

MEMORANDUM RESERVADO N° 551 /

Puente Alto, 24 marzo 2025

Materia: “Auditoría Operativa a la Farmacia Solidaria de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores. Gestión de Recursos Humanos.”

DE: DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. ALCALDE

En atención a las funciones de esta unidad de control, adjunto remito a usted el "Informe de Auditoría Operativa: Farmacia Solidaria de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores".

Se informa para vuestro conocimiento y resolución.

Saluda atentamente a Usted


VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECCIÓN DE CONTROL

Doc. Aj.: “Informe de Auditoría Operativa sobre la Farmacia Solidaria de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores: Gestión de Recursos Humanos.”.

VHEG/SFB/RAKG

Cc.:

- Alcaldía.

- Archivo.

Municipalidad de Puente Alto

2025
Marzo

Informe de Auditoría Operativa: Farmacia Solidaria
de la Corporación Municipal de Educación,
Salud y Atención de Menores.

VHEG/SFB/RAKG

Tabla de contenido

Informe Auditoría Operativa Farmacia Solidaria a la	3
RESUMEN EJECUTIVO	3
ANTECEDENTES GENERALES.....	4
INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA	5
1. RAZÓN DE LA AUDITORIA.....	5
2. NORMATIVA Y SUSTENTO LEGAL	5
2. METODOLOGÍA.....	6
3. OBJETIVO	6
4.1. OBJETIVO ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	7
6. PERIODO AUDITADO.....	7
7. UNIVERSO Y MUESTRA	7
8. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	7
8.1. Manual De Procedimiento Administrativos Corporación Municipal Educación, Salud Y Atención De Menores, De La Farmacia Solidaria.....	8
8.2. Programa De Capacitación Para Los Trabajadores.....	9
8.3. Evaluación Del Proceso De Selección Del Personal A Código Del Trabajo.....	10
8.4. Registro De Asistencia Personal Código Del Trabajo	11
8.5. Descripción de Cargos	11
9. Examen de la Materia Auditada	15
9.1. Manual de Procedimiento Administrativo.....	15
9.2. Personal contratado bajo el Código del Trabajo.....	17
9.3. Revisión Pago De Cotizaciones Previsiones A Los Trabajadores	27
OBSERVACIONES GENERALES.....	28
ANEXO 1	32
ANEXO 2	33
ANEXO 3	36
ANEXO 4.....	37
ANEXO 5.....	39
ANEXO 6.....	41
ANEXO 7	42

Informe de Auditoría Operativa Farmacia Solidaria a la
Corporación Municipal Educación, Salud y Atención de
Menores. Gestión de Recursos Humanos.

Santiago, 24 de marzo del 2025

RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento del Plan de Auditorías Operativas para el año 2024 y de acuerdo con el Artículo 29, letra a) de la Ley 18.695, se procedió a realizar la Auditoría Operativa a la "Farmacia Solidaria de Puente Alto", con el objetivo de evaluar y fiscalizar los procedimientos y prácticas del Departamento de Recursos Humanos para la selección y contratación del personal, sus remuneraciones, y revisar las remesas del subsidio asignado a los vecinos de la comuna para la compra de medicamentos.

El período que se fiscalizará corresponde desde enero hasta octubre del año 2024. Para esta auditoría, se contempló que la normativa que rige todo el proceso es la Ley del Código del Trabajo.

La evaluación efectuada tiene como objetivo garantizar el cumplimiento legal, identificar oportunidades de mejora, facilitar la toma de decisiones estratégicas y mejorar el clima laboral, ya que el recurso humano es el elemento más importante con el que cuenta la corporación y determina su eficiencia en un mundo con muchas necesidades sociales. Es de vital importancia llevar a cabo un proceso responsable y transparente al momento de reclutar y seleccionar al personal.

Las auditorías de recursos humanos son necesarias para toda institución, tanto pública como privada. Estas permiten identificar puntos clave en las áreas a mejorar, garantizando el cumplimiento legal y asegurando que las prácticas de recursos humanos estén alineadas con los objetivos estratégicos de la Corporación.

ANTECEDENTES GENERALES

La Corporación de Salud de Puente Alto es una entidad pública de salud que gestiona y administra los servicios de atención sanitaria y además la farmacia solidaria en la comuna de Puente Alto, ubicada en Balmaceda 265

La Farmacia Solidaria de Puente Alto fue creada en el año 2012 por la Corporación de Salud de Puente Alto, con el objetivo de proporcionar medicamentos a bajo costo a la población más vulnerable de la comuna

La creación de la Farmacia Solidaria fue impulsada por la Municipalidad de Puente Alto como una respuesta a la necesidad de facilitar el acceso a medicamentos esenciales a las personas de escasos recursos que no podían adquirirlos en farmacias tradicionales debido a los altos costos. Este servicio tiene un enfoque de solidaridad social y está dirigido principalmente a personas que no cuentan con seguros de salud o que enfrentan dificultades económicas

Objetivos y Función

El principal objetivo de la Farmacia Solidaria es ofrecer medicamentos a precios accesibles, con el fin de aliviar la carga económica que enfrentan los pacientes, especialmente aquellos con enfermedades crónicas o que requieren medicamentos de uso frecuente. Además, contribuye al bienestar de la comunidad, garantizando que todos los habitantes de Puente Alto tengan acceso a los tratamientos que necesitan para su salud.

Impacto y Beneficios

La farmacia solidaria ha tenido un impacto positivo en la comunidad, ya que permite que personas de bajos recursos obtengan los medicamentos que necesitan para tratar diversas condiciones de salud, sin tener que recurrir a los elevados precios de las farmacias comerciales. Además, la iniciativa se complementa con otros programas de salud y apoyo social en la comuna, contribuyendo a mejorar el acceso a la salud pública en Puente Alto.

En resumen, la farmacia solidaria de Puente Alto fue creada en 2012 por la Corporación de Salud de la comuna, como respuesta a la necesidad de facilitar el acceso a medicamentos de calidad para las personas más vulnerables.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

1. RAZÓN DE LA AUDITORIA

En conformidad con la planificación del plan anual de auditoría, tal como lo señala el N° 16 para el año 2024, se procedió a la realización de la **"Auditoría Operativa a la Farmacia Solidaria de Puente Alto"**.

1.1. Proceso de Auditoría: Gestión de Recursos Humanos

1.2. Períodos

Se procede a desarrollar el análisis del proceso de selección y contratación del personal de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores, considerando el período comprendido entre enero y octubre del año 2024.

2. NORMATIVA Y SUSTENTO LEGAL

Las Corporaciones Municipales son organizaciones de derecho privado, creadas por el Estado para satisfacer las necesidades públicas de la comunidad. Estas cuentan con recursos públicos para la ejecución de su presupuesto anual.

En razón de la materia examinada, la finalidad de esta auditoría a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores es conocer el procedimiento de selección del personal que trabaja en la institución.

Tal como lo menciona el Dictamen N° E160316, publicado el 29 de noviembre de 2021, y las leyes N°s 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880, la Ley N° 19.880; ***"Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado"***.

La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su Artículo N° 29, señala las funciones de la Unidad de Control, estableciendo claramente la facultad de realizar la Auditoría Operativa Interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación. A su vez, se establece en el Artículo N° 133 la fiscalización de las Corporaciones y Fundaciones en las que el

municipio tenga participación, y en el Artículo N° 135 se refiere a la fiscalización de estas entidades. En el Artículo N° 136, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 6° y 25° de la Ley N° 10.336, se señala que la Contraloría General de la República fiscalizará las Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones Municipales, cualquiera sea su naturaleza, y aquellas constituidas en conformidad con este título, con arreglo al Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3.063 de 1980, del Ministerio del Interior, o de acuerdo con cualquier otra disposición legal, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para este efecto. La Dirección de Control Municipal respectiva tendrá, en los mismos términos, la facultad fiscalizadora respecto de estas unidades (Dictamen N° 01362/00).

1. METODOLOGÍA

El desenlace de la actividad desarrollada se ejecutó de acuerdo con la metodología establecida por la Contraloría General de la República y la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Puente Alto.

Se definió que, para esta auditoría, se realizaran pruebas en la medida en que se consideraron convenientes y necesarias, tales como la recopilación de información, validación de documentos, inspección en terreno, entrevistas, entre otras.

2. OBJETIVO

En virtud de desarrollar la auditoría operativa en gestión de recursos humanos, se considera oportuno aportar de manera continua en la revisión de las políticas, procedimientos internos de contratación, documentación, solicitudes de contratación, selección de personal, redacción de contratos y su posterior formalización.

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Verificar y revisar, en caso de que exista, un Manual de Procedimiento Administrativo.
- Descripción de cargos.
- Auditar el programa de capacitación para los trabajadores, en caso de que exista.
- Auditar los procesos de selección y contratación del personal de la Corporación, si existieran.

- Revisión del control y seguimiento de la entrega del beneficio de medicamentos.
- Revisión del inventario de medicamentos existentes en la Farmacia Solidaria.

5. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La actividad se realizó de acuerdo con la metodología establecida por la Contraloría General de la República y la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Puente Alto.

Se auditó el proceso de selección y contratación correspondiente a los períodos de enero a octubre, incorporando el primer y parte del segundo semestre del año 2024.

Para llevar a cabo el desarrollo de la auditoría, se utilizaron las siguientes herramientas: entrevistas, observaciones y revisión de los procedimientos establecidos dentro de la organización interna. De esta manera, se fundamentan las observaciones de este informe.

6. PERIODO AUDITADO

Se auditará el proceso de selección de personal correspondiente a los períodos de enero a octubre del año 2024.

7. UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos, el universo de esta auditoría está compuesto por un total de 22 personas que se encuentran bajo la modalidad del Código del Trabajo. Para la muestra, se decidió revisar la totalidad de los contratos.

8. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se comunica, con fecha 26/11/2024, mediante correo electrónico a la secretaria general, Sra. Sandra Fuentes Melo, de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores, la oficialización, iniciación y desarrollo de la auditoría operativa, adjuntando el documento que oficializa dicha acción mediante el Memorándum N° 1662. En el mencionado canal de comunicación, se solicitan los antecedentes que serán motivo de revisión y análisis dentro del proceso a desarrollar.

8.1. Manual De Procedimiento Administrativos Corporación Municipal Educación, Salud Y Atención De Menores, De La Farmacia Solidaria

En base a las reuniones realizadas para el desarrollo de esta auditoría, se comunica que dicha institución NO cuenta con un manual de procedimiento administrativo para la Farmacia Solidaria. Además, no dispone de una descripción de cargos para los trabajadores que desempeñan labores en dicha unidad.

El manual debe incluir la descripción de las funciones y cargos de cada departamento que integra la institución. Para algunos casos, debe detallar las actividades específicas que debe desarrollar el trabajador. Este documento debe servir como una guía que muestra la naturaleza del trabajo en las distintas áreas, especificando sus principales funciones y la relación jerárquica entre subordinados y superiores.

Asimismo, es necesario señalar quién identifica la necesidad de contratación del personal y detallar los procedimientos a seguir para la contratación de personal bajo el “Código del Trabajo”, promoviendo así la incorporación del recurso humano idóneo y necesario para desempeñar correctamente las labores en cada área.

Finalmente, en el documento se sugiere incluir el procedimiento de reclutamiento y selección del personal, especificando los requisitos que debe cumplir el postulante.

Observaciones

1. Se debe confeccionar el manual de procedimiento administrativo de la farmacia solidaria, incluir detallando el proceso de reclutamiento de selección de personal que se contrata para desarrollar las funciones en el interior de la institución

 Respuesta Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto (E en adelante CMPA”), con oficio N° 131 del 12 de marzo 2025.

La CMPA, indica que el manual de procedimientos administrativos de la farmacia solidaria, se encuentra en elaboración.

Cita “Visto que en la Dirección de Personas de la Corporación hubo cambios, su nueva directora está en proceso de revisión del insumo del que se disponía, teniendo a vista su necesaria aprobación, conforme requerimiento realizado por el secretario general”.

A pesar de que el manual de procedimientos fue elaborado aún no está aprobado, su implementación efectiva no se ha realizado hasta ahora. La nueva directora ha asumido la responsabilidad de ejecutar esta tarea, lo cual es una labor muy positiva. Sin embargo, persiste la observación.

2. Incluir y señalar en mencionado documento que exista un programa de capacitación para ir fortaleciendo las habilidades y proporcionar las herramientas necesarias al personal, de esta manera brindar una igualdad como a los funcionarios de la corporación de salud
3. Realizar una descripción de cargos para las funciones de sus empleados que desempeñan labores en la institución, en el área de Farmacia Solidaria

8.2. Programa De Capacitación Para Los Trabajadores

En las reuniones que se sostuvieron con motivo de conocer la estructura interna de la corporación específicamente se consultó por un plan de capacitaciones para sus trabajadores y se nos hizo saber que la Corporación de Salud **no** cuenta con programa de capacitación para el personal de la farmacia solidaria, teniendo oportunidades diferentes a la del personal de salud que se rigen bajo Atención Primaria de Salud en adelante APS

Observación

Se recomienda la creación de un plan de capacitación para los trabajadores del área de farmacia, con el objetivo de proporcionarles herramientas, actualizar sus conocimientos y brindarles información sobre las normativas relacionadas con las funciones que desempeñan, así como garantizar la igualdad de oportunidades, tal como se les brinda a los funcionarios de la Corporación de Salud, Educación y Atención de Menores.

 Respuesta de la CMPA:

La corporación indica que cuenta con un programa de capacitación aprobado para las funcionarias y funcionarios dependientes del área de salud, independientemente del tipo de vínculo contractual.

Se preguntó al personal de la farmacia solidaria si, a la fecha del informe, se les invitaba a participar en estas capacitaciones según el programa establecido, y se nos indicó que no.

Cita “Cabe decirse que el Plan de Capacitación para funcionarios Bajo Ley N° 19.378 no distingue área de desempeño, por lo que no hay obligación legal de contar con un programa específico de capacitación para el personal de la farmacia solidaria. “

Se me indicó que el curso 'Técnicas de vigilancia de riesgos psicosociales', al que hace mención la CMPA del año 2024, se realizó el mismo día en que a los trabajadores se les otorga su día de autocuidado. Por ese motivo, no tuvo concurrencia, como se indica en el oficio N° 131, como respuesta al “Preinforme de Auditoría Operativa a la farmacia solidaria de Puente Alto, Gestión de recursos humanos.”

Con fecha 20 de marzo 2025, se visitó al personal de la farmacia solidaria los cuales hace aproximadamente una semana habían recibido la programación de cursos del área de salud lo cual es positivo para la integración de todo el personal.

8.3. Evaluación Del Proceso De Selección Del Personal A Código Del Trabajo

Se analiza la información contenida en cada carpeta del personal contratado en la modalidad de Código del Trabajo en la Corporación Municipal Educación, Salud y Atención de Menores. Para la farmacia solidaria la documentación que se encontró en dichas carpetas fue: Currículo vitae, Cédula de identidad, Certificado de antecedentes, Título Profesional correspondiente a la química farmacéutica, renovación de contratos y Contratos vigentes

Observación

1. En reunión se acordó de parte de la corporación, que se nos enviarían los antecedentes que fueron solicitado y a la fecha del presente pre informe no se recibió lo siguiente;

- Certificado de capacitación (en caso que tenga realizada)
- Título Profesional.
- ODI (D.S N°40)

- 📁 Respuesta Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto (E en adelante CMPA”), con oficio N° 131 del 12 de marzo 2025.

La CMPA nos adjunta los certificados de título, los certificados de estudios del personal de la farmacia solidaria, y la selección de personal la realizan según sus procedimientos, los cuales no fueron entregados y no sabemos si están formalizados. Observación subsanada por parte de la información profesional de los trabajadores.

Pendiente la revisión del manual de procedimientos de recursos humanos formalizado, “reclutamiento de personal”.

8.4. Registro De Asistencia Personal Código Del Trabajo

El funcionamiento del reloj control de asistencia biométrico [anexo 1](#), escanea la huella dactilar registrada del trabajador, éste capta un patrón que luego se transforma en un algoritmo dentro del dispositivo, es así como este equipo efectúa un reconocimiento y registra la asistencia del colaborador al iniciar y finalizar su jornada de trabajo diaria

Este sistema es un proceso administrativo que sirve para monitorear de manera automática el ingreso y salida de los colaboradores en la institución. De esta manera, permite medir el comportamiento de asistencia de forma general e individual, en un determinado periodo de tiempo. Este sistema favorece para tener un mayor control en el registro de las horas extraordinarias, ausencia y turnos. Todo lo anterior se efectúa de manera automática ofreciendo un control con datos certeros que ayudaran al momento de calcular las remuneraciones de los trabajadores.

8.5. Descripción de Cargos

La descripción de cargo o manual de descripción de cargo es un documento o herramienta que detalla las responsabilidades, funciones, requisitos y expectativas asociadas a un puesto de trabajo dentro de una organización. Su objetivo es proporcionar claridad sobre lo que se espera de la persona que ocupe un cargo específico, así como definir las tareas y competencias necesarias para realizar ese trabajo de manera eficaz.

- El manual de descripción de cargo puede incluir los siguientes elementos:
 - Título del cargo: El nombre oficial del puesto.

- **Objetivo del cargo:** Una breve descripción del propósito u objetivo principal del puesto dentro de la organización.
- **Funciones o responsabilidades:** Una lista detallada de las tareas y responsabilidades que el titular del cargo debe cumplir. Esto puede incluir actividades diarias, semanales o mensuales.

Requisitos que debe cumplir la descripción de cargos:

- **Formación académica:** Nivel educativo o estudios requeridos.
- **Experiencia:** Tiempo o tipo de experiencia previa necesaria.
- **Habilidades:** Capacidades técnicas o blandas requeridas para el puesto.
- **Relaciones laborales:** Indicar a quién reporta la persona que ocupa el cargo, así como con quién debe interactuar dentro de la organización.
- **Condiciones de trabajo:** Aspectos como horario laboral, tipo de contrato, lugar de trabajo y condiciones físicas que el puesto pueda requerir.
- **Competencias:** Cualidades o habilidades adicionales que son esenciales para el desempeño eficaz en el cargo.

El manual es útil tanto para los empleados como para la corporación, ya que ayuda a alinear las expectativas, facilita el reclutamiento y la selección de personal, y también contribuye al desarrollo y evaluación del desempeño.

La falta de una descripción de cargo o manual de descripción de cargo en una organización puede generar varios problemas y consecuencias negativas tanto para los empleados como para la empresa en general. Algunos de los efectos más comunes son:

1. Confusión sobre responsabilidades:

- **Falta de claridad:** Los empleados pueden no tener una comprensión clara de sus responsabilidades y expectativas en el puesto. Esto puede resultar en tareas mal ejecutadas o en la omisión de funciones importantes.
- **Superposición de tareas:** Sin una descripción definida, puede haber duplicación de tareas entre empleados o áreas, lo que genera ineficiencias y conflictos entre los equipos.

2. Desmotivación de los empleados:

- **Falta de dirección:** Los empleados pueden sentirse perdidos si no saben exactamente qué se espera de ellos, lo que puede llevar a frustración, desinterés y, en algunos casos, disminución de la productividad.

- Inseguridad en su rol: La falta de una descripción clara también puede generar inseguridad laboral, ya que los empleados pueden tener dudas sobre sus funciones y el nivel de rendimiento esperado.

3. Problemas en la contratación y selección:

- Selección inadecuada: Sin una descripción detallada de los cargos, la empresa puede tener dificultades para identificar el perfil adecuado de candidatos durante los procesos de contratación. Esto puede resultar en la incorporación de personas que no cumplen con los requisitos específicos del puesto.
- Falta de alineación con los valores de la empresa: Si no se define claramente lo que se espera en un cargo, también es difícil alinear las competencias y valores del nuevo empleado con los objetivos organizacionales.

4. Problemas en la evaluación del desempeño:

- Dificultad para medir el rendimiento: Sin una descripción de cargo bien definida, la evaluación del desempeño se vuelve subjetiva y poco objetiva, ya que no hay criterios claros para medir si un empleado está cumpliendo con sus responsabilidades de manera adecuada.
- Injusticia en los procesos de promoción: La falta de claridad en las funciones y logros puede generar percepciones de injusticia entre los empleados, especialmente cuando se evalúa el rendimiento para ascensos o aumentos salariales.

5. Conflictos laborales

- Confusión en la autoridad: Si no se especifican bien las responsabilidades y las relaciones jerárquicas, pueden surgir conflictos de autoridad o disputas entre los empleados y sus supervisores.
- Falta de respeto a los límites: La ausencia de una descripción de cargo precisa puede llevar a que se sobrepasen los límites de las funciones de un trabajador, lo que puede causar tensiones y malestar en el ambiente laboral.

6. Ineficiencia organizacional

- **Procesos desorganizados:** La falta de roles bien definidos puede ocasionar desorganización en los procesos internos, disminuyendo la eficiencia de la empresa y afectando la calidad del trabajo.
- **Baja productividad:** La ambigüedad en las funciones puede llevar a la ineficiencia, ya que los empleados podrían no estar optimizando sus esfuerzos en las áreas más relevantes o necesarias.

7. Problemas en la gestión del talento

- **Dificultad para desarrollar talento:** Un manual de descripción de cargo también es clave para el desarrollo y capacitación de los empleados. Sin una guía clara, se dificulta la identificación de áreas de mejora y el diseño de programas de formación adecuados.
- **Rotación alta:** La confusión sobre el rol y las expectativas puede generar desmotivación, lo que podría contribuir a una mayor rotación de empleados.

8. Cumplimiento legal deficiente

- **Riesgo de incumplimiento:** En algunas industrias, la descripción de cargos detallada es necesaria para cumplir con ciertas normativas laborales y garantizar que se respeten los derechos de los empleados. La falta de una descripción podría llevar a problemas legales en caso de disputas laborales.

La ausencia de una descripción de cargo clara puede afectar la productividad, el clima laboral, la gestión de talento y, en general, el éxito organizacional. Tener una descripción adecuada para cada puesto es fundamental para asegurar una operación eficiente, el bienestar de los empleados y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la farmacia solidaria.

Observación

1. La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores NO cuenta con los descriptores de cargos autorizados, solo con un borrador en el que se señala el perfil, las responsabilidades y tareas, los requisitos y las competencias necesarias para las obligaciones de la farmacia solidaria de Puente Alto.

🚩 A través del oficio N° 113, la CMPA nos hizo llegar los descriptores de cargo de:

- Administrativo de inscripciones
- Auxiliar de bodega
- Orientador de sala
- Director(a) técnico(a) de farmacia solidaria
- Técnico profesional de despacho a domicilio
- Administrativo de atención telefónica
- Profesional de apoyo
- Auxiliar de farmacia

Los cuales solo están firmados por el secretario general. Se mantiene la observación hasta que sean firmados por la directora y quienes más corresponda.

9. Examen de la Materia Auditada

Es propicio indicar que el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización. Este proceso es efectuado por la administración y los funcionarios de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y proporcionar una seguridad razonable en el logro de la misión y los objetivos de la entidad; cumplir con la normativa vigente; proteger los recursos de la entidad contra pérdidas por mal uso, abuso, mala administración, errores e irregularidades; así como también proteger la información y documentación, que también corren el riesgo de ser mal utilizadas o destruidas.

Se auditó el periodo de enero a octubre del año 2024. En esta oportunidad, el enfoque de la auditoría está relacionado con el área de Recursos Humanos, específicamente en la identificación de la necesidad de contratación y el proceso que conlleva la selección del personal, los horarios de trabajo, las licencias médicas presentadas por los trabajadores, y verificar que el pago de las imposiciones se encuentre al día.

9.1. Manual de Procedimiento Administrativo

Un manual de procedimientos administrativos es un documento que detalla, organiza y regula las actividades y procesos administrativos dentro de una organización o entidad. Su propósito es proporcionar un conjunto de instrucciones claras y sistemáticas para llevar a cabo tareas administrativas de manera eficiente y conforme a las normativas internas y externas.

Los procedimientos administrativos incluyen acciones relacionadas con la gestión de recursos humanos, financieros, operativos y legales, entre otros, y su correcta implementación asegura que las actividades se realicen de manera ordenada, coherente y conforme a los objetivos de la organización.

Objetivos principales del manual de procedimientos:

1. **Estandarización:** Asegura que todos los miembros de la organización sigan el mismo conjunto de reglas y procedimientos, garantizando consistencia y calidad en la ejecución de las tareas administrativas.
2. **Optimización de recursos:** Permite realizar las tareas de manera más eficiente, reduciendo errores, tiempos de espera y costos innecesarios.

3. **Cumplimiento normativo:** Facilita el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativas internas de la organización, lo que ayuda en auditorías y en la gestión del riesgo.
4. **Capacitación:** Facilita la incorporación de nuevos empleados, ya que proporciona una guía clara de los procedimientos a seguir en distintas situaciones.

Contenido típico de un manual de procedimientos administrativos:

1. Introducción: Explicación general del propósito del manual y de los procedimientos que se incluyen.
2. Objetivos de cada procedimiento: Qué se espera lograr con cada proceso administrativo.
3. Alcance: Áreas o departamentos de la organización a los que se aplica el procedimiento.
4. Descripción detallada de los procedimientos: Paso a paso de las actividades administrativas que deben realizarse, desde el inicio hasta la finalización del proceso.
5. Responsables: Definición de quién debe llevar a cabo cada tarea, desde el personal administrativo hasta los supervisores.
6. Normas y regulaciones: Referencias a las leyes, regulaciones o políticas internas que rigen cada procedimiento.
7. Formatos y documentos: Detalle de los documentos que deben usarse, como formularios, informes, permisos, entre otros.
8. Tiempos y plazos: Especificación del tiempo estimado para realizar cada proceso.
9. Excepciones o situaciones especiales: Casos que puedan requerir un procedimiento diferente o una adaptación de las normativas.
10. Indicadores de desempeño y resultados esperados: Métodos para medir la efectividad de los procedimientos y la consecución de los objetivos establecidos.

Mediante lo señalado anteriormente, al efectuar un proceso de selección adecuado, considerando evaluar a los candidatos en función de sus habilidades, conocimientos, experiencia y competencias, también se pueden considerar aspectos como la personalidad, los valores y las motivaciones de cada postulante. De esta manera, se puede seleccionar al personal que se adapte mejor al cargo y la vacante disponible, lo que, en consecuencia, será un real aporte a la institución.

1. Se recomienda incluir y señalar en mencionado documento que exista un programa de capacitación para el personal.

9.2. Personal contratado bajo el Código del Trabajo

Personal Código del trabajo.						
Nº	A.Paterno	A.Materno	Nombre.	Rut	Formación Profesional	Cargo
1	Navarrete	Naranjo	Maria Jesus		ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
2	Fuentes	Yañez	Silvia Veronica		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
3	Gómez	Lagos	Isabel de las Mercedes		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
4	Muñoz	Muñoz	Marialuz Laura		ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE FARMACIA
5	Navea	Oyaneder	Maricela Margarita		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
6	Olea	Vilches	Pupe Julia Rosa		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
7	Roman	Núñez	Maria Paz		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
8	Varas	Díaz	Cynthia Camila		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
9	Vargas	Fuentealba	Carmen Gloria		ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE FARMACIA
10	Zuhiga	Torres	Magdalena Angelica		ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE FARMACIA
11	Longoni	Quintana	Ema Nuzett		AUXILIAR DE SERVICIO	AUXILIAR DE SERVICIO
12	Barraza	Morelle	Paola Alejandra		QUIMICO-FARMACEUTICOS	DIRECTOR TECNICO FARMACIA SOLIDARIA
13	Gallardo	Molina	Claudia Johanna		ADMINISTRATIVO	ORIENTADOR (A) FCIA SOLIDARIA
14	Rodriguez	Pardo	Francisca Denisse		TECNOLOGO MEDICO	OTROS PROFESIONALES
15	Cornejo	Zamora	Carolina Andrea		TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR	TECNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR
16	Díaz	Sandoval	Jennifer Alexandra		TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR	TECNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR
17	Escalona	Berrios	Jose Misael		TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR	TECNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR
18	Parra	Bramer	Constanza Ivett		TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR	TECNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR
19	Castillo	Vásquez	Johanna Lisette		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
20	Vásquez	Lemunao	Ana Cristina		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
21	Villablanca	Arias	Karla Eliana		AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA
22	Garcia	Cruz	Madelaine		QUIMICO-FARMACEUTICOS	QUIMICO-FARMACEUTICO

Detalle del personal de la farmacia solidaria, correspondiente a contratos de trabajo regidos por el Código del Trabajo, cuyas remuneraciones son solicitadas a la Municipalidad de Puente Alto a través del presupuesto de la Corporación de Salud.

En una reunión sostenida con el personal que desempeña la labor de Químico-Farmacéutico, nos comentaron las funciones que realiza el equipo que trabaja en el interior de la farmacia solidaria.

- **Químico farmacéutico:** Se encarga de velar por el funcionamiento de la farmacia, manteniendo un stock de abastecimiento de los medicamentos y cumple un rol de fiscalizador.
- **Químico farmacéutico complementario:** Se encarga de organizar y velar por el funcionamiento diario de las labores de la Farmacia Solidaria. Efectúa el seguimiento de las compras realizadas, y revisa las recetas que presentan los usuarios al momento de solicitar y retirar los medicamentos.
- **Profesional de apoyo:** Se encarga de efectuar labores administrativas y de supervisar el servicio de Call Center.
- **Auxiliar de farmacia:** Se desempeña en la atención a público que asiste a la farmacia, se encarga de efectuar revisión de receta y ficha del usuario en el sistema.

- **Auxiliar de servicio:** Se desempeña como personal encargado de recepcionar y despachar los medicamentos desde la bodega.
- **Auxiliar telefónico:** Efectúa labores de atención telefónica, su labor consiste en orientar y entregar información a los usuarios. (Call Center)
- **Orientadores de sala:** Se encargan de recibir a los vecinos que llegan a las dependencias de la Farmacia Solidaria y orientan a los usuarios según el trámite que deban realizar. Si se trata de un retiro de medicamento o si es la primera vez que asisten, les explican el proceso de inscripción para obtener el beneficio.
- **Cajeras:** Es el personal encargado de efectuar la recaudación del dinero de la venta de los medicamentos.

Observación

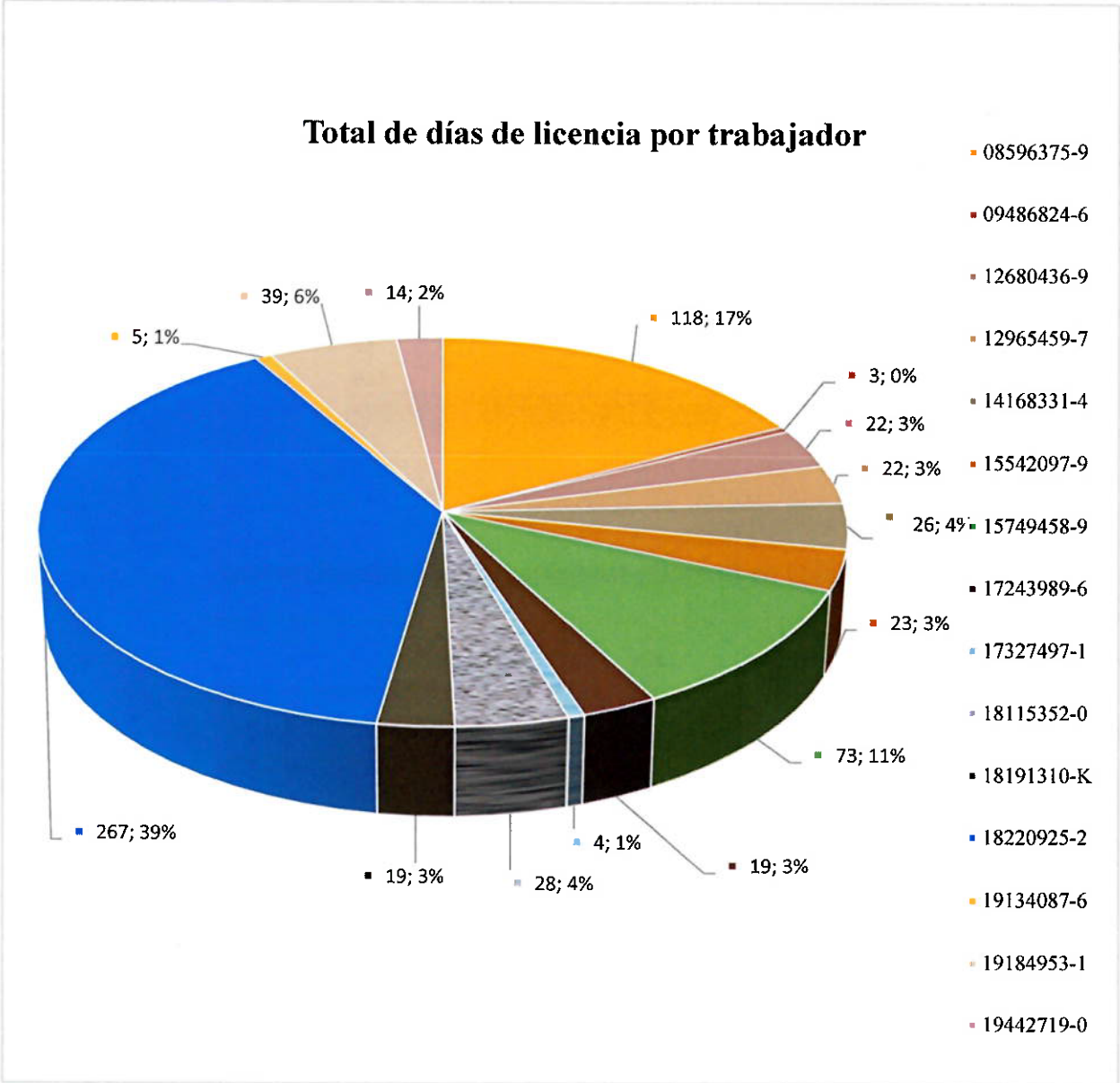
1. La descripción realizada anteriormente de las funciones que debe desempeñar cada trabajador en el interior de la farmacia solidaria debe registrarse en la descripción de cargo de la farmacia solidaria, materia que NO está autorizada, ya que aún no ha sido firmada.
- 🚩 Con el oficio N° 113, la CMPA nos proporcionó los descriptores de cargo que se indican en el numeral 9.2, los cuales solo están firmados por el secretario general. Se mantiene la observación hasta que sean firmados por la directora y quienes correspondan.

Se revisó y analizó la cantidad de licencias médicas que recibe la Corporación de Salud por parte de los trabajadores de la farmacia solidaria, las cuales se detallan a continuación.

Total dias de licencias médicas de enero a octubre 2024

R.U.N	Suma de Cantidad de dias de licencias médicas
	118
	3
	22
	22
	26
	23
	73
	19
	4
	28
	19
	267
	5
	39
	14
Total general	682

En el periodo de enero a octubre de 2024, la farmacia solidaria ha recibido licencias médicas de 15 trabajadores, lo que equivale al 68% del personal, con un total de 682 días de licencias. En estas licencias no se incluyen las licencias de pre y postnatal.



La gráfica representa porcentualmente los días de licencia médica por trabajador.

Los 5 trabajadores con mayor cantidad de días de licencia médica en el periodo de enero a octubre de 2024.

Trabajadores con mayor cantidad de días de licencias médicas

Nº	R.U.N	Total días de licencias médicas por RUN
1		267
2		118
3		73
4		39
5		28

Detalle de la cantidad de licencias que recibe la administración de la farmacia solidaria por tipo de especialistas

Especialidad Médica	Suma de Suma de Cantidad de Dias
Cirugía General	28
Medicina General	257
Medicina Interna Especialidad	273
Obstetricia y Ginecologia	22
Oftalmología	12
Traumatología y Ortopedia	119
Total general	711

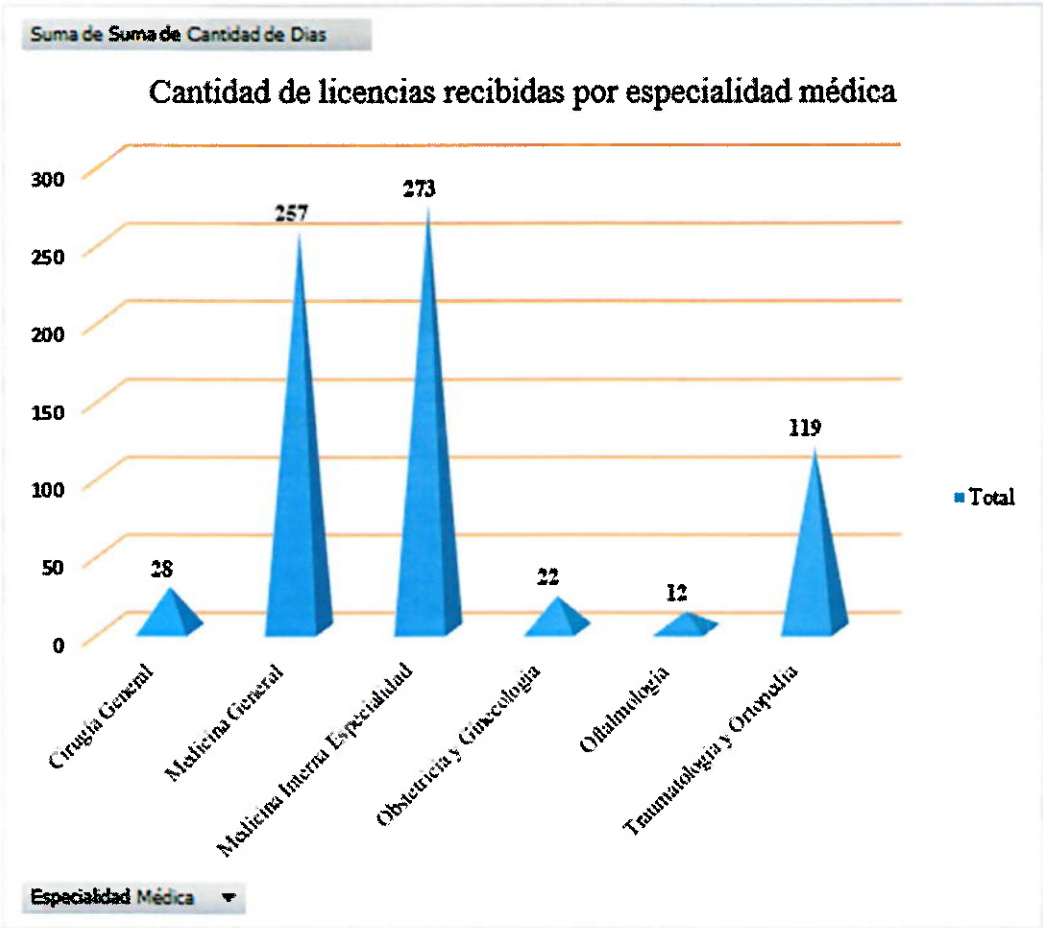


Gráfico de la cantidad de licencias médicas recibidas en los primeros tres trimestres del año 2024, por trabajador. [Anexo 2](#)

Ley 20585 Sobre Otorgamiento Y Uso De Licencias Médicas

Ministerio De Salud; Subsecretaría De Salud

Indica lo siguiente:

"Artículo 1º.- La presente ley tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud, mediante la aplicación de medidas de control y fiscalización, y de sanciones respecto de las conductas fraudulentas, ilegales o abusivas relacionadas con dicho instrumento.

Art. 66 quinquies. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.⁴³⁷
438 439

Descuento de días no trabajados



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes e
Informes en Derecho
E.236583 (1529) 2022

Jurídico

1445

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica jurisprudencia.

MATERIA:

Remuneraciones. Ausencias. Licencia médica.

RESUMEN:

- 1) El trabajador tiene derecho a remuneración en cuanto cumpla con su obligación correlativa de prestar servicios, salvo la concurrencia de una causa legal que establezca dicho pago o del acuerdo de las partes en este sentido, de manera que ante una ausencia por licencia médica que abarque toda la mensualidad, no procedería el pago de remuneración, sino el correspondiente subsidio de cargo de la respectiva entidad de salud, en tanto se observen los requisitos y condiciones que prescribe la normativa vigente.
- 2) Para los efectos de descontar los días de inasistencia en el caso de los trabajadores que tienen una remuneración fija, debe determinarse el valor del día dividiendo dicha remuneración mensual por 30, cualquiera sea el número de días del mes, correspondiendo el descuento de la jornada no laborada por el trabajador, atendido que el pago de la totalidad del monto convenido como remuneración mensual corresponde a la retribución por un mes completo –sin ausencias injustificadas ni licencias médicas–, con prescindencia de si este tiene 28, 29, 30 o 31 días.
- 3) La obtención del valor diario trabajado sobre la base de 30 días solo resulta necesaria para efectos de calcular la remuneración que debe pagarse por fracciones de mes, pero no así para la determinación de aquella que corresponde a un mes completo cualquiera sea el número de días de aquel, toda vez que en ese caso corresponde el pago de la totalidad del monto convenido como remuneración mensual.

El Código del Trabajo regula las remuneraciones y los posibles descuentos sobre las mismas a los trabajadores. El artículo 58 establece las situaciones en las que un empleador puede realizar descuentos en las remuneraciones. A continuación, se explican las principales situaciones de descuentos y quién debe hacerse cargo de los días no trabajados:

Descuento de Remuneraciones según el Código del Trabajo

Faltas injustificadas o ausencias no autorizadas: El empleador puede descontar los días no trabajados cuando el trabajador falta a su jornada laboral sin justificación o sin una autorización previa. En estos casos, se aplica un descuento proporcional a los días que el trabajador no asistió.

Fundamento legal: Artículo 58 del Código del Trabajo.

- El empleador descuenta directamente de la remuneración del trabajador los días de ausencia injustificada.

Licencia médica: Cuando un trabajador presenta una licencia médica (ya sea por enfermedad o accidente), los días de ausencia debido a esta licencia no deben ser descontados de su remuneración.

- El empleador no paga estos días de licencia. El pago lo realiza el Instituto de Salud Pública (ISP) o la Isapre/Fonasa correspondiente.

El pago por licencia médica depende del tipo de cobertura que tenga el trabajador:

- Si el trabajador está en Fonasa, este organismo paga un subsidio por incapacidad laboral.
- Si el trabajador está en Isapre, la aseguradora paga el subsidio correspondiente.
- Sin embargo, el empleador puede realizar el pago durante los primeros 3 días de la licencia médica y luego descontar ese monto al recibir el subsidio del sistema de salud.
- **Vacaciones:** Los días de vacaciones son derechos irrenunciables del trabajador. El trabajador tiene derecho a un pago completo durante sus vacaciones.

En cuanto a las licencias médicas, el empleador no paga estos días. El subsidio lo paga el sistema de salud (Fonasa o Isapre).

Es importante destacar que los descuentos de remuneraciones deben cumplir con los requisitos y limitaciones establecidos por el Código del Trabajo, y no se pueden realizar descuentos arbitrarios.

Además, las licencias médicas están protegidas por la ley y no deben afectar el salario del trabajador si están debidamente justificadas.

Observación:

Se analizó la información recibida por parte de la Corporación de Salud, donde se encontró una gran cantidad de licencias médicas, las cuales se detallaron por cantidad de días, por especialidad y por trabajador. En un periodo de 10 meses, la Corporación ha recibido 682 días de licencias médicas, lo que equivale a 1.87 años. De estos, 15 trabajadores, equivalentes al 68% de los 22 que trabajan en la Farmacia Solidaria, han tomado licencia médica entre enero y octubre de 2024.

Además de esto, se detectó que la Corporación de Salud paga la totalidad de las remuneraciones, lo cual no correspondería, ya que debería aplicar el descuento de toda asignación. Es cierto que la Corporación mantiene vigente un convenio con la CCAF Los Héroes, de fecha 19 de diciembre de 1990 [anexo 3](#), para el pago de subsidios de incapacidad laboral para todos los afiliados de Fonasa, independientemente del estatuto legal por el cual se rigen o si corresponden al Código del Trabajo. Sin embargo, este convenio indica de forma explícita que las remuneraciones informadas serán las remuneraciones imponibles.

- 2.- El Empleador deberá certificar en el formulario que para este efecto proporcionará la Caja, los siguientes datos relativos al beneficiario: fecha de contrato y duración del mismo; monto de las remuneraciones imponibles durante los últimos seis meses calendario, anteriores al de inicio de la licencia médica correspondiente; número de días trabajados en cada uno de los meses y; si el tiempo de permanencia en la empresa es inferior a seis meses, el nombre del o de los empleadores anteriores, sin perjuicio de las demás menciones que el formulario contiene. Todo ello, a objeto de que la Caja cuente con los antecedentes necesarios, calcule y determine el derecho al subsidio, dando, de esta forma, cumplimiento a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

Por ello, se deberían descontar todas las asignaciones a los trabajadores con licencias que se paguen con fondos municipales.

Se ha solicitado a la Corporación de Salud los saldos pendientes de reintegración de los ingresos por recuperación y reembolso de licencias médicas, a lo cual nos dieron una respuesta y nos enviaron un archivo. Sin embargo, este archivo no está totalizado con lo pendiente por recuperar, ni incluye el costo del desembolso que ha tenido la Corporación en comparación con lo recuperado y por recuperar en 2024, [anexo 4](#).

A continuación, se muestra el total de días de las licencias rechazadas y, por lo tanto, no han sido pagadas a la Corporación de Salud.

Etiquetas de fila	Suma de Total Días de licencia médica
08596375-9	23
CARMEN GLORIA RECHAZADA	23
13037406-9	22
ANA CRISTINA RECHAZADA	22
15701180-4	4
CAROLINA ALEJANDRA RECHAZADA	4
18191310-K	18
KARLA ELIANA RECHAZADA	18
18220925-2	252
JENNIFER ALEXANDRA RECHAZADA	252
19134087-6	3
CONSTANZA IWETT RECHAZADA	3
Total general	322

Cuadro resumen días de licencia médica rechazadas

Suma de Total Días Etiquetas de fila	DÍAS PAGADOS	DÍAS RECHAZADOS	Total Días de licencia Médica
08596375-9 ENFERMEDAD O ACCIDENTE	95	23	118
18220925-2 ENFERMEDAD O ACCIDENTE	42	252	294
Total Días de licencia por enfermedad común			412

De un total de 782 días de licencias médicas por enfermedad común, recibidos por la Corporación de Salud del personal con contrato bajo el Código del Trabajo, dos trabajadores acumulan 412 días, lo que representa el 53% del total de las licencias por enfermedad.

9.3. Revisión Pago De Cotizaciones Previsiones A Los Trabajadores

- Ley N° 16.744 - Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Esta ley establece las normativas relacionadas con el seguro de accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, el cual debe ser cotizado por el empleador, contribuyendo a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). La ley también define las obligaciones del empleador y trabajador en cuanto a la cotización de los riesgos laborales

- Ley N° 18.833 - Ley sobre el Sistema de Pensiones
- Esta ley regula el sistema de pensiones en Chile y establece las normas relacionadas con la cotización previsional a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). Define el monto y las condiciones de las cotizaciones obligatorias que los empleadores deben hacer por sus trabajadores

- Ley N° 19.242 - Ley sobre Seguro de Cesantía
- Regula el Seguro de Cesantía, en el que se establece que tanto el empleador como el trabajador deben cotizar. Esta ley define los porcentajes y los mecanismos para la cotización al Fondo de Cesantía administrado por las AFP y la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC)

- Ley N° 20.255 - Reforma Previsional (Ley de Reforma Previsional)
- La ley establece disposiciones adicionales relacionadas con el sistema de pensiones y otras cotizaciones previsionales. Su principal objetivo es regular el funcionamiento de las AFP y establece normativas sobre la cotización de los trabajadores

- Ley N° 19.828 - Ley que Regula la Seguridad Social y el Sistema de Salud
- Esta ley regula las cotizaciones al sistema de salud a través de FONASA o Isapres, y establece el porcentaje de cotización para el financiamiento de las prestaciones de salud en Chile

- Código del Trabajo (Ley N° 16.744 y posteriores reformas)
- El Código del Trabajo establece que el empleador debe descontar las cotizaciones de los trabajadores y realizar los pagos a las entidades correspondientes, detallando el pago de las cotizaciones previsionales, sus plazos y consecuencias en caso de incumplimiento

- Ley N° 20.255 y la Ley N° 20.255 (Reformas al Sistema Previsional)
- En los últimos años, se han implementado diversas reformas que buscan mejorar el sistema previsional y de seguridad social, aumentando la protección para los trabajadores y reforzando el cumplimiento del pago de las cotizaciones
- Ley N° 21.133 - Ley que Modifica la Ley N° 20.255 sobre Cotizaciones de los Trabajadores Independientes
- Esta ley está dirigida específicamente a trabajadores independientes, exigiendo que también coticen para la AFP y para el seguro de salud

La finalidad de contar con los pagos de las cotizaciones dentro del periodo de tiempo correspondiente es permitir que el trabajador pueda acceder a los beneficios a los que tiene derecho en caso de quedar desempleado.

El pago de las cotizaciones se realiza a través de planillas de pago electrónicas, donde se debe identificar correctamente a los trabajadores, su remuneración imponible, el periodo al que corresponde y el monto cotizado.

En esta oportunidad, se efectuó una revisión y se tomó una muestra proporcionada del periodo auditado, que abarca desde enero a octubre del año 2024.

En resumen, el marco legal del pago de cotizaciones previsionales en Chile está basado principalmente en las leyes antes mencionadas anexo 5, con un enfoque en la seguridad social, pensiones, salud y cesantía, y establece tanto los derechos de los trabajadores como las obligaciones de los empleadores.

OBSERVACIONES GENERALES

8.1. Manual de Procedimientos Administrativos de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores, de la Farmacia Solidaria

Se debe confeccionar el manual de procedimientos administrativos de la farmacia solidaria, incluyendo y detallando el proceso de reclutamiento y selección de personal que se contrata para desarrollar las funciones dentro de la institución.

Se debe incluir y señalar en el mencionado documento que exista un programa de capacitación para fortalecer las habilidades y proporcionar las herramientas necesarias al personal, con el fin de brindar igualdad a los funcionarios de la Corporación de Salud.

Es necesario realizar una descripción de cargos para las funciones de los empleados que desempeñan labores en la institución, en el área de la Farmacia Solidaria.

8.3. Evaluación del Proceso de Selección de Personal a Código del Trabajo

En la reunión, la Corporación acordó enviarnos los antecedentes solicitados; sin embargo, a la fecha del presente preinforme, no se ha recibido lo siguiente:

- Certificado de capacitación (en caso de haber sido realizado).
- Título profesional.
- ODI (D.S. N° 40).

Se recibió la información de ODI (D.S. N° 40) por medio de correo electrónico con fecha 30-12-2024. Se subsana la observación.

8.5. Descripción de Cargos

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores NO cuenta con los descriptores de cargos autorizados, solo con un borrador que señala el perfil, las responsabilidades, tareas, requisitos y competencias necesarias para las obligaciones de la farmacia solidaria de Puente Alto.

9.1. Manual de Procedimiento Administrativo

La descripción realizada anteriormente de las funciones que debe desempeñar cada trabajador en el interior de la farmacia solidaria debe registrarse en la descripción de cargo de la farmacia solidaria, materia que NO está autorizada, ya que aún no ha sido firmada.

El pago por licencia médica depende del tipo de cobertura que tenga el trabajador.

Se detectó que la Corporación de Salud paga la totalidad de las remuneraciones, lo cual no correspondería, ya que debería aplicar el descuento correspondiente a toda asignación. Es cierto que la Corporación mantiene vigente un convenio con la CCAF Los Héroes, de fecha 19 de diciembre de 1990 [anexo 3](#), para el pago de subsidios por incapacidad laboral a todos los afiliados de Fonasa, independientemente del estatuto legal bajo el cual se rigen o si corresponden al Código del Trabajo. Sin embargo, este convenio establece explícitamente que las remuneraciones informadas deben ser las remuneraciones imponibles.

Se consultó sobre las rendiciones realizadas a la municipalidad por los pagos efectuados a los trabajadores de la Farmacia Solidaria y su contabilización. La respuesta fue proporcionada por la jefatura de contabilidad de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores, a través de un correo electrónico recibido el 22-01-2025. En él, nos indican que la rendición del

aporte municipal a esta Corporación está destinada a financiar "Gastos Operacionales" de las áreas de educación, salud y atención de menores, sin un destino específico, según lo estipulado en el Decreto 20 de enero de 2024, numeral 4 [anexo 6](#).

Además, nos enviaron el detalle de cómo se generan las rendiciones de los subsidios entregados por la municipalidad, en este caso, el correspondiente a octubre de 2024, [anexo 7](#).

El presente informe queda a su disposición para los fines que estime conveniente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

VHEG/SFB/RAKG

Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.

Período 2024

ANEXO 1

Reloj Control Asistencia.

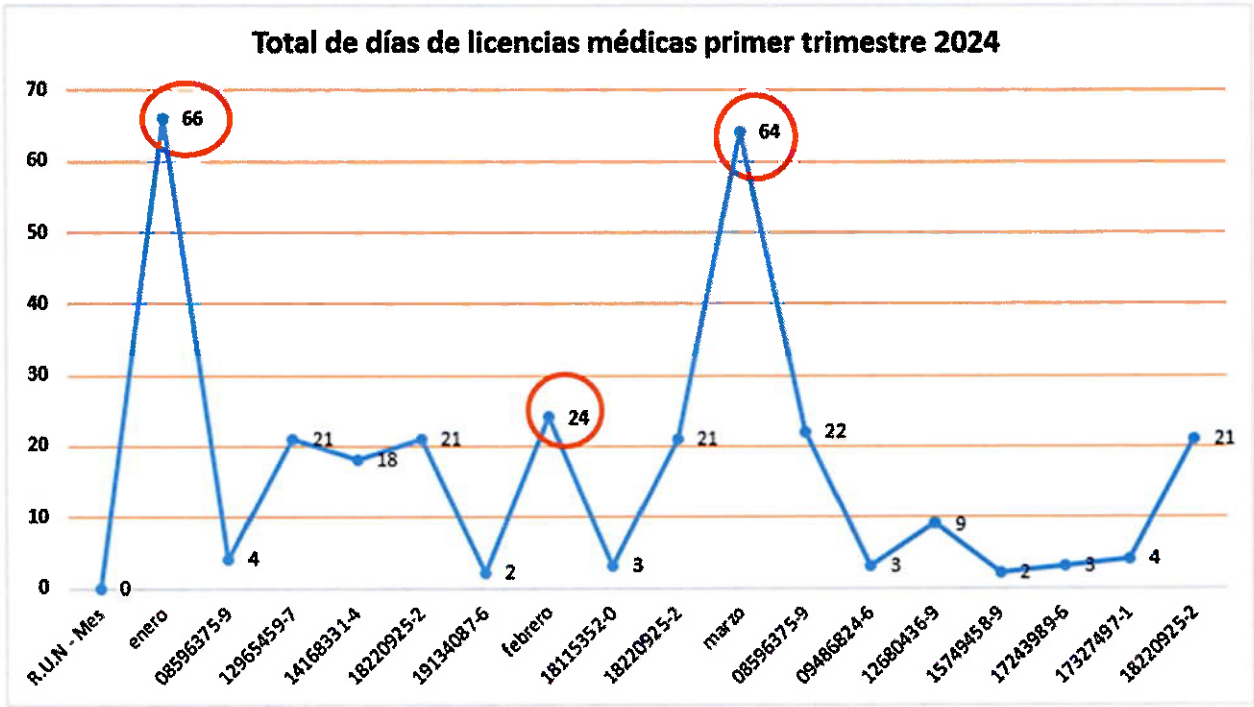


Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.

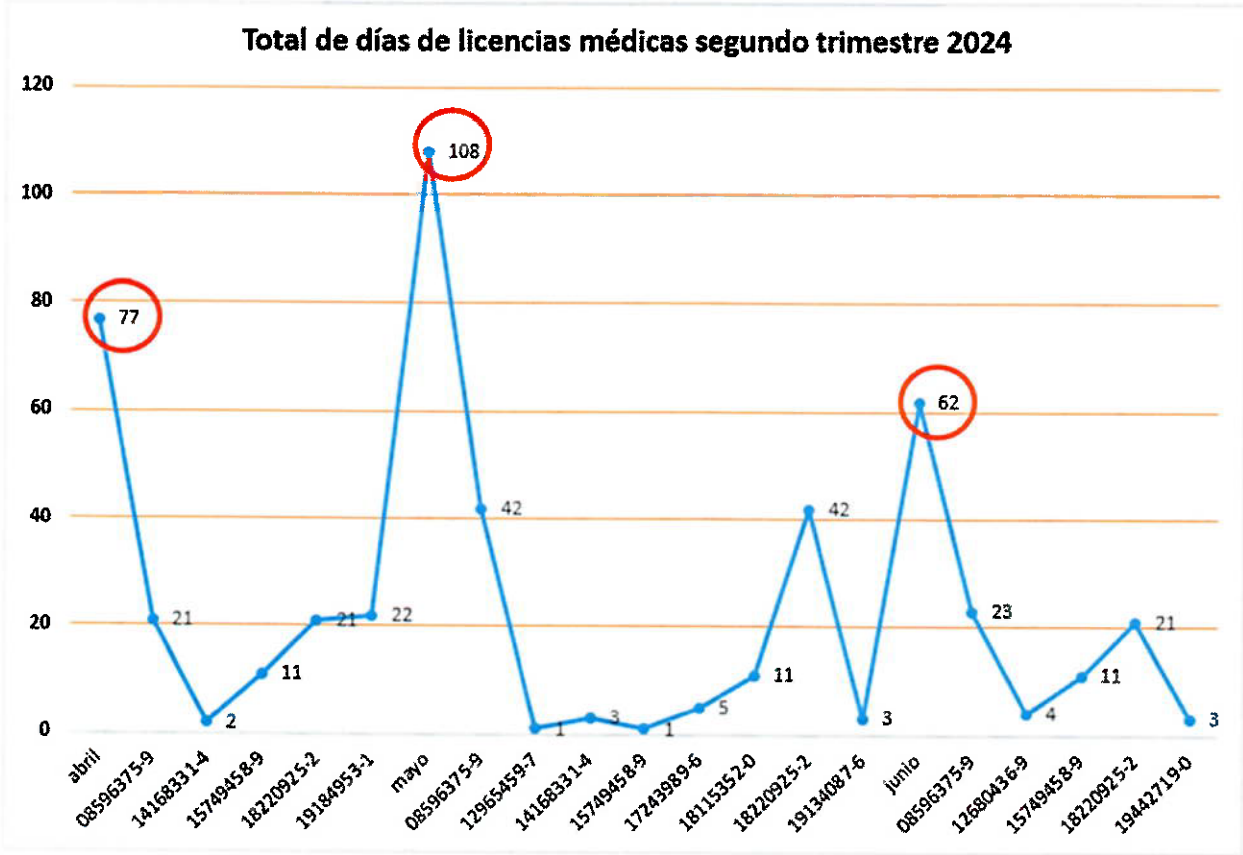
Período 2024

ANEXO 2

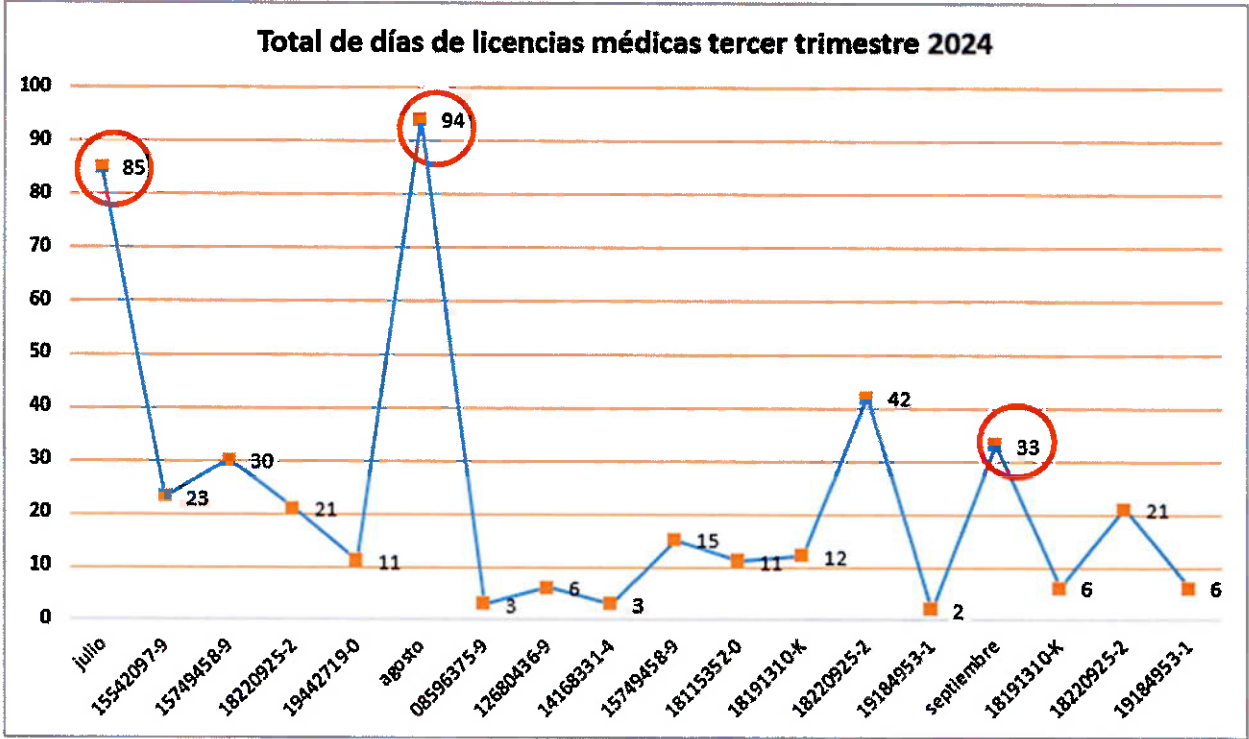
Licencias medicas primer trimestre 2024	
R.U.N - Mes	Suma de Cantidad de Dias de licencias
enero	66
08596375-9	4
12065459-7	21
14168311-4	18
18220925-2	21
19134087-6	2
18115352-0	24
18220925-2	3
08596375-9	21
09406824-6	64
12680436-9	22
15740458-9	3
17243989-6	9
17327497-1	2
18220925-2	3
	4
	21



Licencias medicas segundo trimestre 2024	
R.U.N - Mes	Suma de Cantidad de Dias de licencias
abril	77
	21
	2
	11
	21
	22
	108
	42
	1
	3
	1
	5
	11
	42
	3
	62
	23
	4
	11
	21
	3



Licencias medicas tercer trimestre 2024	
Suma de Cantidad de Dias de	
R.U.N - Mes	licencias
julio	85
	23
	30
	21
	11
	94
	3
	6
	3
	15
	11
	12
	42
	2
	33
	6
	21
	6



Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.

Período 2024

ANEXO 3



C.C.A.F. Los Héroes

CERTIFICADO
19 DIC. 1990

3189-0

SANTIAGO, Diciembre 19 de 1990.

Nº 15445 ✓

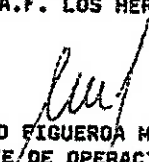
Señores
Corp. Municip. de Educ.
de Salud y Atención de Menores
Ganderillas Nº 159
Puente Alto

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de remitir copia del
convenio suscrito entre esa Empresa y la Caja para el pago de
Subsidios por Incapacidad Laboral.

Saludamos atentamente a Uds.,

C.C.A.F. LOS HEROES


PATRICIO FIGUEROA MIRANDA
GERENTE DE OPERACIONES

cc.: Of. de Partes
Archivo

haza./

OK ✓ \$

Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.
Período 2024

ANEXO 4

INFORME DE LICENCIAS MEDICA PERSONAL DE FARMACIA

RUT	Id Licencia	Total Días	Tipo Licencia	Inst. Salud LM	Estado	Observación
	98452426	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	99321126	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	100205307	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	101131321	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	102057434	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	102748699	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	102920935	15	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Descontada En Liquidación
	18335079	3	Enfermedad O Accidente	COLMENA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	103633910	8	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Descontada En Liquidación
	104078422	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	104849294	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	105765303	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	106568678	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	107861766	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento
	108879030	21	Enfermedad O Accidente	FONASA	RECHAZADA	Pendiente De Descuento

Suma de Total Días		Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila		PAGADA	RECHAZADA	Total general
08596375-9		95	23	118
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		95	23	118
CARMEN GLORIA		95	23	118
09486824-6		3		3
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		3		3
ISABEL DE LAS MERCEDES		3		3
12680436-9		22		22
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		22		22
MARILUZ LAURA		22		22
12965459-7		22		22
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		22		22
SILVIA VERONICA		22		22
13037406-9			22	22
ENFERMEDAD O ACCIDENTE			22	22
ANA CRISTINA			22	22
14168331-4		26		26
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		26		26
PUPE JULIA ROSA		26		26
15542097-9		23		23
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		23		23
EMA NUZETT		23		23

15701180-4		4	4
ENFERMEDAD O ACCIDENTE		4	4
CAROLINA ALEJANDRA		4	4
15749458-9	79		79
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	73		73
CLAUDIA JOHANNA	73		73
ENFERMEDAD PROFESIONAL MUTUAL	6		6
CLAUDIA JOHANNA	6		6
17243989-6	20		20
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	20		20
FRANCISCA DENISSE	20		20
17327497-1	26		26
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	4		4
MARIA JESUS	4		4
PATOLOGIAS DEL EMBARAZO	22		22
MARIA JESUS	22		22
18115352-0	28		28
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	28		28
CAROLINA ANDREA	28		28
18191310-K	1	18	19
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	1	18	19
KARLA ELIANA	1	18	19
18220925-2	42	252	294
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	42	252	294
JENNIFER ALEXANDRA	42	252	294
19134087-6	2	3	5
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	2	3	5
CONSTANZA IWETT	2	3	5
19184953-1	39		39
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	39		39
MARIA PAZ	39		39
19442719-0	14		14
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	14		14
JOSE MISAEL	14		14
24159571-4	18		18
ENFERMEDAD O ACCIDENTE	18		18
ALEJANDRO RUBEN	18		18
Total general	460	322	782

Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.
Período 2024

ANEXO 5

Muestra pago de Cotizaciones Previsionales

SANTIAGO, 4 DE DICIEMBRE DE 2024

Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales

La empresa PreviRed.com, que suscribe, certifica:

Que, las cotizaciones previsionales del Sr.(a) [REDACTED], por los períodos e instituciones de previsión que a continuación se indican, se encuentran pagadas por su empleador CORPORAC. MUNIC. EDUCAC. SALUD Y AT. MENORES PUENTE ALTO, Rut: 70.856.400-1, mediante el sistema de pago electrónico a través del sitio Internet www.previred.com

Institución de Previsión	Mes y año Remuneraciones	Tipo Pago	Remuneración Imponible	Monto Cotizado	Fecha de Pago	Nº Folio Planilla
PROVIDA (AFC)	Abril 2024	REM	\$777.994	\$23.340	10/05/2024	2005202404324140
PROVIDA (SIS)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$629	10/05/2024	2005202404324140
PROVIDA (COTIZACION OBLIGATORIA)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$4.834	10/05/2024	2005202404324140
PROVIDA (AFC)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$1.266	10/05/2024	2005202404324140
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Abril 2024	REM	\$777.994	\$38.122	10/05/2024	2063202404014549
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$2.069	10/05/2024	2063202404014549
FONASA (COTIZACION SALUD)	Abril 2024	REM	\$777.994	\$16.338	10/05/2024	2017249400664125
FONASA (COTIZACION SALUD)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$886	10/05/2024	2017249400664125
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Abril 2024	REM	\$42.222	\$303	10/05/2024	2080202404122379
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Abril 2024	REM	\$777.994	\$7.235	10/05/2024	2080202404122379
PROVIDA (SIS)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$11.325	10/06/2024	2005202405366144
PROVIDA (COTIZACION OBLIGATORIA)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$87.024	10/06/2024	2005202405366144
PROVIDA (AFC)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$22.801	10/06/2024	2005202405366144
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$37.242	10/06/2024	2063202405016240
FONASA (COTIZACION SALUD)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$15.961	10/06/2024	2017246500745486
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Mayo 2024	REM	\$760.037	\$7.068	10/06/2024	2080202405142731
PROVIDA (SIS)	Junio 2024	REM	\$776.466	\$11.569	10/07/2024	2005202406320024
PROVIDA (COTIZACION OBLIGATORIA)	Junio 2024	REM	\$776.466	\$88.905	10/07/2024	2005202406320024
PROVIDA (AFC)	Junio 2024	REM	\$776.466	\$23.294	10/07/2024	2005202406320024
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Junio 2024	REM	\$776.466	\$41.929	10/07/2024	2063202406014056

Tipos de Pago: Remuneraciones(REM); Gratificaciones(GRA); Retroactivos(RET); Bonos Ley(LEY)

Que, el detalle de pagos* informado por el citado empleador a las diferentes instituciones de previsión, se encuentran en el portal de Internet de PreviRed.com y, conforme se establece en dictamen Nº 3673/181, de 4 de octubre de 2001, de la Dirección del Trabajo, tal información reemplaza a las respectivas planillas de declaración y pago simultáneas de cotizaciones previsionales que se deben mantener en los lugares en que se prestan los servicios.

Se extiende el presente certificado a solicitud del empleador.



Esteban Segura R.
Gerente General

Certificado Electrónico

04/12/2024
16:26:09

Previred.com

* Pago conforme a Circular 1.886 de 06.03.2001 de la Superintendencia de Seguridad Social y letra B, Título VIII, Libro II del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

SANTIAGO, 4 DE DICIEMBRE DE 2024

Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales

La empresa PreviRed.com, que suscribe, certifica:

Que, las cotizaciones previsionales del Sr.(a) [REDACTED], por los períodos e instituciones de previsión que a continuación se indican, se encuentran pagadas por su empleador CORPORAC. MUNIC. EDUCAC. SALUD Y AT. MENORES PUENTE ALTO, Rut: 70.856.400-1, mediante el sistema de pago electrónico a través del sitio Internet www.previred.com

Institución de Previsión	Mes y año Remuneraciones	Tipo Pago	Remuneración Imponible	Monto Cotizado	Fecha de Pago	Nº Folio Planilla
CAPITAL (SIS)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$11.907	11/11/2024	2008202410223558
CAPITAL (COTIZACION OBLIGATORIA)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$90.814	11/11/2024	2008202410223558
CAPITAL (AFC)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$23.815	11/11/2024	2008202410223558
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$42.867	11/11/2024	2063202410015094
FONASA (COTIZACION SALUD)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$12.701	11/11/2024	2017241009717280
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Octubre 2024	REM	\$793.826	\$7.383	11/11/2024	2080202410136738

Tipos de Pago: Remuneraciones(REM); Gratificaciones(GRA); Retroactivos(RET); Bonos Ley(LEY)

Que, el detalle de pagos* informado por el citado empleador a las diferentes instituciones de previsión, se encuentran en el portal de Internet de PreviRed.com y, conforme se establece en dictamen Nº 3673/181, de 4 de octubre de 2001, de la Dirección del Trabajo, tal información reemplaza a las respectivas planillas de declaración y pago simultáneas de cotizaciones previsionales que se deben mantener en los lugares en que se prestan los servicios.

Se extiende el presente certificado a solicitud del empleador.



Esteban Segura R.
Gerente General

Certificado Electrónico

04/12/2024
16:26:09

Previred.com

* Pago conforme a Circular 1.886 de 06.03.2001 de la Superintendencia de Seguridad Social y letra B, Título VIII, Libro II del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

38

Departamento de Auditoría Operativa

SANTIAGO, 4 DE DICIEMBRE DE 2024

Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales

La empresa PreviRed.com, que suscribe, certifica:

Que, las cotizaciones previsionales del Sr.(a) [REDACTED] por los periodos e instituciones de prevision que a continuacion se indican, se encuentran pagadas por su empleador CORPORAC. MUNIC. EDUCAC. SALUD Y AT. MENORES PUENTE ALTO, Rut: 70.856.400-1, mediante el sistema de pago electronico a traves del sitio Internet www.previRed.com

Institucion de Prevision	Mes y año Remuneraciones	Tipo Pago	Remuneración Imponible	Monto Cotizado	Fecha de Pago	Nº Folio Planilla
MODELO (SIS)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$17.325	12/02/2024	2009202401292818
MODELO (COTIZACION OBLIGATORIA)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$123.022	12/02/2024	2009202401292818
MODELO (AFC)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$34.884	12/02/2024	2009202401292818
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$36.046	12/02/2024	2063202401015792
FONASA (COTIZACION SALUD)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$45.349	12/02/2024	2017240100708063
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Enero 2024	REM	\$1.162.781	\$10.814	12/02/2024	2080202401132234
MODELO (SIS)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$16.580	11/03/2024	2009202402284556
MODELO (COTIZACION OBLIGATORIA)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$117.732	11/03/2024	2009202402284556
MODELO (AFC)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$33.394	11/03/2024	2009202402284556
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$54.526	11/03/2024	2063202402015502
FONASA (COTIZACION SALUD)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$23.368	11/03/2024	2017240200869933
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Febrero 2024	REM	\$1.112.781	\$10.349	11/03/2024	2080202402129151
MODELO (SIS)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$12.058	10/04/2024	2009202403286031
MODELO (COTIZACION OBLIGATORIA)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$85.623	10/04/2024	2009202403286031
MODELO (AFC)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$24.279	10/04/2024	2009202403286031
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$39.655	10/04/2024	2063202403015138
FONASA (COTIZACION SALUD)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$16.996	10/04/2024	2017240300705808
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Marzo 2024	REM	\$809.295	\$7.526	10/04/2024	2080202403129425
MODELO (SIS)	Abril 2024	REM	\$45.000	\$671	10/05/2024	2009202404269158
MODELO (COTIZACION OBLIGATORIA)	Abril 2024	REM	\$45.000	\$4.761	10/05/2024	2009202404269158

Tipos de Pago: Remuneraciones(REM); Gratificaciones(GRA); Retroactivos(RET); Bonos Ley(LEY)

Que, el detalle de pagos*, informado por el citado empleador a las diferentes instituciones de prevision, se encuentran en el portal de internet de PreviRed.com y, conforme se establece en dictamen Nº 3673/181, de 4 de octubre de 2001, de la Direccion del Trabajo, tal informacion reemplaza a las respectivas planillas de declaracion y pago simultaneo de cotizaciones previsionales que se deben mantener en los lugares en que se presta los servicios.

Se extiende el presente certificado a solicitud del empleador.



Esteban Segura R.
Gerente General

Certificado Electrónico

04/12/2024

16:26:09

PreviRed.com

* Pago conforme a Circular 1.888 de 08.03.2001 de la Superintendencia de Seguridad Social y letra B, Título VIII, Libro II del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

SANTIAGO, 4 DE DICIEMBRE DE 2024

Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales

La empresa PreviRed.com, que suscribe, certifica:

Que, las cotizaciones previsionales del Sr.(a) [REDACTED] por los periodos e instituciones de prevision que a continuacion se indican, se encuentran pagadas por su empleador CORPORAC. MUNIC. EDUCAC. SALUD Y AT. MENORES PUENTE ALTO, Rut: 70.856.400-1, mediante el sistema de pago electronico a traves del sitio Internet www.previRed.com

Institucion de Prevision	Mes y año Remuneraciones	Tipo Pago	Remuneración Imponible	Monto Cotizado	Fecha de Pago	Nº Folio Planilla
HABITAT (SIS)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$16.433	12/02/2024	2002202401241058
HABITAT (COTIZACION OBLIGATORIA)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$124.296	12/02/2024	2002202401241058
HABITAT (AFC)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$33.087	12/02/2024	2002202401241058
LOS HEROES (CREDITOS PERSONALES)	Enero 2024	REM	-	\$111.422	12/02/2024	2063202401015792
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$34.190	12/02/2024	2063202401015792
LOS HEROES (ASIGNACION FAMILIAR *)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$7.884	12/02/2024	2063202401015792
FONASA (COTIZACION SALUD)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$43.013	12/02/2024	2017240100708063
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Enero 2024	REM	\$1.102.897	\$10.257	12/02/2024	2080202401132234
HABITAT (SIS)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$15.019	11/03/2024	2002202402235570
HABITAT (COTIZACION OBLIGATORIA)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$113.609	11/03/2024	2002202402235570
HABITAT (AFC)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$30.240	11/03/2024	2002202402235570
LOS HEROES (CREDITOS PERSONALES)	Febrero 2024	REM	-	\$111.422	11/03/2024	2063202402015502
LOS HEROES (COT. DE NO AFILIADO A ISAPRE)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$49.391	11/03/2024	2063202402015502
LOS HEROES (ASIGNACION FAMILIAR *)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$7.884	11/03/2024	2063202402015502
FONASA (COTIZACION SALUD)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$21.168	11/03/2024	2017240200869933
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)	Febrero 2024	REM	\$1.007.989	\$9.324	11/03/2024	2080202402129151
HABITAT (SIS)	Marzo 2024	REM	\$780.780	\$11.634	10/04/2024	2002202403237617
HABITAT (COTIZACION OBLIGATORIA)	Marzo 2024	REM	\$780.780	\$87.994	10/04/2024	2002202403237617
HABITAT (AFC)	Marzo 2024	REM	\$780.780	\$23.424	10/04/2024	2002202403237617
LOS HEROES (CREDITOS PERSONALES)	Marzo 2024	REM	-	\$111.422	10/04/2024	2063202403015138

* Corresponde al monto y fecha en la que el empleador compensó el pago de la asignación familiar del trabajador.

Tipos de Pago: Remuneraciones(REM); Gratificaciones(GRA); Retroactivos(RET); Bonos Ley(LEY)

Que, el detalle de pagos*, informado por el citado empleador a las diferentes instituciones de prevision, se encuentran en el portal de internet de PreviRed.com y, conforme se establece en dictamen Nº 3673/181, de 4 de octubre de 2001, de la Direccion del Trabajo, tal informacion reemplaza a las respectivas planillas de declaracion y pago simultaneo de cotizaciones previsionales que se deben mantener en los lugares en que se presta los servicios.

Se extiende el presente certificado a solicitud del empleador.



Esteban Segura R.
Gerente General

Certificado Electrónico

04/12/2024

16:26:09

PreviRed.com

* Pago conforme a Circular 1.888 de 08.03.2001 de la Superintendencia de Seguridad Social y letra B, Título VIII, Libro II del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

39
Departamento de Auditoría Operativa

Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.

Período 2024

ANEXO 6

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue:

EX. N°

20

Puente Alto,



03 ENE. 2024

VISTOS:

1. Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
2. La Ley N° 19.862 que establece Registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos y su reglamento contenido en el Decreto N° 357 del Ministerio de Hacienda.
3. La Resolución N° 30 (11/03/2015) de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de cuentas.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Exento N° 2879 de fecha 20/12/2023, que aprueba el presupuesto municipal.
2. La solicitud presentada por CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES (RUT: 70.856.400-1) de fecha 20/12/2023.
3. Que la institución CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES (RUT: 70.856.400-1) se encuentra debidamente inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
4. La presentación al Honorable Concejo Municipal por parte del señor Alcalde de la propuesta de subvención a CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES (RUT: 70.856.400-1), para Gastos Operacionales de las áreas Educación \$ 5.037.783.388.-, Salud \$ 2.590.289.422.- y Educación Pre Básica \$ 1.993.950.444.-, como colaboradora del Municipio en el ámbito local.
5. La aprobación por parte del H. Concejo Municipal en sesión de fecha 29/12/2023, a la propuesta del Señor Alcalde, según consta en el certificado N° 559 - C.

DECRETO:

TRANSFÉRASE, a CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES (RUT: 70.856.400-1) la cantidad de \$ 9.622.023.254.- (nueve mil seiscientos veinte dos millones veintitrés mil doscientos cincuenta y cuatro pesos), para Gastos Operacionales de las áreas Educación \$ 5.037.783.388.-, Salud \$ 2.590.289.422.- y Educación Pre Básica \$ 1.993.950.444.-, como colaboradora del Municipio en el ámbito local. Esta transferencia se efectuará en Hasta doce cuotas.

Del gasto de los recursos, CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES (RUT: 70.856.400-1) rendirá cuenta documentada al Municipio.

Redáctese el Convenio Correspondiente por la Dirección de Asesoría Jurídica.

IMPÚTESE, el gasto a la cuenta presupuestaria 215.24.01.002.001.001 "Educación a Personas Jurídicas Privadas" por \$ 5.037.783.388.-, 215.24.01.003.001.001 "Salud a Personas Jurídicas Privadas" por \$ 2.590.289.422.- y 215.24.01.009.001.001 "Educación Pre Básica a Personas Jurídicas Privadas" por \$ 1.993.950.444.-.

FDOS. RENÉ BORGNA VERDUGO, ALCALDE (S); GONZALO OPAZO LACALLE, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento



DAJ / DAF / DICON / SCP / DCU / cbs.

Distribución

- Institución
- Dirección Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Dirección de Adm. y Finanzas
- Secpla

ccab. c

Auditoría Operativa de Gestión de RR. HH.
Período 2024

ANEXO 7

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO

31/10/2024

a) Nombre e identificación del tipo de transferencia

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad reo

Corporacion Municipal de Puente Alto

RUT:

70.856.400-1

Monto en \$ o US\$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso

Banco BCI

18809812

Fecha

C. Ing.

\$ 0

Objetivo de la Transfere

Pago de sueldos, inversión y operación de la areas de Educación, Salud, At. de menores, Nivel central y Biblioteca octubre 2024.

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo ap N°

20 Fecha

03/01/2024 Servicio

Antecedentes del acto administrativo que lo ap N°

2000 Fecha

27/09/2024 Servicio

Antecedentes del acto administrativo que lo ap N°

Fecha

Servicio

Modificaciones

N°

Fecha

Servicio

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			

Fecha de inicio del programa o proy

1102024

Fecha de término

31102024

Período de rendición

102024

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

1. RECURSOS DISPONIBLES

Saldo pendiente por rendir del período anterior

Saldo del mes anterior

Transferencias recibidas en el período de la rendición

Total Transferencias a rendir

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

Gastos de Operación

Gastos de Personal

Gastos de Inversión

Total recursos rendidos

SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE

MONTOS EN \$

0

0

0 (a+b)=c

230.299.590

572.700.410

0

803.000.000 (d+e+f)=g

-803.000.000 (c-g)

Resumen de Ingresos y Egresos Rendición Transferencia Municipal 2024

mes / Area	Salud	Educacion	Menores	Totales	Transferencia		decreto	fecha	detalle
					Recibida	Saldo			
Enero	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	803.000.000	-	20	03-01-24	cuota 1/12 recibida el 29/01/2024 por \$ 803.000.000
Febrero	216.000.000	420.000.000	144.253.232	780.253.232	-	- 780.253.232			
Marzo	216.000.000	420.000.000	189.746.768	825.746.768	-	- 1.606.000.000			
Abril	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	1.606.000.000	- 803.000.000	20	03-01-24	cuotas 2 y 3/12 recibidas el 04 de abril por \$ 1.606.000.000
Mayo	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	-	- 1.606.000.000			
Junio	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	1.606.000.000	- 803.000.000	20	03-01-24	cuotas 4 y 5 /12 recibidas el 03 de junio por \$ 1.606.000.000
Julio	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	1.606.000.000	-	20	03-01-24	cuotas 6 y 7 /12 recibidas el 29 de julio por \$ 1.606.000.000
Agosto	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	1.606.000.000	803.000.000	20	03-01-24	cuotas 8 y 9 /12 recibidas el 28 de agosto por \$ 1.606.000.000
Septiembre	580.292.160	655.707.840	167.000.000	1.403.000.000	600.000.000	-	2.000	27-09-24	cuota adicional recibida el 27 septiembre por \$ 600.000.000
Octubre	216.000.000	420.000.000	167.000.000	803.000.000	-	- 803.000.000			
Noviembre	-	-	-	-	-	- 803.000.000	20	27-11-24	cuotas 10 y 11 /12 recibidas el 08 de noviembre por \$ 1.606.000.000
Diciembre	-	-	-	-	-	- 803.000.000			
Totales	2.524.292.160	4.435.707.840	1.670.000.000	8.630.000.000	7.827.000.000	803.000.000			
Decreto ex 20 TM	2.590.289.422	5.037.783.388	1.993.950.444	9.622.023.254					
Decreto ex 2000 TM	364.292.160	235.707.840	-	600.000.000					
Saldo por rendir	430.289.422	837.783.388	323.950.444	1.592.023.254					

41

Departamento de Auditoría Operativa

