



DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

INFORME FINAL

Servicio de Salud Metropolitano Central

Número de Informe: 191/2011
28 de septiembre de 2012





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 2.458/2011

REMITE INFORME FINAL N° 191,
DE 2011, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA
EN EL SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO CENTRAL.

SANTIAGO, 28 SET 12 - 060055

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 191, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarias de esta División, al Servicio de Salud Metropolitano Central.

Saluda atentamente a Ud.

RAMIRO MENÉNDEZ ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA



AL SEÑOR
MINISTRO DE SALUD
PRESENTE
VHI/BNA/CMB

RTE
ANTECED



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 2.459/2011

REMITE INFORME FINAL N° 191,
DE 2011, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA
EN EL SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO CENTRAL.

SANTIAGO, 28. SET 12 - 060056

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 191, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada al Servicio de Salud Metropolitano Central.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad implemente las medidas señaladas, cuya efectividad, conforme a las políticas de esta Contraloría General sobre seguimiento de los programas de fiscalización, se comprobará en una próxima visita a la Institución.

Saluda atentamente a Ud.

Por Orden del Contralor General
MARÍA ISABEL CARRIL CABALLERO
Abogada Jefe
División de Auditoría Administrativa

AL SEÑOR
DIRECTOR (S) DEL
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO CENTRAL
PRESENTE
VHI/BNA/CMB

RTE
ANTECED





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 2.457/2011

REMITE INFORME FINAL N° 191,
DE 2011, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA
EN EL SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO CENTRAL.

SANTIAGO, 28. SET 12 :060057

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 191, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarias de esta División, al Servicio de Salud Metropolitano Central.

Saluda atentamente a Ud.

Por Orden del Contralor General
MARÍA ISABEL CARRIL CABALLERO
Abogada Jefe
División de Auditoría Administrativa

AL SEÑOR
AUDITOR INTERNO DEL
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO CENTRAL
PRESENTE
VHI/BNA/CMB

RTE
ANTECED





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 1.859/2012

REMITE INFORME FINAL N° 191,
DE 2011, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA
EN EL SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO CENTRAL.

SANTIAGO, 28 SET 12 1060058

Cumpro con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 191, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarias de esta División, al Servicio de Salud Metropolitano Central.

Saluda atentamente a Ud.


Por Orden del Contralor General
MARÍA ISABEL CARRIL CABALLERO
Abogado Jefe
División de Auditoría Administrativa


VERÓNICA VALDIVIA SILVA
Jefe (S) Unidad de Seguimiento
División de Auditoría Administrativa

02110112

A LA SEÑORA
JEFA (S) DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
VHI/BNA/CMB


**RTE
ANTECED**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

PMET: 13330

REMITE INFORME FINAL N° 191, DE
2011, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN
EL SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO CENTRAL.

SANTIAGO, 28 SEP 2012

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Contraloría General para el año 2011, se efectuó una auditoría de personal y remuneraciones en el Servicio de Salud Metropolitano Central, analizándose el período comprendido entre los meses de abril a junio del citado año, examen que en algunos procesos, abarcó meses anteriores y/o posteriores, en la medida que se consideró necesario. Ese Servicio dio respuesta al preinforme mediante oficio N° 1.233, de 2011.

OBJETIVO

La auditoría tuvo por finalidad verificar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos por el Servicio auditado, sobre derechos y obligaciones de los funcionarios y sus fuentes legales; la procedencia de los pagos de beneficios remuneratorios, emolumentos anexos y su método de cálculo, verificando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de este Organismo de Control e incluyó la revisión de los procesos y la identificación de riesgos de la Entidad, determinándose la realización de pruebas en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

UNIVERSO

El presupuesto anual del Servicio de Salud Metropolitano Central, objeto de la presente auditoría por concepto de gastos de personal, "subtítulo 21", alcanzó a \$ 3.714.458.000, de los cuales se revisó una muestra ascendente a \$ 737.333.127, correspondiente al segundo trimestre del precitado año.

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PRESENTE
VHI/BNA/CMB



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

MUESTRA

En cuanto a los contratos a honorarios, se examinaron los meses mencionados precedentemente al igual que los otros procesos, revisándose una muestra ascendente a \$ 70.798.148.

Sobre la revisión de horas extraordinarias, la indagación ascendió a \$ 13.620.896.

En lo que concierne al proceso de remuneraciones, se auditó un total de \$ 603.260.682.

En relación con la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, se analizaron los meses de enero a junio de 2011, por un monto total de \$ 46.610.236.

Por su parte, en materia de viáticos nacionales, se revisó un monto equivalente a \$ 864.416, y por concepto de viático al extranjero la suma ascendió a \$ 2.178.749.

En los procesos que comprenden las obligaciones legales a fiscalizar, y que no son factibles de cuantificar, se llevó a cabo el siguiente examen:

- Se consideró el personal sujeto a rendición de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.
- Se verificaron las declaraciones de intereses y de patrimonio de las personas que deben efectuar estos trámites.
- Verificación de la concesión y pago de la bonificación de retiro establecida en la ley N° 20.282.
- Respecto a la relación de parentesco de consanguinidad y afinidad, entre superiores y subalternos contemplada en el artículo 54 de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, mediante memorándum N° 12, de 10 de agosto de 2011, se informó que actualmente no existen funcionarios afectados por esta inhabilidad.

ANTECEDENTES GENERALES

El Servicio de Salud Metropolitano Central, es un organismo estatal, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y está a cargo de un Director designado y evaluado conforme al Título VI de la ley N° 19.882 (Sistema de Alta Dirección Pública).

Forma parte del Ministerio de Salud, depende directamente de la Subsecretaría de Redes Asistenciales y es uno de los 29 Servicios de Salud que existen en el país.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Éste tiene una dotación de 4.600 funcionarios y una población asignada de 825 mil personas, las cuales residen en las comunas de Santiago, Estación Central, Cerrillos, Maipú y Pedro Aguirre Cerda.

I. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Consideraciones sobre la Auditoría

La ley N° 10.336, que fija la organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, ha facultado expresamente a este Organismo de Control, para solicitar de la Administración del Estado y sus funcionarios, los datos e informaciones que necesite para el mejor desempeño de sus labores.

De igual forma, el artículo 21 A de la norma legal precitada, señala que se efectuarán auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa.

Sobre el particular, y en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Institución para el año 2011, se constituyó una Comisión Fiscalizadora con el objeto de practicar una revisión sobre el personal y sus remuneraciones en ese Servicio.

Cabe hacer presente, que si bien en su mayoría la información fue entregada en forma oportuna por la Entidad, en más de una ocasión ésta sólo fue remitida en forma parcial, debiendo reiterar la solicitud para su entrega efectiva, hecho que dificultó el trabajo realizado por la Comisión Inspectiva.

En relación con esta observación, el Servicio Salud Metropolitano Central, a través de oficio N° 1.233, de 2011, señala haber instruido a la Subdirección Administrativa, para que se den las mayores facilidades en futuras auditorías realizadas por este Órgano de Control.

2. Ley N° 20.285, sobre acceso a la información Pública

Respecto a este tema, cabe indicar que la aludida ley en su artículo 7°, enumera los antecedentes que deben mantenerse a disposición permanente del público, actualizados al menos una vez al mes, a través de sus sitios electrónicos.

De la revisión llevada a cabo, se observó que el portal de la Institución contiene toda la información sobre el funcionamiento de la Institución, en cumplimiento con lo señalado en la aludida ley.

No obstante, la narración señalada respecto a la dotación de funcionarios de planta y contrata, así como de las personas contratadas a honorarios publicada en el sitio, incluye a todos los funcionarios de las diversas instituciones dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Central, sin distinción de los Servicios a los cuales pertenecen, situación que impide una verificación efectiva de la descripción mencionada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Por otra parte, se constató que no se encuentra publicada la información de aquellos funcionarios que han presentado declaraciones de intereses y patrimonio.

En respuesta a esta observación, se señala que esta situación se produce dado que las dotaciones de funcionarios de planta y a contratados de la Dirección del Servicio y la Dirección de Atención Primaria, al ser dependientes tienden a mezclarse, situación que no acontece con los Establecimientos Autogestionados, dado que ellos publican esa información en forma independiente.

En relación con los funcionarios que han presentado la declaración de intereses y de patrimonio y cuyas nóminas no se encuentran publicadas, el Servicio manifiesta que la Unidad de Transparencia del Ministerio de Salud, instruyó en video conferencia que se comenzara publicando sólo las declaraciones del Director del Servicio, y en el caso de la Dirección de Atención Primaria y de los Hospitales Autogestionados, se publicara sólo los documentos correspondientes a su máxima autoridad, es decir, las declaraciones de los directores de establecimiento, las que si bien se reconoce que no se encuentran actualizadas, éstas se regularizarán a la brevedad. Respecto del resto de las declaraciones que pudieren publicarse, se indica que se oficiará al Ministerio de Salud, para requerir antecedentes e información.

Lo expuesto, permite levantar, parcialmente la observación, dado que los plazos estimados por el Servicio para regularizar la totalidad de los puntos señalados, concluyen en marzo de 2012.

3. Manual de Procedimientos

Respecto a este tema, y a través del memorándum N° 12, de 2011, don Francisco Moraga Jefe de la Unidad de Personal, manifiesta que actualmente el Servicio no cuenta con un compendio de procedimientos en materias de recursos humanos.

Cabe señalar, que la importancia de contar con un manual sobre este tópico, permite sistematizar los procedimientos administrativos para de esta forma, optimizar la comunicación, disminuir los tiempos de cada proceso, y asimismo, aumentar la transparencia y la forma en que éstos se ejecutan al interior de la Entidad.

En el oficio de respuesta, la Entidad objeto del presente examen reconoce la falencia de esta observación, pero se compromete que durante el primer semestre de 2012 se levantarán los procesos y normarán las acciones del Departamento de Recursos Humanos, situación que será verificada en el seguimiento respectivo.

4. Auditoría Interna

Se solicitó a la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, información respecto de las auditorías efectuadas en materias de personal y remuneraciones, durante el período 2010-2011.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Sobre el particular, el Jefe del Departamento de Auditoría del Servicio, señor Mauricio Verdejo Retamales, informó mediante memorándum N° 343, de 2011, que durante el año 2010 y hasta la fecha, no se han efectuado auditorías en estas materias.

La respuesta emitida por el Servicio, señala que el plan de auditoría para el próximo año, contemplará auditoría de seguimiento relacionada con estas materias. El plazo estimado, propuesto por la Institución, en cuanto a la finalización, es diciembre de 2012. Por ende, se mantiene lo observado.

5. Hojas de Vida y Carpetas Funcionarias

Respecto a este rubro, y producto del examen practicado, se constató que las carpetas de los funcionarios que mantiene la Entidad, no contienen toda la información de la vida funcionaria de cada uno de ellos.

En lo concerniente a esta observación, en su oficio de respuesta la autoridad manifiesta, que en efecto, las hojas de vida y carpetas funcionarias no tiene un registro paralelo en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), que es el procedimiento que reúne todos los antecedentes de los funcionarios, a través de diversos módulos, no obstante, agrega que durante el primer semestre de 2012 se alimentarán las carpetas funcionarias con todos los respaldos útiles. Dado que el plazo estimado para implementar la información es a futuro, se mantiene la observación.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Actos Administrativos Exentos del Trámite de Toma de Razón

En cuanto a esta materia, se realizó una revisión selectiva a los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, correspondiente a los meses de marzo a mayo de 2011, relativos a materias de personal, dictados conforme a las atribuciones conferidas a las autoridades de esa Entidad.

Del análisis a dicha documentación, se comprobó que ésta, se mantiene en orden correlativo y cronológico, conforme con lo que establece el artículo 12 de la resolución exenta N° 1.600, de 2008, de esta Contraloría General, que regula las normas sobre exención del trámite de toma de razón y sobre los "controles de reemplazo".

No obstante, se constató que en su mayoría los actos administrativos son dictados con posterioridad a los hechos que motivan su ocurrencia.

Asimismo, se verificó que algunos de éstos han sido emitidos con desfases mayores a un año, hecho que evidencia claras deficiencias en el control interno.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Finalmente, cabe hacer presente que se constató en algunos casos, que no se han dictado los actos administrativos que conceden asignaciones, beneficios y/o término de funciones. A modo de ejemplo, se puede mencionar que tales resoluciones exentas se refieren a renunciaciones voluntarias, contratos a honorarios, concesión de asignación de acreditación individual y estímulo al desempeño colectivo de la ley N° 19.937, asignación permanente, de urgencia, de estímulo y familiar, entre otras.

Referente a este tópico, el Servicio manifiesta que efectivamente existen actos administrativos que se dictan con posterioridad a la ocurrencia de los hechos, debido a la ausencia de procedimientos que regulen esta materia, especialmente respecto de aquellos que emanan de la Dirección de Atención Primaria y que son numerados por la Dirección del Servicio. Sobre el tema, se señala que se procederá a fijar un sistema que permita disminuir al mínimo estas situaciones, en un plazo estimado a junio de 2012.

En relación al desfase mayor a un año en la dictación de algunos documentos, se indica que ello obedece a que la Institución se encuentra en un proceso de ordenamiento y normalización en materia de Recursos Humanos, lo que ha traído consigo la necesidad de regularizar situaciones de años anteriores, lo que debiera quedar solucionado, conforme a lo manifestado, en diciembre de 2012.

En atención a lo expuesto, este Organismo de Control determina mantener la observación, en tanto no se compruebe el cumplimiento de las acciones descritas, en el respectivo seguimiento que se realice a esa Entidad.

2. Contratos a Honorarios

Del examen selectivo practicado, se comprobó que el contrato aprobado mediante la resolución N° 1.733, de 2011, ha sido suscrito para el desarrollo de labores habituales del Servicio. En efecto, dicho documento contrata los servicios de Daniela Hirsch Vergara, para la elaboración de convenios para la transferencia de recursos a la Dirección de Atención Primaria y las Municipalidades, desarrollo de bases de licitación y contratos regidos por la ley de compras públicas, tramitación de causas judiciales, ser parte de los procesos de mediación del Consejo de Defensa del Estado y preparación de antecedentes para responder a demandas judiciales sobre responsabilidad sanitaria, a contar del 4 de abril y hasta el 31 de diciembre del citado año.

A su vez, es menester señalar que dicho convenio fue dictado con evidente retraso, pues la fecha de emisión corresponde al mes de junio, mientras que los servicios en comento comenzaron a prestarse, tal como se indicó, en abril del precitado año.

Por otra parte, se debe establecer que de conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 62.826, de 2004, de esta Contraloría General, cuando el contrato a honorarios impone al contratante la obligación de cumplir una determinada jornada de trabajo, la Entidad, debe fijar un mecanismo de control de asistencia, que en el caso de esta Institución y de acuerdo con los antecedentes aportados, es el reloj biométrico, como asimismo, el procedimiento para descontar el tiempo no trabajado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Al respecto, y al efectuar la revisión, se constató que en el caso de la persona antes mencionada, su contrato establece la obligación de cumplir con una jornada de trabajo de 8:30 a 17:30 horas, excepto el día viernes, que es sólo hasta las 16:30 horas.

En otro orden de ideas, los contratos suscritos para la prestación de servicios bajo esta modalidad, estipulan que los montos convenidos se pagarán en mensualidades vencidas y a través de una contraprestación de un certificado extendido por la Jefatura directa, responsable, en el que conste el cumplimiento de dicho contrato.

No obstante, se verificó que los certificados son extendidos, pero éstos no poseen fecha de su data ni describen las labores cumplidas efectivamente por el servidor. Asimismo, en el caso de las personas contratadas para trabajar en el desarrollo de sistemas informáticos, su convenio señala que el certificado debe ser extendido por el Jefe del Departamento de Informática, y no por el Subdirector Administrativo, como ocurre en la especie.

Finalmente, en el caso de Fernando Reyes Collao y Christopher Alveal Carvajal, quienes renunciaron en el primer trimestre del año 2011, la Institución no dictó sino hasta el día 1 de septiembre del citado año, el acto administrativo que consigna la renuncia voluntaria, producto de la omisión detectada por este Organismo de Control.

En su oficio de respuesta, la autoridad manifiesta, que respecto a la contratación de doña Daniela Hirsch Vergara, para la realización de labores habituales, reconoce esta situación, pero considerando lo avanzado del año y la necesidad de mantener la continuidad del servicio, el contrato a honorario se mantendrá hasta el 31 de diciembre del precitado año, fecha en la cual se evaluará la permanencia de la profesional, pero, a través de un contrato regido por el Estatuto Administrativo. En relación al evidente retraso con que fue dictado el documento de contratación, como asimismo, en la dictación de los actos administrativos de las renunciaciones de los señores Fernando Reyes Collao y Christopher Alveal Carvajal, se indica que el Servicio de Salud está elaborando un detallado procedimiento de contrataciones de honorarios a suma alzada donde se determinen claramente los tiempos de tramitación, respaldo para los pagos, detalle de productos verificables y visación presupuestaria, estimándose para ello que al mes de diciembre del año 2011, se encontrará finalizada la implementación.

En lo que atañe a la situación que compete a las personas contratadas bajo esta modalidad, para el desarrollo y mantención del sistema informático, el Servicio señala que los certificados de cumplimiento que estaban firmados por el Subdirector Administrativos, fueron subsanados desde el pago del mes de octubre. Agrega además, que en un plazo estimado a noviembre de 2011, se verificará el universo de los respaldos de liquidaciones de estas características.

Sobre lo expuesto, cabe señalar que se mantienen las observaciones emitidas, considerando que el Servicio efectuará las correcciones a futuro, todo lo cual será comprobado en el correspondiente seguimiento que realice esta Entidad de Control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ÁREA CONTROL DE PERSONAL

3. Horas Extraordinarias

Al efectuar la revisión selectiva respecto de los funcionarios que efectuaron trabajos extraordinarios en el segundo trimestre de 2011, se pudo constatar que el documento con la autorización respectiva se dicta trimestralmente.

Ahora bien, en relación con don José Arredondo Cerpa, cabe manifestar que en la liquidación de sueldo del mes de abril, fueron pagadas 13 horas festivas, en circunstancias que legalmente correspondían 10, que son las efectivamente realizadas.

En relación a esta observación, en la respuesta emitida por la Entidad, se indica que la Institución está elaborando un detallado procedimiento de autorización de trabajos extraordinarios, el cual según se indica, permitirá avanzar en un mejor control y respaldo. No obstante ello, las resoluciones se continúan dictando trimestralmente.

Respecto, al pago en exceso por concepto de horas extraordinarias, efectuado al señor José Arredondo Cerpa, el Servicio auditado manifiesta que se procedió a notificar del reintegro, y que además, se está efectuando una revisión al universo de horas pagadas versus las autorizadas, durante el año 2011, de modo que si existieran situaciones similares proceder a solicitar las respectivas devoluciones.

Cabe señalar que, en atención a la respuesta emitida por el Servicio en relación a esta situación, no es posible levantar la observación, dado que no se acompañaron antecedentes que certifiquen que efectivamente el funcionario fue notificado de la deuda y que se haya efectuado o este en proceso el reintegro de ella.

4. Obligaciones Legales

4.1 Pólizas de Fianza

En lo que respecta a esta materia, el artículo 68 de la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, establece que "todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquier naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones".

Asimismo, el artículo 61 letra l) del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, indica que dentro de las obligaciones funcionarias se encuentra la de rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes.

Sobre el particular, al examinar la nómina proporcionada por la Entidad auditada, que contiene al personal obligado a cumplir con tal exigencia durante el año 2011, se determinó que los descuentos por este concepto, correspondientes al mes de agosto del año 2011, se realizan correctamente, aplicando el porcentaje respectivo sobre el sueldo base del personal afianzado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Sin perjuicio de lo anterior, se ha podido determinar la existencia de pólizas sin cancelar de ex funcionarios y de personal que ya no tiene la obligación de esta exigencia.

Finalmente, se observa en el respaldo de estos antecedentes, un ordenamiento inadecuado de la documentación, con información duplicada, mezcla de antecedentes originales y fotocopias, falta de una clasificación de los mismos por orden alfabético o por fechas, lo que complejizó su análisis.

La autoridad manifiesta en su oficio de respuesta, el reconocimiento de la situación planteada, y señala que se ha iniciado un proceso de regularización y ordenamiento sugerido, acción que se espera terminar en el mes diciembre del año 2011, por lo que se mantiene la observación.

4.2 Declaración de Intereses

De acuerdo a lo dictaminado por esta Contraloría General, a través del oficio N° 33.220, de 2011, se reconoce que la obligación de efectuar la declaración de intereses incumbe a las autoridades mencionadas en el artículo 57 inciso primero de la ley N° 18.575, así como a las demás autoridades referidas en su inciso segundo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, esto es, hasta el tercer nivel jerárquico, cualquiera sea su denominación.

Del examen practicado a la información proporcionada por el Jefe de la Unidad de Personal del Servicio, objeto de la presente auditoría, se constató que una importante cantidad de funcionarios presentaron sus declaraciones de intereses fuera del plazo establecido por la ley, los cuales se mencionan a continuación:

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA
- Andrés Alfaro Silva	Profesional
- Alexandro Álvarez Alarcón	Profesional
- Rocco Arismendi Defillippi	Profesional
- Erick Bosch Enriquez	Profesional
- Solange Burgos Estrada	Gabinete
- José Cachana Alvarado	Jefe Departamento de Informática
- Jorge Echeñique Mora	Profesional
- Derna Frinco Castillo	Profesional
- Ruth Hernández Madrid	Jefa Departamento de Estadísticas
- Ilse Jeldres Flores	Jefa Departamento de Bienestar
- María Constanza Letelier Cerda	Jefa Departamento Jurídico
- Francisco Márquez Pommiez	Jefe Departamento RR.FF.
- Nibaldo Mora Ortega	Jefe Proyecto Hospital Maipú
- Yolanda Muñoz Lobos	Subdirector Médico
- Alicia Muñoz Ruiz	Profesional
- Carmen Notario Sánchez	Profesional
- Tatiana Palma Cachich	Profesional
- Fernando Riquelme Herrera	Profesional



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

- Manuel Rojas Araya	Jefe (S) Departamento de RR.HH.
- José Rojas Corales	Jefe Departamento de Capacitación
- Adelina Rojas Morales	Profesional
- Edith Saa Tapia	Jefe Departamento Modelo
- Miguel Salvador Fonseca	Profesional
- Dante Villalobos Salinas	Subdirector Administrativo

Dentro de este punto, podemos señalar que el señor Guillermo Hartwig Jacob, Director del Servicio, hasta el mes de septiembre del año 2011, no acredita haber presentado la respectiva declaración de intereses.

A su vez, es importante señalar que de los antecedentes puestos a disposición de la comisión auditora, referidos a la fecha de asunción de los cargos de los funcionarios, así como las datas de presentación de las respectivas declaraciones de intereses, mostraron en muchos casos, diferencias que dificultaron su análisis.

En el oficio de respuesta, la Entidad avala en su totalidad la observación aludida en el preinforme de observaciones N° 191, de 2011, advirtiendo que en la actualidad la Dirección del Servicio está trabajando en un procedimiento que permita subsanar esta situación, el cual incluirá un timbre con fecha para delimitar las responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos y de los funcionarios que deben completarlas, señalando como plazo, para la regularización de las observaciones, el mes de enero 2012.

No obstante lo señalado por la Institución, el hecho de que la presentación se haya efectuado fuera del plazo establecido en la norma legal que establece esta obligación, es necesario tener presente lo consignado en los incisos primero y quinto del artículo 65 de la ley N° 18.575 y artículo 27 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, en relación a la situación que afecta al Director señor Guillermo Hartwig Jacob, si bien el Servicio dio por subsanada esta observación, dado que el antecedente, de acuerdo a lo señalado, fue remitido al Organismo Contralor por oficio ordinario N° 43, de fecha 13 de enero de 2011, esta situación no fue posible corroborarla, dado que no se adjuntó fotocopia del mencionado documento.

En consecuencia, de acuerdo a lo señalado, precedentemente se mantienen, por el momento, las observaciones formuladas en esta situación.

4.3 Declaraciones de Patrimonio

De acuerdo a lo dictaminado por esta Contraloría General, a través del oficio N° 33.220, de 2011, se reconoce que la obligación de efectuar la declaración de patrimonio incumbe a las autoridades mencionadas en el artículo 57 inciso primero de la ley N° 18.575, así como a las demás autoridades referidas en su inciso segundo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, esto es, hasta el tercer nivel jerárquico, cualquiera sea su denominación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Además, el citado pronunciamiento, agrega que respecto a los demás funcionarios a que alude el inciso segundo del antedicho precepto, cabe inferir que tratándose de servidores de los estamentos directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores, la obligación de efectuar tales declaraciones, atañe a quienes ocupan un nivel jerárquico igual o superior al de jefe de departamento o su equivalente, debiendo estarse, en ese caso, al monto de las respectivas remuneraciones si no es posible hacer la equivalencia, cualquiera sea la planta a que pertenezcan.

Asimismo, precisa que el hecho que un funcionario integre la planta directiva de un Organismo de la Administración del Estado no determina su sometimiento a dicha exigencia, la cual alcanza sólo a los servidores que, dentro de aquella, ocupen el tercer nivel jerárquico antes citado, razón por lo cual, se debe atener a lo reconocido en el pronunciamiento referido.

En relación a esta declaración, han presentado fuera de plazo los mismos profesionales mencionados en el acápite relativo a la declaración de intereses. Con excepción de don Guillermo Hartwig Jacob, quien realizó esta operación con fecha 14 de enero de 2011.

En lo concerniente a esta declaración, se debe hacer presente que, tal como lo señala el artículo 60 D de la aludida ley N° 18.575, y como se instruyó en el oficio N° 17.152, de 2006, ésta deberá actualizarse cada cuatro años, o cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, y cuando, por cualquier causa, aquel concluya sus funciones o cese en él.

Así también, es oportuno reiterar que en los incisos primero y quinto del artículo 65 de la citada ley N° 18.575, se dispone que la no presentación oportuna de la declaración de patrimonio será sancionada con multa aplicable al funcionario infractor, quien es responsable de presentarla en la Contraloría General o Regional, según corresponda, y a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de Personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de la declaración o de su renovación, y no lo hizo.

Por último, y al igual que en la declaración de intereses, algunos de los antecedentes puestos a disposición presentaron inconsistencias que dificultaron el examen de la materia analizada. En consecuencia, de acuerdo a lo señalado, se mantienen las observaciones, toda vez que el Servicio señala que al mes de enero de 2012, espera tener todas las situaciones regularizadas.

4.4 Cumplimiento de la Jornada Laboral

Entre las atribuciones que le asisten a la jefatura máxima de un Servicio, se encuentra la de determinar, mediante el respectivo acto administrativo, él o los sistemas de control interno de la jornada laboral de los funcionarios de su dependencia, siendo menester anotar que, en lo que respecta a la implementación de diversos mecanismos de control de la jornada laboral, la jurisprudencia administrativa de esta Institución Fiscalizadora ha sostenido reiteradamente su procedencia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Sobre el particular, se verificó que el control de asistencia del personal del Servicio de Salud Metropolitano Central, es realizado a través de un sistema de reloj control.

Enseguida, al llevar a cabo el análisis para determinar la efectividad de los descuentos, al personal que incurrió en atrasos e inasistencias durante los meses de marzo a junio de 2011, se comprobó que la Institución aplica los descuentos respectivos, sin embargo, en el caso de los funcionarios que perciben Asignación por Funciones Críticas, ésta no es incluida en la base de cálculo utilizada para determinar los descuentos.

En otro orden de ideas, se constató un error en el Sistema Informático de Recursos Humanos (SIRH), el cual efectúa los descuentos por el tercio de las asignaciones establecidas en las leyes N^{os} 19.490 y 19.937, en los meses de marzo y junio, ello, por cuanto los efectúan en forma extemporánea a su ocurrencia, esto es, los realiza en el mes de junio y septiembre, respectivamente.

Además, se comprobó que, entre otros, los funcionarios que a continuación se mencionan presentan atrasos reiterados en el período comprendido entre marzo y junio de 2011:

NOMBRE
- Barría Díaz, Luis
- Danyau Argandoña, Carmen
- Gutiérrez Labrín, Rudecindo
- Márquez Pommiez, Francisco
- Orellana Reyes, Judy
- Ormazábal Vidal, Jorge
- Pino Carrasco, Mindy

Finalmente, en el caso de la funcionaria Edith Saa Tapia, de acuerdo al informe consolidado de atrasos del mes de junio del citado año, registra un total de 7 horas de atraso, no obstante, al examinar el descuento efectuado en la liquidación de sueldo del mes de julio, se comprobó que la Institución sólo realizó la deducción de 2 horas.

En relación a las diferentes situaciones observadas en este punto, en el oficio de respuesta, se señala que se implementará una base de datos que permita hacer eficiente y oportuno los descuentos por atrasos e inasistencias. Asimismo, se efectuará una revisión de aquellos funcionarios en cuya base de cálculo para determinar este descuento, no se les incluyó la asignación por funciones críticas, procediendo a notificar de los reintegros, en los casos que procedan, y respecto a la inclusión extemporánea del tercio de las asignaciones de estímulo, se informará a la Subsecretaría de Redes Asistenciales, dado que son ellos quienes administran el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH).

Respecto del personal que presenta atrasos reiterados, el Servicio auditado precisa que se les conminará a que dentro del plazo de tres meses mejoren sus hábitos de trabajo, de lo contrario, se procederá con las respectivas investigaciones sumarias.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

Los plazos estimados por la Entidad para corregir las falencias señaladas, fluctúan entre el mes de noviembre de 2011 y marzo de 2012.

Por último, en relación a la situación de la funcionaria Edith Saa Tapia, se señala que se debió a la recepción extemporánea de un permiso administrativo, hecho que será verificado en el seguimiento a realizar de este informe.

Se concluye, dado lo señalado por el Servicio, que todas las observaciones referidas a este tópico se mantienen, mientras las implementaciones no sean comprobadas por esta Entidad de Control.

5. Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral

Sobre el particular, es menester señalar que esta Contraloría General, a través de Programa Nacional de Auditoría (PNAC) N° 13042, efectuado en el primer semestre del año 2011, realizó un examen a la recuperación de subsidios por incapacidad laboral del mes de octubre de 2010.

Por su parte, de la revisión practicada en esta oportunidad a las licencias médicas extendidas en el primer semestre del precitado año que dan origen a los subsidios a recuperar, y a través del memorándum N° 477, del 12 de septiembre, la Jefa (S) del Departamento de Finanzas, informó que el monto total a recuperar por concepto de subsidios por incapacidad laboral ascendía a \$ 46.610.236, y que a la fecha del último examen, falta por recuperar la suma de \$ 14.341.808, equivalente a un 30,7% aproximadamente. Esta situación implica, que no se da total cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 de la ley N° 18.196 y el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En cuanto al cálculo del subsidio a recuperar, se verificó que el Servicio no considera en el total de las remuneraciones imponibles, el tercio de la asignación de estímulo por experiencia y desempeño funcionario, establecida en la ley N° 19.490, y la asignación de desarrollo y estímulo al desempeño colectivo de la ley N° 19.937.

Asimismo, y como fue informado a través del PNAC N° 13.042, de este Organismo de Control, se constató que para la determinación de la renta neta para la obtención del subsidio, no se descuenta como cotización de salud, el total del plan contratado en UF, de aquellos funcionarios afiliados a Isapre, produciéndose de esta manera una renta neta mensual distinta a la legal.

Del mismo modo, en cuanto a la determinación de dicha renta neta, en aquellos casos en que el funcionario percibe una remuneración que excede el límite de imponibilidad, se deduce por concepto de impuesto único el monto calculado sobre el total de los estipendios pagados, en circunstancias que se debe recalcular el referido impuesto, obteniéndolo sobre la remuneración imponible que da origen a la renta citada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

En el oficio de respuesta, se informa que las observaciones emitidas por esta Entidad de Control, fueron enviadas a la Unidad Ejecutora de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, la cual según se indica, es la responsable de administrar la ejecución y desarrollo del SIRH. El plazo estimado propuesto por el Servicio, para tener resuelta dicha observación, es el mes de marzo de 2012, por lo que se mantiene la observación efectuada, en tanto no se corrija definitivamente lo indicado.

6. Viáticos

Del análisis efectuado a este rubro, regulado por el decreto N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, se constató que en el segundo trimestre de 2011, sólo se autorizó una comisión de servicios, la que recayó en el funcionario don José Rojas Corales, grado 5°, por el día 26 de abril del último año citado, a la ciudad de Concepción, correspondiendo el pago de un día al 40%, es decir, \$ 16.487.

No obstante, lo indicado y lo verificado en el examen en esta oportunidad, se verificó la existencia de pagos por \$ 191.472, en los meses de abril y mayo, por concepto de viáticos nacionales al personal de planta y \$ 672.944, para el personal a contrata.

A su vez, se observó que en el mes de junio, se realizó un pago por \$ 2.178.749, correspondiente a comisiones al extranjero del personal a contrata.

Cabe señalar, que al parecer, las cifras antes mencionadas, corresponden a regularizaciones por pago de viáticos de los años 2004 al 2009, cuyos montos se encontrarían prescritos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 99 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

De igual forma, cabe advertir, que la Entidad sólo efectuó la regularización de diversos actos administrativos que autorizaron comisiones de servicios, en el año 2011, por los aludidos períodos.

Cabe puntualizar, que dichas obligaciones financieras debieron contabilizarse e informarse como exigibles, en los años correspondientes. En efecto, los sistemas de contabilidad de los Servicios Públicos, deben registrar todas las operaciones que realicen, en conformidad con las normas y procedimientos que al efecto imparta este Organismo Contralor, con la finalidad de informar acerca de su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.

Por lo tanto, se estaría vulnerando la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, aprobada por el oficio N° 60.820, de 2005, de esta Contraloría General y sus modificaciones, que entre otras regulaciones, establece el principio del devengado para el reconocimiento de los hechos económicos, en virtud del cual deben contabilizarse todos los recursos y obligaciones en la oportunidad en que se generen u ocurran, independientemente de que éstos hayan sido o no pagados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

En relación a esta materia, el Servicio responde, que la irregularidad de la situación planteada, se debió a que si bien las resoluciones respectivas fueron tramitadas, no fueron despachadas al Departamento de Finanzas, quienes mantenían el registro contablemente como pendiente como "Anticipos de Viáticos" (cuenta por cobrar) en espera de la documentación de respaldo, para su regulación.

Agrega además, que todos estos viáticos fueron correctamente percibidos en su oportunidad, pero no registrados contablemente como gasto, por lo que para regularizarlo, se procedió a efectuar la operación contable en el período en que detectó el error u omisión, hecho que deberá ser verificado en el transcurso del respectivo seguimiento por esta Contraloría General.

7. Remuneraciones

7.1 Asignación de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario

Del examen selectivo efectuado al pago de este beneficio, en los meses de abril, mayo y junio de 2011, se pudo constatar que respecto de doña Beatriz Constanza Villane Yáñez, de acuerdo a lo establecido en la resolución exenta N° 104, de 2011, posee 2 trienios y se encuentra en el tramo II, por lo que el monto mensual que le corresponde percibir asciende a \$ 38.755, y no a \$ 30.051, como fue determinado por la Institución en la liquidación de sueldo del mes de junio.

En respuesta a esta observación, se señala que el pago efectuado a la funcionaria en cuestión por concepto de la asignación indicada, fue modificado, razón por la cual, se levanta lo objetado, pero el efectivo pago será verificado en el seguimiento al presente informe.

7.2 Asignación de Acreditación Individual y Estímulo al Desempeño Colectivo

Al efectuar la revisión de esta asignación y solicitar copia de las resoluciones que determinan los pagos, se señaló que estos documentos por un olvido involuntario no habían sido dictados, situación que sólo se regularizó con fecha 30 de agosto del año 2011, mediante las resoluciones exentas N°s 664, 665, 667 y 668, permitiendo concluir que el beneficio otorgado a los funcionarios en el primer y segundo trimestre del año 2011, se realizó sin el respaldo respectivo.

Finalmente, en lo que concierne al pago de este estipendio, efectuado a don José Luis Escobar Martínez, en el trimestre abril, mayo y junio, se debe establecer que el monto mensual autorizado a través de la resolución exenta N° 668, de 30 de agosto, asciende a un 22% del total de las remuneraciones establecidas como base de cálculo para su determinación, lo que equivale a \$ 100.480, sin embargo, el pago efectivo realizado por la Entidad es de sólo un 21%.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL

En el oficio de respuesta, la autoridad superior de ese Servicio, señala que el porcentaje erróneo considerado al funcionario en cuestión, fue modificado, por lo cual, se levanta la observación, pero dicha retribución será verificada en el seguimiento al presente informe.

CONCLUSIONES

El Servicio de Salud Metropolitano Central, mediante el oficio N° 1.233, del año 2011, ha emitido una respuesta a los alcances formulados en el Preinforme de Observaciones de esta Contraloría General contenido en el oficio N° 191, de 2011.

Sin embargo, si bien ha iniciado acciones que permiten salvar parte de las observaciones, no ha aportado los antecedentes necesarios que acrediten la efectiva complementación de las medidas comunicadas, lo que no resulta suficiente para que éstas sean superadas, se deberán por lo tanto, adoptar las siguientes medidas, en cada una de las materias que se mencionan a continuación, en el término de 60 días contados desde la notificación del presente informe final, de todo lo cual se deberá comunicar a esta Entidad de Control.

1. En lo concerniente a las declaraciones de intereses y patrimonio, se deben ceñir rigurosamente a la jurisprudencia emitida por esta Contraloría General, especialmente a lo indicado en el Oficio N° 33.220, de 2011, además de someterse a lo dispuesto en el artículo 65 del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en los casos que proceda.
2. En relación al cumplimiento de la jornada laboral, así como también a los descuentos por atrasos de aquellos funcionarios que perciben asignación por funciones críticas, como asimismo, de aquellos funcionarios que presentan atrasos reiterados, el Servicio debe arbitrar las medidas que correspondan con el objeto de velar por el fiel cumplimiento de la jornada de trabajo, procurando una mayor supervisión del sistema, como igualmente, incluir en la base de determinación de los atrasos la asignación mencionada.
3. Respecto a la Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral, se deberán adoptar la totalidad de los procedimientos que correspondan, a fin de recuperar los montos restantes por este concepto, y rectificar la base de cálculo.

Finalmente, es dable indicar que en su oficio de respuesta, ese Servicio acoge las observaciones efectuadas por esta Contraloría General, señalando los cursos de acción a seguir, sin embargo, la implementación de las mismas se deberá necesariamente, verificar y validar en el futuro seguimiento que se realizará al presente informe.

Saluda atentamente a Ud.

LUIS ALVARADO PÉREZ
Jefe Área Control de Personal
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA



www.contraloria.cl