pero se observa que hay pagos de mes completo con una asistencia menor a lo menos 15 días (14,12)
4	Verificar el pago que hace la Municipalidad a través de la Dirección de Administración de Salud por la suma de \$130.000 por cuota de incorporación anual por menor que se solicite incorporar a la sala cuna.	Aparece en el cobro de la factura de ciertos periodos además se señala cuando empezó a asistir a sala cuna en la nómina de asistencias

N°	Verificación de Condición	Validación
5	Verificar que la asistencia de un menor igual o superior a quince días equivale a un mes.	Se verifica en el decreto de pago ya que según la asistencia los menores con asistencia igual o superior se les cobra equivalente al pago del mes en la factura cobro con nombre y apellido de los menores pero hay menores a lo que se les cobra el equivalente a un mes sin tener la asistencia de 15 días hábiles mínimo
6	Verificar la entrega que debe hacer la concesionaria de boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato por la suma de \$1.200.000 a la Municipalidad, que se reajustará anualmente, debiéndose reemplazar al efecto, con vigencia hasta sesenta días siguientes al 31 de Diciembre de 2014.	Se tiene copia a la vista de la boleta de garantía con una vigencia hasta el 01-03-2015 por lo tanto cumple con la vigencia de los 60 días
7	Verificar existencia de informes presentados por la concesionaria en la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad por la inasistencia de los menores superior a quince días en el mes.	No existen informes por la inasistencias superiores a 15 días de los menores incluso hay un caso de cobro del mes completo con 8 y 9 días de asistencia respectivamente Decreto de pago N° 4095 del 13-08-2013 Factura N° 2342
8	Verificar que la Unidad Técnica del contrato sea ejercida por la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad.	La unidad de la Dirección que oficia de supervisor técnico de este contrato es la Subdirección de Recursos Humanos, ya que dicha repartición oficia de contraparte durante el proceso de licitación.
9	Verificar que la Comisión Evaluadora de la licitación haga la ponderación a los oferentes en base a los criterios de monto de precio, ubicación del establecimiento, idoneidad del personal a cargo, idoneidad infraestructura y Planta Física y cumplimiento de los requisitos.	En este caso solo hubo un oferente al cual se le aplico la ponderación de los criterios por parte de la comisión como se observa en los documentos adjuntos en el mercado publico la acta de evaluación donde se pondero los criterios y dio un total de 95%)
10	Verificar existencia de evaluaciones semestrales que debe hacer la Unidad Técnica por medio de encuestas de satisfacción aplicadas a las funcionarias que hagan uso del servicio de sala cuna.	En conversación con la Subdirectora de RRHH para conocer la validación de esta licitación y ante la consulta de las evaluaciones semestrales se me contesto que no se hacían "No existen evaluaciones formales, es decir, documentadas se consulta de forma verbal con los funcionarios que usan el servicio para ver si se están cumpliendo con la atención en la Sala cuna"

De acuerdo a la información expuesta en el cuadro, se puede hacer referencia a las siguientes observaciones:

Diferencias en el pago por asistencia de menores a la Sala Cuna.

Mediante revisión de los comprobantes de egreso se aprecia que hay menores que no cumplen con la asistencia requerida mínima de 15 días para el cobro de la mensualidad del mes completo M\$ 200.- Este acuerdo aparece en el contrato firmado por ambas partes en el punto sexto que señala "La permanencia de un menor en la sala cuna superior o igual a 15 días hábiles se considerada como un mes completo".

Sin embargo, se observaron casos en que dicho pago por mes completo se hacía en menores que asistían por menos de 15 días hábiles o bien, no se realizaba el pago por el mes completo en menores que si asistían por dicha cantidad de días. Los siguientes casos son:

Pago por mes completo, considerando que los días efectivos de asistencia son menores a 15 días hábiles.

Comprobantes de Egreso	Fecha Comprobante	Nombre Menor	Nombre Funcionario	Días efectivos de asistencia.	N° Factura	Fecha Factura
5781	15-10-2013	Fernanda Muñoz Araya	Jimena Araya	12	2387	30-08-2013
967	02-04-2013	Benjamin Baltierra Cuevas	Eva Cuevas Riquelme	15	2263	02-04-2013
967	02-04-2013	Martina Crisóstomo Rubio	Verónica Rubio	14	2263	03-04-2013
967	02-04-2013	Alonso Apablaza Placencia	Karina Placencia Muñoz	14	2263	04-04-2013
2015	28-05-2013	Benjamin Baltierra Cuevas	Eva Cuevas Riquelme	12	2291	30-04-2013
2015	28-05-2013	Martina Crisóstomo Rubio	Verónica Rubio	13	2291	30-04-2013
2015	29-05-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	12	2291	30-04-2013
3043	09-07-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	9	2316	31-05-2013
3043	10-07-2013	María Paz Bastias	Karen Jara Santis	12	2316	31-05-2013
5045	31-07-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	13	2363	31-07-2013
5045	31-07-2013	María Paz Bastias	Karen Jara Santis	11	2363	31-07-2013
6011	30-10-2013	Fernanda Muñoz Araya	Jimena Araya	12	2406	30-09-2013
6011	30-10-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	12	2406	30-09-2013
6011	31-10-2013	María Paz Bastias	Karen Jara Santis	14	2407	30-09-2013
6866	02-12-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	14	2432	30-10-2013
6866	03-12-2013	Fernanda Sepúlveda Hickmann	Alicia Hickmann	14	2433	30-10-2013
601	28-03-2013	Matías Jarpa Vargas	Elsita Vargas	10	2241	28-02-2013

No existe pago por mes completo, siendo que días efectivos de asistencia son mayores a 15 días hábiles.

Comprobante de Egreso	Fecha Comprobante	Nombre Menor	Nombre Funcionario	Días efectivos de asistencia.	N° Factura	Fecha Factura
967	02-04-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	17	2265	02-04-2013
2015	28-05-2013	María Paz Bastias	Karen Jara Santis	17	2284	30-04-2013

Se hace el cobro en factura por más de 15 días hábiles, pero en dicho cálculo se consideran sábados, domingos y festivos, lo cual está fuera del horario de servicio licitado pues en la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios aduce que “el servicio referido se otorgará a los menores de lunes a viernes de 07.50 a 19.00”

Comprobante de Egreso	Fecha Comprobante	Nombre Menor	Nombre Funcionario	Días efectivos de asistencia.	Nº Factura	Fecha Factura
4095	13-08-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	8	2342	25-06-2013
4095	13-08-2013	Maria Paz Bastias	Karen Jara Santis	4	2342	26-06-2013
4095	13-08-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	9	2342	27-06-2013
4095	13-08-2013	Benjamín Baltierra	Eva Cuevas Riquelme	10	2343	28-06-2013
4095	13-08-2013	Fernanda Muñoz	Benjamin Baltierra	11	2343	28-06-2013

Efectos Reales y/o Potenciales

- Falta de control en revisión de cumplimiento de condiciones establecidas en contrato antes de proceder al pago de la factura, lo que se traduce en un detrimento patrimonial para la Dirección de Salud.

Recomendaciones de Auditoría

- Solicitar a los funcionarios encargados de controlar la ejecución y monitoreo de contratos de corto y largo plazo que efectivamente controlen el cumplimiento de lo establecido en contrato. Antes de proceder al pago, implementar un control en finanzas (principales contratos) que valide el cumplimiento de obligaciones establecidas en contrato.
- A la unidad de control, incorporar en el plan de auditoría anual la revisión de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los principales contratos suscritos por la DAS.

Nómina de asistencia de Menores viene sin visto bueno de la funcionaria beneficiaria del servicio.

Según lo estipulado por el contrato en su cláusula sexta, “A la factura deberá adjuntarse una nómina de asistencia de los menores, debidamente firmada por la madre”, de tal forma de constituirse como respaldo para el posterior pago del servicio por parte de la Dirección de Salud. Sin embargo, en los siguientes casos se observa incumplimiento de esta cláusula, en los cuales se cursa el pago aún sin el visto bueno del funcionario tutor del menor beneficiario:

Comprobante de Egreso	Fecha Comprobante	Nombre Menor	Nombre Funcionario	N° Factura	Fecha Factura
967	12-04-2013	Marcelo Llanos Aravena	Viviana Aravena	2266	02-04-2013
967	13-04-2013	Martina Crisóstomo	Verónica Rubio	2263	02-04-2013
2015	28-05-2013	Sofía Rozas Espinoza	Alejandra Espinoza	2292	30-04-2013
2015	28-05-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	2301	13-05-2013
3043	09-07-2013	Marcelo Llanos Aravena	Viviana Aravena	2319	31-05-2013
3043	09-07-2013	Ignacio Cortés Pino	Alejandra Pino	2316	31-05-2013
3043	09-07-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	2316	31-05-2013
3043	09-07-2013	María Paz Bastías Jara	Karen Jara	2316	31-05-2013
4095	13-08-2013	Sebastián Jaramillo	Bárbara Águila	2342	25-06-2013
4095	13-08-2013	María Paz Bastías Jara	Karen Jara	2342	25-06-2013
4095	13-08-2013	Florencia Achurra Romero	Katherine Romero	2342	25-06-2013
6011	30-10-2013	Sebastián Jaramillo	Bárbara Águila	2407	30-09-2013

Efectos Reales y/o Potenciales

- Existen deficiencias de control, puesto que el funcionario tutor no cumple con la obligación establecida en el contrato de visar la asistencia del menor beneficiario y la encargada de visar los pagos al adjudicatario en la Dirección no se lo exige a estos. Lo anterior, puede traducirse en detrimento patrimonial para la DAS, puesto que las asistencias de los menores que no se visan pueden ser menores a 15 días hábiles y el adjudicatario puede hacer cobro por el mes completo.

No se hacen evaluaciones del desempeño midiendo el servicio de la Sala Cuna

El punto 5 de las Especificaciones Técnicas de la licitación aduce que “la Unidad Técnica podría aplicar evaluaciones trimestrales por el servicio prestado a las funcionarias que hagan uso del servicio de sala cuna” y que “esta herramienta será considerada en futuros procesos licitatorios”.

Sin embargo, no se observa registro de que estas evaluaciones trimestrales se hayan realizado.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Si bien, la omisión de estas evaluaciones no constituyen incumplimiento de contrato, si constituye una deficiencia de control, puesto que es importante evaluar la calidad del servicio de tal forma de justificar el gasto incurrido por la DAS en la licitación de este servicio y para cumplir, también, con el objetivo para el cual fue contratado el servicio y para tener en consideración este antecedente en los futuros procesos de licitación.

Recomendaciones de Auditoría

- Establecer un procedimiento que permita cumplir con dicho requerimiento con cierta periodicidad, dada la importancia que tiene para la evaluación del servicio licitado.

Comentarios de la Administración

La Subdirectora de Recursos Humanos de la DAS aduce que estas evaluaciones se realizan de forma informal, o más bien, como un monitoreo que cada cierto tiempo se hace de la calidad del servicio de la sala cuna.

No evidenciamos la entrega de informes por parte de la sala cuna por la reiterada inasistencia de los menores superior a quince días.

De acuerdo a lo estipulado en el contrato en su punto Octavo, el objeto de este informe es evaluar el retiro anticipado del menor.

Efectos Reales y/o Potenciales

- No conocer las causas que originan la inasistencia y potencialmente un retiro anticipado del menor, que permita tomar acciones tendientes a mantener al alumno en la sala cuna.

Recomendación de Auditoría

- Debe exigirse la entrega de esos informes por parte del DAS, ya que forman parte del contrato firmado entre ellos y la Sala Cuna.

Revisión del Contrato de Prestación de Servicios para la ejecución de Obras Menores en los distintos Centros de Salud de Concepción.

Este servicio fue licitado mediante licitación pública en el cual se le asignó el ID 2421-298-LP12 en el Sistema de Compras y Contrataciones siendo sus bases aprobadas mediante D. Alcaldicio 653-12 de fecha 5 de Diciembre de 2012. La adjudicación de la licitación se formalizó mediante decreto alcaldicio 28-13 del 05 de Febrero de 2012 a MAURICIO MARTINEZ C RUT 6.134.974-K y, EMCO LTDA RUT 76.065.100-1 por un período que expira el 31 de Diciembre de 2014, los contratos se firmarán por un año, prorrogable, con presupuesto de acuerdo a disponibilidad Cabe destacar que los contratos fueron suscritos entre el Alcalde actual, don Álvaro Ortiz Vera y Don Mauricio Martínez C. y Álvaro Ortiz Vera y la Empresa Emco Ltda. el día 05 de Febrero de 2013.

El funcionario de la DAS que oficia de unidad técnica para este contrato es el Gestor de Recursos Físicos Sr. Sergio Martin como se señala en el punto Cuarto de ambos contratos.

Las preguntas que, a juicio del área jurídica, resultan relevantes para evaluar el control y el cumplimiento del contrato y que representaron las directrices de indagación para el equipo de profesionales de la auditoría y sus respectivas respuestas son expuestas en el siguiente cuadro:

N°	Verificación de Condición	Validación
1	Validar que los servicios contratados con ambos prestadores de servicios no excedan las 100 U.T.M. (El valor contenido en ambos contratos es de \$723.900 neto, sin I.V.A.).	Revisados los decretos de pago del año 2013 se pudo comprobar que los valores por los servicios de obras menores los cobros por los trabajos no superan las 100 UTM.
2	Verificar existencia en poder del Gestor de Recursos Físicos de los requerimientos de trabajo que efectúa a los ambos prestadores de servicios.	Se hacen 3 requerimientos: Petición vía conducto oficial a través de un oficio dirigido a la Subdirección y que es luego derivado al gestor de recursos físicos para su realización, previa elaboración de un presupuesto para su Visto Bueno; Petición vía Ope (Orden Pedido Equipamiento) del consultorio se trata de reparaciones menores (ej Malla Rachel) y Petición vía telefónica directamente con Sergio Martín Gestor de Recursos Físicos (ej. Se rompió un vidrio)
3	Verificar que los trabajos terminados y efectuados por los prestadores de servicios tengan el visto bueno o autorización del Gestor de Recursos Físicos de la Dirección de Salud Municipal para ser pagados.	Una vez que se realiza el trabajo y se verifica por parte del gestor la obra finalizada se hace una recepción final de esta, la cual firma el director del centro de salud y el gestor de recursos físicos y se incluye en la factura del mes correspondiente al cobro de los trabajos
4	Verificar la entrega de una sola factura por parte de los ambos prestadores de servicios en el último día hábil del mes que se cobra, siempre y cuando se hayan ejecutado trabajos.	En conversación con el gestor de recursos físicos señala que éste se reúne con el contratista para revisar y señalar aquellos trabajos que están terminados y recibidos conformes los cuales se pueden incluir en la factura esto se respalda con la recepción final
5	Verificar que el pago que haga la Municipalidad a los ambos prestadores de servicios se haga dentro de los siete días siguientes al mes que se pretende cobrar.	Se observa que en el caso de ambos proveedores las fechas de las facturas son a principio o mediados del mes y en la mayoría de los casos no se cumple el plazo ya que el egreso supera los 7 días a la fecha de la factura.

N°	Verificación de Condición	Validación
6	Verificar que la Unidad Técnica de la administración de los contratos de prestación de servicios sea el Gestor de Recursos Físicos de la Dirección de Salud Municipal.	Se verifica en el punto 4° del Contrato que aduce que "El gestor de recursos físicos de la Dirección de Salud Municipal será responsable de supervigilar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados
7	Verificar la entrega de ambos prestadores de boleta bancaria o Vale Vista como garantía de fiel cumplimiento del contrato por la suma de \$84.425 equivalente al 10% del contrato, con vigencia hasta setenta días posteriores al 31 de Diciembre de 2014.	Se verifican copias de entrega de los Vales Vista, las cuales ascienden a \$ 70.000 y 14.425 en el caso de los documentos correspondientes a ENCO y a \$ 12.144 y \$ 74.000 en el caso de los documentos exigidos a Mauricio Martínez.
8	Verificar que se haya hecho efectiva la garantía por los trabajos ejecutados por los prestadores de servicios dentro del plazo de 180 días desde que se pagaron, siempre y cuando se hayan dado en la realidad.	La Garantía de Fiel Cumplimiento se establece como respaldo de la ejecución de todos los trabajos. Por otro lado, el pago del servicio es contra entrega de la obra acordada.
9	Verificar que la Comisión Evaluadora haya ponderado a los dos oferentes necesarios en razón a los criterios de precio, experiencia de la Empresa, comportamiento contractual anterior y condición de empleo y remuneraciones.	En el acta de evaluación de Mercado Público se aprecia la ponderación por cada criterio de evaluación de ambos oferentes con un total para Mauricio Martínez de 86,0% y para Emco Ltda. 99,1%
10	Verificar que la adjudicación se haya hecho a los dos oferentes mejor calificados por la Comisión Evaluadora de la licitación.	Se adjudicó la propuesta a los dos únicos oferentes que se presentaron a la licitación.
11	Verificar que ambos contratos de prestación de servicios se hayan celebrado dentro de los diez días siguientes a la adjudicación producida con fecha del 5 de Febrero de 2013.	En revisión de los contratos se pudo verificar que fueron celebrados y firmados el día 5 de Febrero de 2013
12	Verificar que el precio de las obras menores no experimente ningún reajuste.	Se ha dado cumplimiento con lo establecido en las bases de licitación.
13	Verificar que cada tres meses contados desde el 5 de Febrero de 2013 los prestadores de servicios entreguen al Gestor de Recursos Físicos un certificado emitido por la Inspección del Trabajo que acredite la inexistencia de reclamos en contra de los contratistas o empresas.	Sólo fue entregada al momento de la licitación.

De acuerdo a la información expuesta en el cuadro, se puede hacer referencia a las siguientes observaciones:

No se hace efectiva la entrega de Boleta de Garantía o Vale Vista por los trabajos realizados y que representan un 10% del valor de la oferta.

De acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas, en su artículo 7 "los trabajos tendrán una garantía mínima de 180 días, contados desde la fecha de su cancelación. El contratista deberá entregar una boleta de garantía o vale vista equivalente al 10% del valor de su oferta por el portal al momento de la firma del contrato respectivo.

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Puede aducirse incumplimiento de contrato al no dar cumplimiento a esta condición, que por lo demás, es exigida por la Ley de Compras Públicas.
- Por otro lado, la no entrega de la boleta de garantía priva a la administración de un medio de control para asegurar una ejecución adecuada de lo estipulado en contrato.

Recomendaciones de Auditoría

- Se recomienda establecer procedimientos que permitan cumplir dicho requerimiento, dada la importancia que tiene como medio de respaldo de la ejecución de la obra.

Comentario de la Administración

Se conversó al respecto con el Sr. Sergio Martin, Gestor de Recursos Físicos, el cual señaló que no se pide la Boleta de Garantía pues la administración considera que basta con la Boleta de Fiel Cumplimiento para una ejecución correcta de la obra acordada y que por otro lado, el pago del trabajo se realiza contra entrega de las obras.

No se exigen los certificados de la Inspección del trabajo que acrediten la inexistencia de reclamos en contra de las empresas en período determinado en las bases de licitación.

El punto "Observaciones", letra c) de especificaciones técnicas de la concesión "Servicio de Obras Menores" establece que "cada 3 meses se exigirá certificado de la Inspección del Trabajo que acredite la inexistencia de reclamos en contra del contratista o empresa".

Efectos Reales y/o Potenciales.

- Posible observación, por parte del organismo fiscalizador, derivadas del incumplimiento de la normativa vigente y de condiciones establecidas en el contrato y que se relacionan con la no evaluación de la idoneidad de los adjudicatarios de la licitación.

Recomendaciones de Auditoría

- Se recomienda establecer procedimientos que permita cumplir dicho requerimiento, dada la importancia que tiene para la evaluación del servicio licitado.

Comentarios de la Administración

La administración no suele solicitar toda la documentación requerida a las empresas adjudicatarias de este contrato, pues se les considera de confianza ya que llevan varios años trabajando con la DAS. Además, por la naturaleza de las obras –con tiempo de ejecución de 15 días aproximadamente- la administración considera que no hay necesidad de solicitar dicha documentación.

3) Procedimientos de Auditoría aplicados a Pasivos Omitidos

El concepto “Pasivos Omitidos” hace referencia a las obligaciones que la Dirección posee con terceros y que no han sido reconocidas o devengadas al fin del período contable correspondiente, pero que a diferencia de los pasivos reconocidos en el subtítulo “Servicio de la Deuda”, no se reconocen como obligaciones al inicio del período contable siguiente.

Los procedimientos de auditoría que tienen el objeto de determinar las obligaciones no reconocidas comprenden la revisión de los pagos realizados de boletas y facturas, de los 3 primeros meses, en período siguiente, buscando identificar gastos y/o costos que no fueron reconocidos por el DAS en el período auditado. Por ejemplo, se revisaron los pagos realizados en los meses de enero, febrero y marzo de 2010, con el fin de identificar gastos y costos no reconocidos heredados del periodo 2009.

De esta forma, es posible determinar el monto a los que ascienden los “pasivos omitidos”, mediante la comparación de los resultados obtenidos con lo efectivamente contabilizado al cierre de cada año en la cuenta “CxP Gastos Presupuestarios” y al inicio de cada año en la cuenta “Deuda Flotante”.

De esta revisión, se pudo determinar la siguiente observación.

Montos no registrados como Servicio a la Deuda.

En el siguiente cuadro se detallan las cifras a nivel de totales, de las facturas o boletas no registradas en la cuenta patrimonial como “Cuentas por Pagar Gastos Presupuestarios” al cierre de cada ejercicio contable de su período correspondiente, y que se encuentran imputadas como gastos del periodo al año siguiente.

2010 M\$	2011 M\$	2012 M\$
71.590	11.297	1.950

Efectos Reales y/o Potenciales

- Observación por parte de la Contraloría por incumplimiento a lo establecido en la resolución 759 de 2004 del organismo fiscalizador.
- Distorsión en la elaboración y presentación de los Estados Financieros, subestimando los pasivos y gastos del período.

Recomendaciones de Auditoría

- Hacer un levantamiento del proceso de compras, estableciendo políticas y procedimientos, para agilizar el devengamiento oportuno de los gastos o pasivos por pagar.