

TALCA, 18/10/2013

DE : AUDITORES

A : SRA. SONIA MUNIZAGA REYES
DIRECTORA DE CONTROL

Los infrascritos se permiten informar a Ud., el resultado de la revisión efectuada al área de Personal de Salud Municipal.

OBJETIVO

La presente revisión tuvo por objeto validar la información existente en el área de Personal de Salud Municipal.

METODOLOGÍA

La revisión se desarrolló de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, practicándose en consecuencia todas las pruebas necesarias de acuerdo con dicha evaluación. Se aplicó cuestionario de Control Interno a la Encargada de Personal y revisión de la documentación de respaldo.

UNIVERSO:

Para la presente revisión se consideró una muestra del personal, seleccionando 5 funcionarios por cada categoría.

El resultado de esta labor permitió arribar a lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

La normativa por la cual se rigen los funcionarios de la Salud Municipalizada, es el Estatuto de la Atención Primaria de Salud Municipal, Ley N°19.378, la que norma la administración, régimen de financiamiento y coordinación de la

Atención Primaria de Salud. Traspasada a las municipalidades a contar de 30 de Junio 1991.-

II.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para evaluar el Control Interno existente, se aplicó cuestionario a la encargada de personal de la Dirección Comunal de Salud, con el fin de obtener información acerca del grado de eficiencia y confiabilidad del Control Interno.

El análisis y evaluación del sistema de Control Interno permitió detectar lo siguiente:

1.- No existe Manual de Funciones ni de procedimientos.

2.- En el Plan Comunal de Salud 2013 existen los siguientes Organigramas: De la Dirección Comunal de Salud; De los Centros de Salud Familiar; De los Centros Comunitarios de Salud y De la Posta de Salud Rural.

3.- Las variaciones a la dotación del año anterior son informadas al Servicio de Salud antes del 1° de Septiembre de cada año.

4.- No se encuentran claramente definidas por escrito las responsabilidades vinculadas con la función de personal, no obstante que esta se encuentra centralizada.

5.- La Encargada de Personal señala que el sistema personal (Cas-Chile) se encuentra al día, sin embargo, en la revisión se observó que las carpetas no se encuentran al día.

6.- Se llevan carpetas individuales de cada funcionario en la que archivan lo siguiente: D.A. del Nombramiento, Certificados de Títulos, Otros Certificados, Cursos de Capacitación, D.A. Asignaciones Especiales (Mérito, D. Difícil, de Caja etc...), Permiso sin Goce de Sueldo, Feriados Legales y Cumplimiento Bienios.

7.- En las carpetas no registran las autorizaciones de deducciones sobre remuneraciones.

8.- En lo que dice relación a Días Administrativos, Feriados Legales y Licencias Médicas, la encargada señala que estos se encuentran en archivos distintos a la carpeta individual que cada funcionario mantiene, así como también se encuentran estos permisos en el sistema Cas-Chile.-

9.- Las Cargas Familiares no se decretan.

10.- La señorita Mella señala que periódicamente las carpetas son actualizadas y respecto del sistema personal Cas-Chile se realizan reuniones con Blas encargado de Informática Municipal.

11.- El lugar de resguardo de las carpetas no es el adecuado, ya que la oficina del personal de recursos humanos comparte con las unidades de Capacitación y Finanzas.

12.- A través del sistema Cas-Chile y Decretos Alcaldicios se lleva un registro adecuado para el control de: Licencias médicas, Permisos Administrativos c/ Goce Remuneraciones, Feriados legales, Vacaciones, Permisos sin Goce de Sueldos, Derecho de Feriado Legal (cumplido un año de trabajo), Capacitación y Bienios.

13.- Se encuentran separadas las funciones de Recursos Humanos del cálculo de Remuneraciones, la confección de cheques, Conciliaciones Bancarias y firmas de cheques.

14.- No existen procedimientos establecidos por escrito, para la tramitación (recuperación) de Licencias Médicas. Cabe señalar que en la unidad de Recursos Humanos cuenta con 6 funcionarios, siendo cada uno responsable de la tramitación del centro a su cargo.

15.- Se utiliza huellero digital para el control horario y asistencia.

16.- Se provee con el personal necesario a las unidades que lo requieren, sólo cuando superan el mes de inasistencia, sea esto por Licencia Médica o por Horas Extras.

17.- La unidad de capacitación realiza encuestas por estamento, elaborando nóminas, además el servicio de salud señala las que son básicas para las categorías C-D-E-F, y algunas de la categoría B.

18.- Se cancelan Horas Extraordinarias las que se encuentran autorizadas por las Directores de los Centros.

III.- RESULTADO DEL EXAMEN

1.- Respecto de la dotación del año 2013, del Servicio de Salud:

En el art. 10 de la ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, señala que se entenderá por dotación de Atención Primaria de Salud Municipal, el número total de horas semanales de trabajo personal que cada entidad administradora requiere para su funcionamiento. En la Municipalidad de Talca, la dotación la compone el personal de la Dirección Comunal y Centros de Salud, presentada al Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre 2012, sancionada mediante Decreto Alcaldicio N° 5618 de fecha 01 de octubre 2012.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la citada norma legal.-

Quedando fijada en un total de 31.812 horas semanales, asimismo, se constató que a Mayo 2013, el personal a plazo fijo por un total de 16.259 horas semanales.

CATEGORIA	TOTAL DOTACION APROBADA AÑO 2013	PERSONAL PLAZO FIJO
	HORAS SEMANALES	HORAS SEMANALES
A	4.444	2.520
B	9.240	4.521
C	7.700	4.202
D	1.848	374
E	5.104	2.728
F	3.476	1.914
TOTAL	31.812	16.259

Al respecto, se pudo constatar que el número de horas contratadas a plazo fijo en el Departamento de Salud Comunal, para el año 2013, asciende a 16.259 horas semanales, que representa un 51,1% del total de la dotación, teniendo un exceso de 9.896,6 horas semanales, esto es 31%.-

Por otro lado, la dotación informada por la encargada de Personal de la Dirección Comunal de Salud a Mayo del presente año, es la señalada a continuación:

CATEGORIA	TOTAL DOTACION EXISTENTE A MAYO	PERSONAL PLAZO FIJO
	HORAS SEMANALES	HORAS SEMANALES
A	3.741	2.520
B	8.195	4.521
C	7.370	4.202
D	1.738	374
E	4.928	2.728
F	3.014	1.914
TOTAL	28.986	16.259

Como se puede observar el número de horas contratadas a plazo fijo en el Departamento de Salud Comunal, a Mayo de 2013, asciende a 16.259 horas semanales, que representa un 56% del total de la dotación indicada en el cuadro anterior, teniendo en exceso 10.462 horas semanales, esto es un 36%.

Como se puede apreciar en los dos cuadros anteriores, la dotación aprobada y sancionada mediante Decreto Alcaldicio y la dotación existente a Mayo de 2013, ambas se encuentran excedidas en el número de horas

contratadas a plazo fijo, excediendo en un 31% y 36% respectivamente, superando al 20% de la dotación (Art. 14 de la ley 19.378).

2.- Revisión de Carpetas:

Para efectuar la revisión se seleccionó una muestra de 6 carpetas de funcionarios para cada una de las categorías A, B, C y D. En el caso de las categorías E y F la muestra fue de 3 carpetas en cada una de ellas. Por lo tanto, se revisó un total de 30 funcionarios de las distintas categorías, desprendiéndose las siguientes observaciones:

CATEGORIA "A"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACION
OMAR J. NUÑEZ MONTECINO	16.455.025-7	15	Falta preventiva en carpeta y porcentaje correspondiente a la asignación especial.
PIEDAD LANGE BELTRAN	14.482.029-0	7	Falta antecedentes en carpeta, como decreto que otorga la asignación de responsabilidad, además no alcanza a cumplir el puntaje para clasificar en el Nivel 7, diferencia años de servicio, tiene periodos de media jornada y falta continuidad en los años.
CAROLINA A. OYARZUN SERRANO	16.455.680-8	15	Señala cursos en Curriculum Vitae, pero no se encuentran en carpeta.
RUTH E. MORALES CANOVAS	18.304.640-3	15	Fracciono días legales en 5 y 6 días quedando 4 días (debería haber tomado 10 días corridos).
ANA MEDINA MACHO	13580403-7	11	Al revisar la carpeta los años de servicios y cursos realizados no concuerdan con el nivel que se paga. Asignación de responsabilidad calculada sobre el nivel 12. No existe decreto alcaldicio de cambio de nivel.

CATEGORIA "B"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACION
MARIA ORELLANA MACARO	13.857.167-K	12	Falta en carpeta Decreto Asignación de Responsabilidad.
VICTORIA ARAVENA	7.327.620-9	1	Años 1994 y 1996 cursos que en total superan los 150 puntos por año. Faltan certificados desde el 2006 al 2013 que permita acreditar

PEZOA			la capacitación realizada. Por lo tanto, no se puede determinar claramente el nivel. Cursos que se les asignan puntaje sin tener número de horas, evaluación y nivel de acuerdo a lo indicado en el art. 51 Ley 19.378.
MAURICIO ALEJANDRO ORELLANA MOLINA	15.855.433-K	13	No se encuentra actualizada la ficha de encasillamiento, no cuadra el puntaje asignado. En carpeta tiene antecedentes de los siguientes funcionarios: Iris Carola Sepúlveda Gutiérrez; Elizabeth del Pilar Retamal del Solar, Srta. María Teresa Suco Ruiz.
MARÍA M. REBOLLEDO SUAREZ	13.857.749-K	13	No se encuentra actualizada la ficha de encasillamiento, no cuadra el puntaje asignado. Diferencia en cálculo Asignación Especial art. 45 (categoría A y B).
IVONNE ALISTE CONTRERAS	7.627.162-3	14	No existe claridad respecto del cálculo de cambio de nivel. Además de no existir decreto alcaldicio de horas extras, falta actualizar carpeta y adjuntar a la carpeta los cursos realizados.-

CATEGORÍA "C"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACIÓN
JULIETA MALDONADO FUENTES	8.177.674-1	2	Título técnico en el año 2000, cambia de categoría "D" a la "C". No registra capacitación años 2006, 2007, 2008, 2010, 2012, por lo tanto no queda claro su encasillamiento. Ingresó en junio 1991 y a agosto 2013 tiene 23 años de experiencia, por lo tanto son 11 bienios lo que da 8.435 más puntaje capacitación 2.850 total 11.285 puntos, es decir, Nivel 4 y se encuentra en Nivel 2.
ROSA YAÑEZ BRAVO	8.226.945-2	2	En hoja de vida registra fecha nombramiento 01/01/88 D.A. N°0127 del 25/03/88.- Según certificado N°70/1997, de la directora comunal señala que la Sra. Yáñez tiene 7 bienios, que corresponde a 14 años de servicio. Considerando la información anterior no cuadra, faltaría registro en la carpeta respecto a 5 años que faltarían. Luego sigue encasillando con diferencia de 2 niveles con la auditoría. No hay D.A. que señale este beneficio asignación movilización en carpeta. Falta D.A. autorización horas Extraordinarias al 25% y 50%. Ultima información archivada 20 de enero 2012. No está en listado encasillamiento de Personal.
M.TERESA SUCO RUIZ	10.086.008-2	11	Cambia puntaje de capacitación ejemplo. De 54 puntos y colocan como puntaje 60. Carpetas con capacitaciones repetidas y valorizadas. Ingresa el 01/01/2008 al 30 de agosto tiene 5 años 8 meses, es decir 1540 puntos y por capacitación 900 puntos, o sea queda en nivel 13 y no nivel 11 como se indica.

PAULA YAÑEZ YAÑEZ	13.858.237-K	12	Falta D.A. en donde se aprueba Asignación de Responsabilidad en DCS. Cambia puntaje de capacitación aproximando al número entero mayor, Ej. 634.8 a 690, implicando lograr cambiar el nivel. No se tomó 10 días continuos de feriado legal) los días tomados los fracciono de la siguiente forma (5,3,2 y1),
JOHN SAZO FERNANDEZ	11457508-9	5	El sistema CAS Chile en la ficha de personal señala que tiene desempeño difícil, sin embargo a la fecha solo se le cancela asignación de responsabilidad, así como también existe un decreto de contratación de julio 1992 y el sistema señala enero 1993.-

CATEGORÍA "D"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACIÓN
CARMEN MUENA CAMPOS	7.121.436-2	1	No se ubicó decreto Alcaldicio de nombramiento, solamente registra el traspasado Res. N°202 Hospital 16/03/1978. Inscrita en el registro de Auxiliares Paramédicos de Enfermería N°678. D.A. 584 09/04/1998, encasillada en Nivel 7 Catg. D. Falta registro de capacitación últimos años. De acuerdo al puntaje calculado alcanza el nivel 2, no 1 como se indica.
PATRICIA ALVEAR	6.646.464-4	1	Traspasada del hospital S.M.S de dic. 1973 Res N°661, Auxiliar Paramédico, con certificado 1500 hrs. de fecha abril 1997, auxiliar de enfermería de 1494 de noviembre 1997 asimilada a nivel 5 catg. d. En enero 1988 ingresó a la Municipalidad. No se encontró en carpeta respaldo de las capacitaciones realizadas años 2011, 2012, 2013. El cálculo efectuado de encasillamiento difiere del informado por personal.(D-3)
AUGUSTO ARELLANO VALDERRAMA	5.808.443-3	4	En enero 2011 D.A N°0116, asimilado a Nivel 15 no existe registro que venga de otro servicio, sin embargo, en ficha de encasillamiento dice que trabajo en Hospital de Talca desde el 16/05/1968 al 15/12/1993 o sea 25 años 6 meses y 29 días. No existe documentos para encasillar en ese nivel, tiene la edad pero falta Documentos, ya que en Municipalidad sólo tiene 5 años, puntaje en capacitación de aproximadamente 144 puntos es contrato plazo fijo carpeta incompleta.
CLAUDIA MOYA SEPULVEDA	11.319.639-4	6	El cálculo efectuado de encasillamiento difiere del informado por personal. (D-8).
JUANA SAAVEDRA AMARO	6.646.456-3	1	No se encontró certificado que indique haber realizado el curso de 1500 horas para estar en categoría D.- Además no existe claridad respecto del año ingreso a la dotación de Salud Municipal, no se encuentra el resumen del encasillamiento. No hay un respaldo proveniente del hospital para poder validar el encasillamiento. falta registrar las vacaciones, permisos administrativos y licencias médicas del periodo 98 a la fecha.-

CATEGORÍA "E"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACIÓN
ISABEL MORALES MARTINEZ	12.091.420-0	4	Error de transcripción en la Categoría señalada en el DA. N°0384 del 2004. (E-9 a F-8). Falta Licencia Enseñanza Media.
LEONEL GERARDO GAJARDO RIVAS	10.620.802-6	5	No se encuentra (en carpeta) ficha de encasillamiento. falta registrar las vacaciones, permisos administrativos y licencias médicas desde el año 2002 en adelante, no se le cancela asignación familiar a su cónyuge e Hijo. No se encuentra en carpeta documento que acredite desempeño difícil.

CATEGORÍA "F"

NOMBRE	RUT	NIVEL	OBSERVACIÓN
JUAN L. SEPULVEDA PEÑALOZA	08.520.006-2	12	Ficha de encasillamiento sin fecha. Tiene certificados repetidos. Rápidamente cambia nivel, en el año 2011,2012 y 2013.
JOSE M SAAVEDRA MUÑOZ	10.881.017-3	12	DA. 2184 del 28/11/2007, A contar del 02/11/2007 Nivel 15 categoría F Plazo Fijo, en experiencia al 31/12/2012 tiene 5 años 1 mes 28 días que equivale a 2 bienios = 1540 puntos, dándole el máximo en capacitación por año a contar del 2008, al 31/12/2012 tenemos 750 pts. Sumados a la experiencia total 2290 puntos, quedando clasificado en nivel 13 no 12 como señala DA. 2828. Puntajes por capacitación aproximados, por ejemplo en el año 2009 tiene 138 puntos por capacitación y le colocan 150. 4 cargas familiares una vencida. Licencia sin recuperar desde junio 2013.

3.- Observaciones Generales.

1.- En las carpetas los cursos realizados por los funcionarios no se archivan cronológicamente, por año.

2.- No se adjunta y/o anexa en los Decretos Alcaldicios que aprueban el cambio de nivel, el puntaje obtenido por los funcionarios. Sin señalar puntaje con que cuenta el funcionario.

3.- Que las capacitaciones sean adecuadas a la categoría del funcionario que tengan relación con la actividad o función del funcionario, Artículo N° 44 del Reglamento.

4.- No se observó en carpeta historial con Hoja de Vida o de Carrera Funcionaria actualizada del funcionario.

5.- Al revisar las carpetas seleccionadas en la muestra, se observó que hasta el año 2000 – 2001 aproximadamente, se archivaban los Decretos por concepto de: Permisos Administrativos, Feriados Legales y Licencias Médicas, además de contar con la hoja de vida del funcionario.

A contar de esa fecha solamente se registra en el sistema Cas-Chile, no se adjunta historial en carpeta. A saber: Piedad Lange Beltrán, Carolina Oyarzun Serrano, Ruth Morales Canovas, Ana Medina Macho, Victoria Aravena Pezoa, Mauricio Orellana Molina, María Rebolledo Suarez, Teresa Suco Ruiz, Patricia Alvear, Claudia Moya Sepúlveda.

6.- No se archiva en carpeta, cuando corresponda Decreto Alcaldicio que aprueba Asignación de Desempeño Difícil, así como tampoco se ingresa el porcentaje de Desempeño Difícil asignado al funcionario en el sistema Cas-Chile, situación que fue observada en los siguientes funcionarios: Carolina A. Oyarzun Serrano, Ruth E. Morales Canovas, Mauricio Alejandro Orellana Molina, María M. Rebolledo Suarez.

7.- Funcionarios que durante su trayectoria realizan más de los 150 puntos por año, el exceso se traspasa para el año siguiente. Cabe señalar que el funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el nivel 15 o de inicio o en aquel que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes. Accediendo a cada nivel a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, materializado mediante decreto alcaldicio y anotación en hoja de carrera funcionaria. Así como también los funcionarios deberán presentar la documentación que certifique la duración en horas pedagógicas, la asistencia y la evaluación de la capacitación realizada durante el año, hasta el 31 de Agosto de cada año.

8.- Al revisar las carpetas se observó que se le asigna puntaje a cursos que no señalan número de horas, evaluación final y nivel técnico, además de observar que se asigna el total de puntaje (150 puntos) a funcionarios que en carpeta no adjunta los cursos de respaldo.

9.- De la muestra seleccionada se analizaron las licencias médicas recibidas entre Enero y Agosto del presente año. Durante ese periodo 22 funcionarios hicieron uso de licencia médica, generándose 85 licencias, correspondientes a 822, el costo asociado a estos 822 días equivale a \$21.634,735., recuperándose a la fecha de la revisión solamente el 22,14%, lo que transformado a dinero corresponde a \$4.789.875.-

=====

IV.- CONCLUSIONES

En consideración a lo expuesto en el cuerpo del informe, señalamos a Ud., lo siguiente:

Del Control Interno:

1.- Se sugiere la elaboración de Manual de Funciones y de Procedimiento, los que deberán ser sancionados mediante Decreto Alcaldicio.

2.- Se sugiere que la encargada de personal realice una descripción de cargos respecto del personal que desarrollan sus funciones en dicha unidad.

3.- Se deberá actualizar las carpetas individuales de cada funcionario en la que archiva lo siguiente: D.A. del nombramiento, Certificados de Títulos, Otros Certificados, Cursos de Capacitación, D.A. Asignaciones Especiales (Mérito, D. Difícil, de Caja etc...), Permiso sin Goce de Sueldo, Feriados Legales, Cumplimiento Bienios.

4.- Se deberán registrar en carpeta todos los descuentos que sean autorizados, teniendo presente que estos no deben exceder el 15%, establecido en el artículo N° 95, inciso segundo de la Ley N°18.883.

5.- Independiente de los registros que mantiene la Unidad de Personal para efectos de Permisos Administrativos, Feriados Legales y Licencias Médicas, deberán quedar con copia en la carpeta de cada funcionario.-

6.- Se deberá regularizar las Cargas Familiares, ya que éstas no se Decretan, así como tampoco se lleva un registro.

7.- Se deberán actualizar las carpetas de los funcionarios en lo que diga relación con a lo menos Hoja de Vida de Carrera Funcionaria con el historial al día del funcionario, registrando en ella todos los datos de identificación del funcionario; Fecha Ingreso, Estudios, Títulos y Grados; Experiencia y Bienios Reconocidos; Nombramientos y Cargos Desempeñados y en Ejercicio; La Capacitación con su puntaje respectivo, obtenidos en los cursos y estadías realizadas desde su ingreso a la Carrera Funcionaria; además de anotar puntaje de calificación, resultados de sumarios y/o investigaciones sumarias, Decretos de autorización de Cargas Familiares, Permisos Varios Etc.

8.- Se recomienda habilitar un lugar exclusivo en lo que respecta al resguardo de las carpetas, con la finalidad que la información del personal esté en forma rápida y clara cuando sea requerida.-

9.- Se deberá elaborar un procedimiento que quede por escrito, para la tramitación (recuperación) de Licencias Médicas, siendo uniforme para todos los Centros de Salud y Dirección Comunal.

10.- Las Horas Extraordinarias deberán ser solicitadas con antelación, visadas y autorizadas por el Jefe de Servicio, por labores no habituales y una cantidad determinada.

Del Examen:

1.- Debido a que el gasto en personal a contrata en el Servicio de Salud se encuentra excedido en el número de horas contratadas a plazo fijo, excediendo en un 31% y 36% respectivamente, superando al 20% de la dotación (Art. 14 de la ley 19.378.).

Al respecto, se sugiere tomar las medidas necesarias y pertinentemente de tal forma de regularizar el porcentaje en que se encuentra excedido del 20%.-

2.- De la muestra seleccionada en cada una de las categorías y niveles, indicada en el punto 2 del Informe, se desprendieron observaciones las que deberán ser subsanadas.

3.- Archivar cronológicamente en las carpetas los cursos realizados.

4.- Se recomienda anexar y/o adjuntar a los Decretos Alcaldicios que aprueban el cambio de nivel, el puntaje obtenido por los funcionarios respectivos.

5.- Se sugiere que cuando los funcionarios sean beneficiados con una asignación quede respaldo de ésta en las carpetas. Así como, también que este porcentaje quede indicado en el sistema Cas-Chile, situación observada en la asignación de Desempeño Difícil cancelado a los siguientes funcionarios: Carolina Oyarzun Serrano, Ruth Morales Cánovas, Mauricio Orellana Molina y María Rebolledo Suarez.

6.- Se deberá apegar estrictamente a lo señalado en el Artículo N° 46 del Reglamento de la Carrera Funcionaria de la Ley N°19.378.

7.- Se sugiere revisar los casos en los cuales se le asigna puntaje a cursos que no señalan; número de horas, evaluación final y nivel técnico.

8.- Que las Capacitaciones sean adecuadas a la Categoría del funcionario Artículo N° 44 del Reglamento de la Carrera Funcionaria de la Ley N°19.378.

9.- Se sugiere a la unidad de Recursos Humanos poner mayor énfasis respecto de la recuperación de licencias médicas, además de proceder a efectuar los descuentos respectivos cuando éstas son rechazadas.

Saluda Atentamente a Ud.



ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR



ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR



RAMIRO GARCIA LETELIER
AUDITOR