[redacted]

INFORME N° 28

Collipulli, 29 de noviembre de 2018

DE: LORNA SANHUEZA GUTIERREZ
DIRECTORA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

PARA: MANUEL MACAYA RAMIREZ
ALCALDE DE LA COMUNA DE COLLIPULLI

PRESENTE

Junto con saludar, remito a Usted Informe de Auditoría realizada por la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Collipulli al Departamento de Salud en materia de Disponible (cuenta corriente y efectivo), auditoria orientada de acuerdo al programa de Tuición Técnica en Acción de la Contraloría Regional de La Araucanía.

Se solicita que en los plazos determinados en días hábiles administrativos, se dé respuestas a las observaciones informadas en el documento adjunto.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente a Usted

MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

LORNA SANHUEZA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DIRECCIÓN CONTROL INTERNO

LSG/mso.
DISTRIBUCION:
- La indicada
- Departamento de Salud Municipal
- Archivo Control Interno ✓

I. MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI

Dirección de Control Interno

INFORME AUDITORÍA MATERIA DE DISPONIBLE DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

OCTUBRE 2018

OBJETIVO GENERAL

Estudiar los procedimientos y ambientes de control que se poseen en el Departamento de Salud Municipal sobre las materias de Disponibilidades de caja y cuentas corrientes en función del proyecto "Tuición Técnica en Acción a los Directores de Control Interno de la Región de la Araucanía"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar la información proporcionada por el Departamento de Salud Municipal sobre materias de disponibilidad de caja y cuenta corriente.
2. Analizar los procesos desarrollados en relación a la disponibilidad de los recursos en el Departamento de Salud Municipal.
3. Medir los factores de riesgos orientados hacia la seguridad y resguardo de la información.
4. Establecer medidas de control que refuercen la ejecución de los procesos desarrollados en materia de disponible contable.

ESPECIFICACIONES

El desarrollo de esta auditoría se origina en función de la participación de la Municipalidad de Collipulli ante la Contraloría Regional de la Araucanía en el marco del proyecto de apoyo a los Directores de Control Interno denominado "Tuición Técnica en Acción a los Directores de Control Interno de la Región de la Araucanía"

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La fiscalización se realizó de acuerdo a las metodologías de desarrollo de auditorías operativas definidas en el manual de procedimientos internos de la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Collipulli, debidamente aprobado mediante decreto alcaldicio Nº 134 de fecha 25 de enero de 2016 y modificado de acuerdo a decreto alcaldicio Nº 1196 de fecha 29 de julio del mismo año.

8

ANTECEDENTES

- Oficio N° 4.166 de fecha 20 de Julio de 2018; de la Contraloría Regional de la Araucanía, convocando a la participación del proyecto "Tuición Técnica en Acción a los Directores de Control Interno de la Región de la Araucanía".
- ORD N° 2.760 de fecha 31 de Julio de 2018; de la Municipalidad de Collipulli, confirmando participación para el desarrollo de las auditorías relacionadas con la materia del Disponible.

Normativa

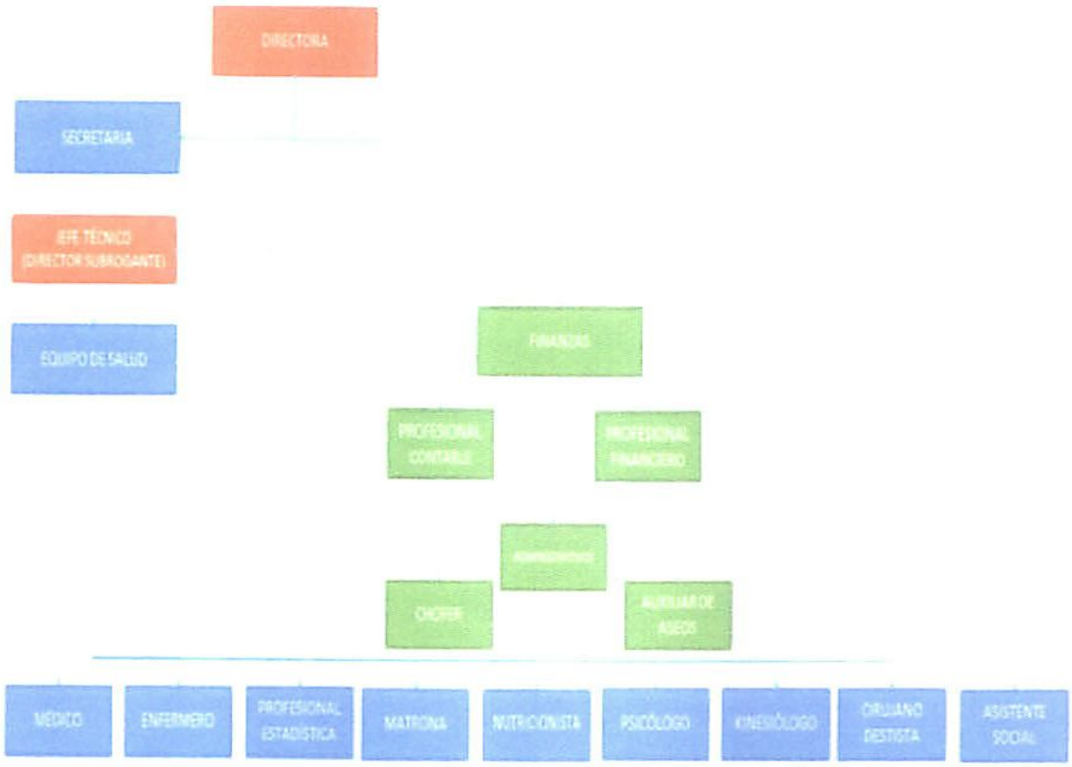
- Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales.-
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

Universo y Muestra

De acuerdo a los antecedentes proporcionados por el Departamento de Salud Municipal y la posterior confirmación bancaria emitida por el Banco Estado, la única cuenta corriente existente en el Departamento es la cuenta N° 6170902214-7, denominada Fondos Habilitación Departamento de Salud Municipal, del Banco Estado, correspondiendo al universo y muestra a auditar.

Organigrama Departamento de Salud Municipal

Ilustración 1: Organigrama Departamento de Salud Municipal



Fuente: Cristian Cuevas Hernández

El Departamento de Salud Municipal es un servicio incorporado a la gestión de la Municipalidad de Collipulli, dependiendo administrativamente de una Dirección propia, formalizado mediante decreto alcaldicio N° 865 del 29 de abril de 2015, documento que nombra a contar del 4 de Mayo de 2015, como Director del Departamento a Doña Pamela Georgina del Carmen Escobar Hernández.

El Departamento de Salud Municipal, según lo señala reglamento interno de la Municipalidad de Collipulli, en su título III de las Direcciones y Departamentos Municipales, objetivos y funciones, párrafo 13°, el Departamento de Salud Municipal, tiene como función, asesorar al Alcalde y al Concejo en la formación de las políticas relacionadas con salud pública, además, debe proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la Salud Pública, finalmente, debe administrar los recursos humanos, materiales y financieros, en coordinación con la unidad de Administración y Finanzas.

La organización interna y funciones desempeñadas en el Departamento de Salud son definidas en su propio reglamento.

La Figura 1, muestra gráficamente cómo se compone orgánicamente el Departamento de Salud Municipal.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Los resultados de la Auditoría relacionan a los siguientes ámbitos:

1) **Personal**

El Departamento de Salud Municipal, no cuenta formalmente con un manual de funciones, reglamento interno o descripción de procedimientos que sustente el desarrollo de las actividades propias de los funcionarios del departamento, a nivel de los procesos orientados a la administración del Departamento, lo que afecta paulatina e indirectamente a la transparencia y control de la información.

Estructuralmente, la organización interna del Departamento se divide entre los servicios de salud públicos y la administración del departamento, es en esta última, es que existe una falta de segregación de funciones que, si bien, no afecta a los procesos administrativos internos, la no existencia de un profesional responsable del área, aumentan los factores de riesgos en cuanto a los errores o fidelidad de los documentos entregados.

De acuerdo a los antecedentes proporcionados (folio 45/01 y 45/02 del expediente), el Departamento de Salud Municipal, carece de segregación de funciones, agrupando el general de los procesos administrativos, contable y financieros en dos profesionales de cada área correspondiente, ambos con el apoyo de un administrativo contable.

Tabla 1: Funciones Profesionales administrativos DSM

Funciones de la Administración Departamento de Salud Municipal				
Funcionario	Profesión	N°	Actividades y Responsabilidades	Observación
Cristian Fuentes Hernández	Contador Público y Auditor	1	Encargado conciliación bancaria	Confección, revisión y autorización
		2	Girador titular cuenta corriente	
		3	Pagos electrónicos (token)	
		4	Planificar plan anual de compras	
		5	Encargado de adquisiciones	
		6	Control presupuestario vigente	
		7	Encargado de operaciones	Correcta ejecución de los servicios básicos de las diferentes instalaciones del Departamento de Salud Municipal Funcionamiento y uso de los vehículos*
		8	Funciones del profesional financiero en de ausencia	
Vasnny Seguel Riveros	Ingeniero Comercial	1	Elaboración y ejecución del Presupuesto	
		2	Elaboraciones de decretos de pagos Contables	
		3	Girador suplente cuenta corriente	
		4	Elaboración de informes contables	
		5	Encargada de remuneraciones	
		6	Registros de ingresos contables	
		7	Entrega de información financiera a otras entidades públicas	

Fuente: Elaboración propia, con información [illegible] Departamento de Salud Municipal

Como se muestra en la tabla 1, cada profesional se desempeña de manera independiente, sin reflejar una presencia de responsable entre ambos.

Por otro lado, se advierte que durante el mes de febrero 2018, la químico farmacéutico Maria Francisca Concha Avilés, encargada de la farmacia popular, calidad contrata, decreto Alcaldicio N° 17 de fecha 08 de enero de 2018 (folio 19 del expediente), durante el mes de febrero de la misma anualidad, hace uso de su feriado legal correspondiente al periodo del año 2017, durante esa ausencia, la subroga mediante contrato a honorarios aprobado mediante decreto alcaldicio N° 469 de fecha 08 de febrero de 2018, a la químico farmacéutico Elisa Maribel Ortega Medina, por ese tiempo se hace responsable de la farmacia popular y de todas las actividades correspondientes a esta, con ello el manejo del dinero en efectivo recaudado, recursos de bien público, sin poseer la póliza de fidelidad funcionaria correspondiente al manejo de dinero en efectivo, esto sucede, porque la administración del Departamento de Salud

Municipal solo consideró necesario las disipaciones legales que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Lay N° 19.883 .-

2) Apertura de la Cuenta Corriente

Los procedimientos efectuados para la apertura de la cuenta corriente están de acuerdo a las exigencias requeridas. El Departamento de Salud Municipal opera con una cuenta única para efectuar los movimientos del disponible que se tiene en el saldo banco.

Los movimientos efectuados de la cuenta corriente del Departamento de Salud Municipal, son autorizados de forma individual por 2 de los 4 giradores que se encuentran debidamente autorizados, además de tener vigentes sus pólizas de fianza.

Como la cuenta 6170902214-7, denominada Fondos Habilitación Departamento de Salud Municipal, es una cuenta única en el Departamento, en ella, ingresan todos los fondos correspondiente a las operaciones del Departamento de Salud, entre ellos los ingresos percápitas, fondos destinados a la ejecución de convenios, programas, además de los ingresos diarios correspondientes a la recaudación por concepto de venta de medicamentos de la farmacia popular. A través del programa de contabilidad, todos estos ingresos se presentan debidamente identificados.

3) Conciliación Bancaria

Relacionado a la confección de la conciliación bancaria, en este proceso sólo interviene en la confección, revisión y autorización dentro del Departamento de Salud Municipal, el profesional contable, quien envía la correspondiente conciliación a Tesorería Municipal para revisión y aprobación final, en caso de que se presente algún observación, la Tesorera Municipal se comunica con el mismo profesional, quien corrige y reenvía en documento, sin el conocimiento de un segundo ente del Departamento de Salud Municipal, como el Jefe de Administración y Finanzas (que no se encuentra identificado en la estructura organizacional) o de la Directora.

Durante la revisión de las conciliaciones bancarias, correspondiente al periodo auditado, enero a julio 2018, se advierte un saldo por giro o cargos del banco no contabilizados, de acuerdo a los antecedentes proporcionados por el profesional contable, esos giros corresponden a un sobre pago de las remuneraciones de los funcionarios del Departamento, en que, la sumatoria de las diferencias ascienden a $46,420. De acuerdo a lo que indica la profesional financiera, este sobregiro corresponde al mes de junio 2017, único mes de esa anualidad, que no realiza el proceso de remuneraciones como encargada, por ausencia, asumiendo, como se muestra en la tabla 1, sus funciones de forma adicionales, el profesional contable.

Tabla 2: Detalle conciliaciones bancarias periodo auditado cuenta corriente N° 61700023640

	Detalle	Mes año 2018						
		Julio	Junio	Mayo	Abril	Marzo	Febrero	Enero
	Saldo según certificado del banco	278,135,116	348,153,839	313,864,812	245,586,573	191,935,958	238,754,963	277,393,978
+	Giros o cargos del banco no contabilizados	46,420	46,420	46,420	46,420	46,420	46,419	46,419
+	Depósitos o cargos de la entidad no registrados por el banco	196,240	267,200	147,420	488,754	171,880	609,490	5,448,317
=	**Sub-Total**	**278,377,776**	**348,467,459**	**314,058,652**	**246,121,747**	**192,154,258**	**239,410,872**	**282,888,714**
-	Depósitos o abonos del banco no contabilizados en la entidad	4,383,886	5,102,525	5,102,525	5,102,525	5,990,515	5,986,215	5,267,576
-	Cheques girados y no cobrados o abonados de la entidad no registrados por el banco	35,856,971	44,670,024	38,818,645	42,190,075	39,232,668	35,333,887	73,103,829
=	**Saldo según registro de movimiento de fondos**	**238,136,919**	**298,694,910**	**270,137,482**	**198,829,147**	**146,931,075**	**198,090,770**	**204,517,309**
+	Fondos por Rendir	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
=	**Saldo real disponible a la fecha**	**238,736,919**	**299,294,910**	**270,737,482**	**199,429,147**	**147,531,075**	**198,690,770**	**205,117,309**

Fuente: Elaboración propia, con antecedentes recopilados por el Departamento de Salud Municipal

El Departamento de Salud Municipal no mantiene programa que le permita la confección de manera automática por intermedio de software, debiendo realizarla de forma manual.

4) **Giro de Cheques**

En relación a los aspectos orientados al giro de cheques, se advierten los siguientes resultados:

De forma única, es Tesorería Municipal la responsable de la confección y despacho de los cheques, utilizando actualmente el formato impreso, a la orden, sin embargo, aún se mantienen resguardados en la caja de seguridad, los talonarios manuales de cheques.

En cuando al acceso a la caja fuerte donde se encuentran resguardados los cheques, los autorizados son la tesorera municipal titular, doña Yessica Andrea Veloso Mansilla, y quienes les subrogan en caso de ausencia, don Ariel Ricardo Fernández Lastra, cajero municipal y don Claudio Omar Gallardo Celis.

Existen dos formas de egresos en la cuenta corriente, uno es por intermedio de cheques, los que son retirados en la oficina de Tesorería Municipal en los horarios establecidos, y, excepcionalmente y a solicitud del destinatario del cheque, se pueden depositar a la cuenta corriente que se presente.

Otra forma de egresos de disponible, es a través, de transferencias electrónicas de cargas masivas, las que corresponden al pago de las remuneraciones. En el caso del Departamento de Salud Municipal,

este proceso se inicia con la preparación, por la encargada de remuneraciones doña Vasnny Seguel Riveros, del archivo plano en formato TXT a la plataforma del Banco Estado, formato entregado por el software de remuneraciones con la información de los sueldos líquidos de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.

Posteriormente interviene en el proceso, don Cristian Fuentes Henríquez como encargado de la cuenta corriente del Departamento de Salud Municipal, quien revisa el archivo subido a la plataforma y de tener errores, envía la confirmación para que sea enviado a los dos giradores autorizados, quienes revisan los archivos subidos y mediante los dispositivos de seguridad de TOKEN, autorizan al banco para el provisionamiento de los fondos de la cuenta corriente N° 61709023640, por concepto de remuneraciones, hacia cada una de las cuentas de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.

Todo lo anterior, previa elaboración del expediente de gastos con las firmas y autorizaciones de las autoridades correspondientes al Municipio.

Durante la revisión del proceso de transferencias de fondos por carga masiva, se observó que el Departamento de Salud Municipal no cuenta con un modelo de autorización formal y escrito, donde cada funcionario solicite la apertura de una chequera electrónico y posterior transferencia electrónica de su remuneración mensual.

5) **Seguridad**

Los métodos de seguridad para el acceso de los recursos (cheques) se acogen a lo dispuesto en la resolución exenta N° 1.485 de fecha 2 de septiembre de 1996, sobre las normas de control interno de la Contraloría General de la República, que en su literal f), sobre el acceso a los recursos, registro y responsabilidad ante los mismo, numeral 62, menciona los métodos de restricción para los documentos sumamente vulnerables y responsabilidad ante los mismos, estos son, manteniéndolos en una caja fuerte, asignando a cada documento un número de serie, y designando su custodia a personas responsables.

Es por lo anterior, que no se encuentran observaciones relacionadas a la custodia de los cheques por parte de la Tesorería Municipal, ya que las medidas que establece son las presentadas en la resolución ya mencionada.

En cuanto a las cámaras de seguridad que se encuentran en las instalaciones, estas no operan como corresponde, ya que no graba ni resguardan información. Durante el proceso de la auditoria, no se logró identificar la unidad responsable del buen uso de las cámaras de seguridad.

6) **Caja y Fondo Fijo**

Respecto del ambiente de Caja y Fondo Fijo, el Departamento de Salud Municipal, dispone de tres fondos fijos en efectivo, debidamente autorizados, en que además, las personas autorizadas para su manejo, mantienen sus pólizas de fianzas vigentes y de una caja recaudadora, correspondiente a la venta de medicamentos de la farmacia popular.

En cuanto a necesidad de fondos en dinero en efectivo. se advierte la falta de un fondo en efectivo, destinado a la ejecución de las actividades de venta de medicamento de la farmacia popular.

De acuerdo a los recorridos realizados durante el desarrollo de esta auditoría, se advierte que la persona responsable de la farmacia popular, utiliza parte de la recaudación del día anterior como fondo de

sencillo, en razón, que al iniciar las actividades del día no cuenta con el sencillo adecuado para realizar las ventas correspondientes.

7) **Arqueos**

La Dirección de Control interno como organismo fiscalizador de la Municipalidad de Collipulli, realizó arqueos a los fondos fijos, uno por cada área del municipio, de los cuales no se advirtieron observaciones de fondo. El último fue realizado durante el segundo semestre del año 2017.

En cuanto a los depósitos bancarios correspondientes al Departamento de Salud Municipal, estos por lo general corresponden a los ingresos en efectivo por concepto de venta de medicamentos de la farmacia popular, se realizan durante el día hábil siguiente.

8) **Otros antecedentes**

Como se muestra en los aspectos relacionados a personal, tabla, el profesional contable, también es encargado de las gestiones operacionales, así como, tomar las medidas necesarias para el correcto funcionamiento de las postas y establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal, tales como, los sistemas de abastecimientos de agua, sistemas eléctricos, eliminación de basura, erradicación de vectores, infraestructura de los edificios, entre otras.

En cuanto a las actividades relacionadas a la administración de los vehículos del Departamento de Salud Municipal, también son realizadas por el profesional contable, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 3: Detalle de los Vehículos Departamento de Salud Municipal

DETALLE DE LOS VEHÍCULOS DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL					
Nº	Tipo de Vehículo	Patente	Chofer Asignado	Póliza	Vigencia desde
1	Camioneta	TW-1758	Andrés Orellana Burgos	67686	01/04/1993
2	Camioneta	DRBY-56	Neftalí Pinto Beltrán	394390	19/07/2018
3	Camioneta	GVZG-76	Diego Ortega Ramos	166110	19/01/2017
4	Camioneta	GYGY-95	Cesar Salvo Reyes	394389	19/07/2018
5	Mini bus	CGYB-33	Daniel Carcamo	130221	07/03/2011
6	Moto	UU-0898	Vicente Arzola Ancaluan	166109	19/01/2017
7	Moto	UU-0897	Juan Mardones Riquelme	380187	19/01/2017
8	Moto	WB-0421	Alejandro Soto Benites	261649	13/08/1999
9	Cuatrimoto	BB-0454	Edith Mellado Soto	380183	19/01/2017
10	Ambulancia	JHFR-94	Diego Ortega Ramos	166110	19/01/2017

Fuente: Elaboración Propia con información [illegible] del Departamento de Salud Municipal

Por lo anterior, es que se determina que las funciones operacionales desarrolladas por el profesional contable, no son compatibles a su perfil profesional, y las principales funciones orientadas a la administración contable-adquisiciones del Departamento de Salud Municipal.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

1) Relacionado al personal, se observa que la estructura organizacional se encuentra orientada hacia los procesos propios del servicio de salud, manteniendo al margen los procesos relacionados a la administración y finanzas del Departamento de Salud.

a) De lo anterior, y de acuerdo al organigrama presentado, es que se presenta la falta de un responsable en los ámbitos anteriormente mencionados. Siendo dos profesionales los que se dedican individualmente a los procesos asociados al área contable y área financiera, sin existir un responsable que respalde los procedimientos que realicen.

De acuerdo a la respuesta al preinforme, de la Directora del Departamento de Salud Municipal, mediante informe Nº 63 de fecha 15 de noviembre de 2018, el funcionario responsable del área de finanzas (contabilidad y finanzas), es la profesional financiera, doña Vasnny Seguel Riveros, sin embargo, de acuerdo al organigrama de la estructura interna del Departamento de Salud Municipal, el responsable del área se grafica de manera independiente al profesional financiero, es decir, el organigrama lo que representa es que son tres los profesionales correspondiente al área contable-financiero, además, de contar con el apoyo de técnico en administración. De ese modo, el Departamento de Salud Municipal, carece de un encargado, responsable o jefatura que materialice la responsabilidad sobre los procesos desarrollados en el área contable-financiera. Es por lo anterior es que se solicita que en un plazo de quince días hábiles administrativo, se formalice mediante decreto el nombramiento de encargado o jefe del área contabilidad y finanzas.

b) El Departamento de Salud Municipal no posee un manual de procedimientos o de funciones que especifique las actividades que se deben realizar, lo que produce la escasez de segregación de funciones y entorpecimiento en los procesos de control de la información entregada por los profesionales contables y financieros. De acuerdo a la respuesta al preinforme por la Directora del Departamento de Salud, mediante el informe nº 63 de fecha 15 de noviembre de 2018, el Departamento, cuenta con la confección de un reglamento interno, con las respectivas revisiones y correspondiente aprobaciones de las unidades pertinentes, por tanto, es que se solicita que en ocho días hábiles administrativos, contados desde la recepción del presente informe, se envíe a la Dirección de Control Interno, el mencionado documento.

c) De acuerdo a las especificaciones relacionadas a las funciones de los profesionales contables y financieros, se detectó que el profesional contable realiza funciones no compatibles, desarrollando las funciones propias y correspondientes a un contable, pero además, realiza actividades relacionadas al funcionamiento operacional del departamento. Se sugiere independencia de estas dos funciones con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento y evitar entorpecimientos de las actividades propias de las gestiones administrativas del Departamento de Salud Municipal.

d) Por último, se detectó que durante la ausencia de la químico farmacéutico titular, encargada de la farmacia popular, con calidad contractual y póliza de fidelidad funcionaria vigentes para las atribuciones de la responsabilidad, se contrató, en calidad de honorario a una profesional para su suplencia, sin embargo no contaba con la responsabilidad administrativa relacionada a la función que realizaría, como encargada de la farmacia popular, además, de la falta de tramitación de la póliza de fidelidad funcionaria, destinada a las personas que se desempeñan manejando recursos en efectivo de bien público. Se sugiere que en futuras suplencias de la funcionaria titular encargada de la farmacia popular, se tomen todas las medidas necesarias para no cometer irregularidades en los procesos de contrataciones de acuerdo a las funciones.

2) Sobre el aspecto de Conciliación Bancaria, se advierte lo siguiente:

a) De acuerdo a la revisión de proceso llevado a cabo para el desarrollo de las conciliaciones bancarias del Departamento de Salud Municipal, se detectó que durante el proceso se hace necesaria la intervención de otro funcionario del área que respalde lo realizado por el profesional contable. Es por lo anterior, que en un plazo de ocho días hábiles administrativos, contados desde la recepción del presente informe, se debe informar a la Dirección de Control interno el nombre y función del funcionario que se desempeñará como contraparte de quien desarrolla mencionadas conciliaciones bancarias.

b) Durante el proceso de revisión de las conciliaciones bancarias, del periodo de enero a julio 2018, se constató un saldo por giro o cargo del banco no contabilizado de $46.420, correspondiente a la sumatoria de un sobre pago a algunos funcionarios del Departamento de Salud Municipal en su remuneración correspondiente al mes de junio 2017. Se solicita que en un plazo de ocho días hábiles administrativos, se informe a la Dirección de Control Interno sobre los antecedentes y procedimientos que se realizarán, para reintegrar el egreso mencionado.

3) En cuanto a los ámbitos relacionados al ambiente del Giro de Cheques, se identificó lo siguiente:

a) En los procesos de confección y entrega de cheques, no se detectaron observaciones de fondo, pero si se constató que en caja fuerte se mantienen los cheques nulos, alterado ligeramente en una de las esquinas, sin ser destruido y quedando bajo custodia de la Tesorería Municipal.

b) Se sugiere a Tesorería Municipal, dejar copias de respaldo de la forma del cheque en cada expediente, como forma de documentar la salida del documento, y comparar con la información entregada en los expedientes de gastos.

c) Durante la revisión al proceso de transferencias por carga masiva, se detectó que no existe documento formal que respalde la autorización de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal para la apertura de una chequera electrónica y posterior transferencia de su remuneración. Por tanto, se solicita que en un plazo de ocho días hábiles administrativos desde la recepción de este documento, se informe a la Dirección de Control Interno el formulario que se usará en futuras autorizaciones de transferencias de remuneraciones de los funcionarios del Departamento.

4) En cuanto a la seguridad y resguardos, la mantención de los documentos y disponible que se encuentran bajo la custodia de la Tesorería Municipal no presentan observaciones, sin embargo, las cámaras de seguridad que se encuentran en las instalaciones del edificio Municipal, no se encuentran en funcionamiento, sin tener claridad de qué área o unidad municipal es responsable de ello. De acuerdo a la información entregada con el técnico en informática municipal, cuando las cámaras dejaron de funcionar, se informó al encargado de operaciones, pero no se tiene certeza sobre quién es responsable del óptimo funcionamiento de las cámaras de seguridad.

4) De acuerdo al catastro de los fondos fijos y recorrido realizado en la farmacia popular, se observa la falta de fondo en efectivo dirigido a las operaciones del efectivo de la farmacia, ya que utilizan la recaudación del día anterior como tal, alterando esporádicamente el ingreso registrado antes de realizar el depósito bancario correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

LORNA SANHUEZA GUTIÉRREZ
DIRECTORA CONTROL INTERNO

MAURA SANDOVAL ORTIZ
PROFESIONAL CONTROL INTERNO