

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
DIRECCION DE CONTROL

MAT.: Adjunta Auditoría "Tecnologías de
Información año 2014.-"

SAN JOAQUIN, 30 OCT 2015

MEMORANDUM N° 109 / 2015

DE: DIRECTORA DE CONTROL

A : SR. ALCALDE

Sírvase encontrar adjunto informe de Auditoría "Tecnologías de Información año 2014.-", el cual se divide en 3 partes:

1° Revisión de contratos vigentes asociados a TIC. (Contratos Solnet y Claro SA)

Se sugiere instruir a la Dirección Jurídica respecto o no omitir copia de los decretos relacionados con licitaciones al Departamento de Adquisiciones, a fin de que ellos se enteren y hagan las publicaciones en el Portal de Chile Compra que correspondan.

2° Revisión de sistemas Cas Chile. (Sistema de Bodega y Personal: (horas compensadas)).

Sugerencias

Se recomienda instruir al Departamento de Recursos Humanos, la presentación de un programa de trabajo con plazos asociados que incluya; la revisión del procedimiento usado actualmente en el registro de las horas compensadas, revisión de las horas registradas en los últimos meses, capacitación al funcionario encargado de acuerdo a la normativa vigente y corrección de los errores detectados posteriores a la revisión.

Se recomienda instruir al Departamento de Administración la presentación de un plan de trabajo asociado a plazos determinados que permita: Dar el uso al sistema de bodega a fin de conocer el inventario actualizado y real de los materiales custodiados en ella, información que actualmente no está disponible. Capacitar al encargado de Bodega en cuanto a las responsabilidades que el cargo tiene, de acuerdo al reglamento interno y en el uso y administración del sistema.

3° Seguimiento auditorías realizadas durante el año 2014 por la CGR a los TIC.

A pesar de que existe un grado de avance en las medidas propuestas para dar solución a las observaciones de la CGR, estas no son suficientes y no han experimentado avances en los últimos meses

Se sugiere instruir a la Dirección de Gestión Administrativa, informe un plan de trabajo y plazos asociados en que las observaciones realizadas por la CGR sean subsanadas

Este informe se enmarca dentro del Programa de Auditorías para el año 2015 aprobado por la Gestión Municipal.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


ELIZABETH FIERRO MANRIQUEZ
DIRECTORA DE CONTROL

EFM/ vap.-
- Administrador Municipal
- Archivo (Control y Metas)

San Joaquín, Agosto del 2015.-

1º INFORME

Revisión de contratos vigentes asociados a TIC (SOLNET y CLARO S.A.)

(Tecnologías, Información y Comunicaciones)

En esta primera etapa, se practicó un análisis donde se tomaron en cuenta la información contenida en los procesos de Licitación relacionados con los contratos celebrados entre la Municipalidad y las empresas Claro Servicios Empresariales con sus "Servicios de Seguridad Informática y de Acceso Dedicado a Internet para dependencias municipales" y SOLNET S.A. con "Implementación, localización, mantención, soporte y alojamiento de Sistemas Computacionales para el mejoramiento de procesos y modernización tecnológica de la DOM.", ambos suscritos con la municipalidad durante el año 2014.-

El examen practicado después de estudiados los antecedentes como; documentación física, formalidad de Actos Administrativos, Mercado Público y Sistema Contable, estableció lo siguiente;

1. Revisión de respaldo documental físico;

Sobre el particular, se revisaron los siguientes documentos físicos o registros web de los procedimientos administrativos relacionados a estas dos Licitaciones; Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Formatos anexos, Solicitud de Compra, Disponibilidad presupuestaria, Designación de Comisión evaluadora, Apertura de ofertas, Cuadros comparativos, Acta de Evaluación, Certificación Concejo Municipal, Autorización de Adjudicación, Contrato, Garantía y Orden de Compra.

→ *Orden de Compra. N°218-454-SE14 "Servicio de seguridad Informática y de Internet ID 218-79-LE14"*, a empresa Claro SS.EE.

→ *Orden de Compra. N°218-178-SE14 "Software Dirección de Obras - DESDE 218-14-LE14"* a empresa SOLNET S.A.

De acuerdo con los antecedentes analizados; se constató que los procesos administrativos que dan origen a este contrato, se encuentran en tiempo y orden ajustados a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento en Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda.

Cabe precisar, que toda la documentación original se encuentra físicamente resguardada en la Secretaría Municipal mediante Decretos Alcaldicios según la materia o especificación, sin que al efecto se determinaran observaciones que formular.

2. Principio de Formalidad de los Actos Administrativos;

Cabe señalar al respecto que el artículo 5° de la ley N° 19.880, (que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración Pública), consagra que - las decisiones que adopten las Municipalidades deben materializarse en un documento escrito y aprobarse mediante decreto Alcaldicio, por lo que la expresión formal de la voluntad de la autoridad edilicia, solo puede perfeccionarse con la expedición del acto administrativo, siendo éste el que produce el efecto de obligarlo conforme a la ley.-

En relación a la materia, se comprobó que durante el período en revisión, los contratos citados se encontraban en funcionamiento y normados técnicamente. En cuanto a los aspectos de formalización de cada uno de ellos, corresponde señalar lo siguiente:

Contrato SOLNET S.A. "Implementación, localización, mantención, soporte y alojamiento de Sistema Computacional para el mejoramiento de procesos y modernización tecnológica de la DOM, a partir de un producto genérico".

Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Materia	Observación y/o comentario
294	19.02.2014	Aprueba Bases Administrativas, Formato N°1, N°2, N°3 y N°4, Anexo N°1 Pauta de evaluación y Anexo N°2 Especificaciones Técnicas.	
324	03.03.2014	Designa Comisión Evaluadora.	

601	22.04.2014	Adjudica Licitación.	Proceso se encuentra completo, adjunta; Ficha de Licitación ID 218-14-LE14, Acta de Apertura electrónica del Portal Mercado Público, Ofertas económicas del oferente, Informe Comisión Evaluadora, Autorización Alcaldía para contratar, Certificado N° 256/2012-2016 de Concejo Municipal y Certificado de Imputación.
	01.06.2014	Firma de Contrato	Retraso de 1 mes. No da cumplimiento a punto N° 8.1 de las Bases Administrativas que indica un plazo de 5 días desde notificación Decreto Alcaldicio de adjudicación.
		Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.	Con Memorandum N° 175 de 18.06.14 se envía a resguardo del Tesorero Municipal Vale Vista por \$1.333.440.-, con vencimiento: 30.09.2015.- correspondiente al 5% del valor del contrato según Bases Administrativas punto N°9.1.- Cumple con bases.
1122	03.07.2014	Aprobatorio de Contrato.	

Contrato CLARO
SS.EE.

"Servicios de Seguridad Informática y de Acceso Dedicado a Internet para dependencias municipales"

Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Materia	Observación y/o comentario
1106	02.07.2014	Aprueba Bases Administrativas, Formato N°1, N°2, N°3 y N°4, Anexo N°1 Pauta de evaluación y Anexo N°2 Especificaciones Técnicas.	
1153	07.07.2014	Modifica Bases	Modifica Bases Administrativas en punto N° 7.5 de "Subcontratación y Cesión de Derechos" y modifica Cronograma de Licitación.
1391	07.08.2014	Designa Comisión Evaluadora.	
1709	22.09.2014	Adjudica Licitación.	adjunta; Ficha de Licitación ID 218-79-LE14, Acta de Apertura electrónica del Portal Mercado Público, Ofertas económicas del oferente, Informe Comisión Evaluadora, Autorización Alcaldía para contratar, Certificado N°332/2012-2016 de Concejo Municipal y Certificado de Imputación N° 604.
	05.12.2014	Firma de Contrato	Retraso de 2 meses. No da cumplimiento a punto N° 7.4.1 de las Bases Administrativas que indica un plazo de 5 días desde notificación de Decreto Alcaldicio de adjudicación.
	05.12.2014	Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.	Con Memorandum N° 382 se envía a resguardo del Tesorero Municipal Vale Vista por

			\$6.234.433.-, con vencimiento: 20.03.2017.- correspondiente al 10% del valor del contrato según Bases Administrativas punto N°7.4.3.- Cumple con Bases.
2270	10.12.2014	Aprobatorio de Contrato.	

3. Portal Web Mercado Público; www.mercadopublico.cl,

Cabe indicar que mediante validaciones efectuadas en la página Web con respecto a la operatividad y publicación de documentos o actos administrativos que ordena el Decreto Supremo N° 250 (de 24-09-2004. MINISTERIO DE HACIENDA que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS), se comprobó que algunos procedimientos relacionados a las Licitaciones no fueron publicados en el Portal Web, incumpliendo con lo establecido en el artículo 57, letra b) del Decreto N° 250 de 2004, los que se indican a continuación:

- Licitación ID 218-79-LE14 "Servicios de Seguridad Informática y de Acceso Dedicado a Internet para dependencias municipales" no se publican;; Certificado Disponibilidad Presupuestaria, Garantía de cumplimiento de Contrato, Contrato y Decreto Alcaldicio Aprobatorio de Contrato.
- Licitación ID 218-14-LE14 "Implementación, localización, mantención, soporte y alojamiento de Sistema Computacional para el mejoramiento de procesos y modernización tecnológica de la DOM, a partir de un producto genérico" no se publica Contrato.

Se adjuntan como Anexo N° 1

4. Examen de cuentas;

Al respecto, se comprobó la veracidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación de las operaciones de contabilidad, correspondientes a los gastos relacionados con los dos contratos en revisión que suscribió la Municipalidad con empresa Claro SS.EE. y SOLNET S.A.

El examen se practicó a los egresos del año 2014 correspondientes a los contratos en revisión. La empresa CLARO SS.EE. no presenta egresos durante el año 2014, dado que éste fue suscrito en el mes de diciembre/14. . La empresa SOLNET S.A. presenta dos egresos

en septiembre y diciembre los que totalizaron \$ 8.932.251.- por concepto de "Implementación, localización, mantenimiento, soporte y alojamiento de Sistemas Computacionales para el mejoramiento de procesos y modernización tecnológica de la DOM a partir de un producto genérico, en este examen no se determinó observaciones que formular. El detalle es el siguiente:

Nº Factura o Boleta	Nº Decreto de Pago	Fecha	Monto	Avance
FACTURA N°660,795	2214	16.09.2014	4,456,333	15 %
FACTURA N°824 Y 688	2706	10.11.2014	4,475,918	30 %
		TOTAL	8,932,251	

FUENTE: Comprobantes de egresos Depto. Finanzas / Sistema Informático de Contabilidad.

Observaciones:

- 1) En ambos contratos no se cumple con los plazos establecidos en las Bases Administrativas para la firma de contrato. Las Bases Administrativas, indican claramente que deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el caso de la empresa CLARO SS.EE. fue día 26.09.2014 y el Contrato fue firmado día 05.12.2014, en el caso de SOLNET S.A. se notifica la adjudicación el 23.04.2014 y el contrato firmado día 01.06.2014.
- 2) Se comprobó que algunos procedimientos relacionados a las Licitaciones no fueron publicados en el Portal Web, incumpliendo con lo establecido en el artículo 57, letra b) del Decreto N° 250 de 2004.

Anexos Ingresados: 10 218-14-LE14

SOLNET S.A.-

Certificado disponibilidad.pdf	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	Certificado de disponibilidad presupuestaria	181 Kb	23-04-2014 17:06:49
informe evaluacion.pdf	Acta de Evaluación	Informe de Evaluación	491 Kb	23-04-2014 17:00:20
documentos vistos.pdf	Otros Anexos	Documentos citados en los vistos de D,A, N° 601	1421 Kb	23-04-2014 17:00:06
0601-22.04.14 ADJUDICASE LICITACION 218-14-LE14 AL OFERENTE SOLNE.pdf	Resolución/Decreto Adjudicación	Decreto Alcaldicio adjudicatorio	326 Kb	23-04-2014 16:59:13
Decreto Alcaldicio N° 324.pdf	Otros Anexos de adquisición	Decreto Alcaldicio N° 324 de fecha 03-03-2014	623 Kb	05-03-2014 10:11:39
FORMATO N° 1 -2 -3 -4.docx	Otros Anexos de adquisición	Formatos N°1 - N°2 - N°3 N°4	63 Kb	28-02-2014 11:48:58
ANEXO N° 2 Especificaciones Técnicas.pdf	Otros Anexos de adquisición	Anexo N°2 Especificaciones Tecnicas	245 Kb	28-02-2014 11:48:11
Anexo N° 1 Pauta de Evaluacion.pdf	Otros Anexos de adquisición	Anexo N° 1 Pauta de Evaluacion	117 Kb	28-02-2014 11:47:41
BASES ADMINISTRATIVAS.pdf	Otros Anexos de adquisición	Bases Administrativas	226 Kb	28-02-2014 11:47:06
0294-19.02.14 APRUEBANSE BASES DE LICITACION IMPLEMENTACION , LOC.pdf	Otros Anexos de adquisición	Decreto Alcaldicio N°294 de Fecha 19-02-2014	299 Kb	28-02-2014 11:45:57

[Ver Anexo](#) | [Ver Anexo](#) | [Ver Anexo](#)

POZQI J

[Generar nuevo código](#)

San Joaquín, Septiembre del 2015.-

2º INFORME

Revisión de Sistemas CAS-Chile (Bodega. Personal / Horas Compensadas. (Tecnologías, Información y Comunicaciones)

Objetivo

Este examen tuvo por objeto practicar una revisión a sistemas basados en tecnologías de Información y Comunicaciones asociados al Contrato que se mantiene vigente con la empresa Cas-Chile, en materias de control relacionado a dos sistemas de información, Inventario/Bodega y de Personal/Horas Compensadas de los funcionarios municipales, incluidas aquellas actividades de tipo manual o no automatizadas que se desarrollan en el entorno de tales sistemas, también se verificó que se cumplieran las normativas vigentes. Todo ello en el periodo desde 01 de Enero de 2014 a 30 de Agosto de 2015.-

A. CONTRATO:

Esta revisión comenzó tomando en cuenta la información contenida en el proceso de licitación relacionada con la firma del contrato celebrado entre la Municipalidad y la empresa CAS-CHILE, con el "Servicios de Provisión y Soporte Integral de Sistemas Computacionales para la Gestión Municipal.",

El examen practicado después de estudiados los antecedentes como; documentación física, formalidad de Actos Administrativos, Mercado Público y Sistema Contable, estableció lo siguiente;

1. Revisión de respaldo documental físico, Formalidad de Actos Administrativos:

Sobre el particular, se revisaron los siguientes documentos físicos o registros web de los procedimientos informales relacionados a esta Licitaciones; Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Formatos anexos, Solicitud de Compra, Disponibilidad presupuestaria, Designación de Comisión evaluadora, Apertura de ofertas, Cuadros

comparativos, Acta de Evaluación, Certificación Concejo Municipal, Autorización de Adjudicación, Contrato, Garantía y Orden de Compra.

Se constató que los actos administrativos relacionados con este contrato de Servicio; se encuentran en su mayoría en tiempo y orden ajustados a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento en Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda.

→ *Licitación ID°218-139-LP12 "Servicios de Provisión y Soporte Integral de Sistemas Computacionales para la Gestión Municipal", a empresa CAS-CHILE S.A. de I.*

De acuerdo con los antecedentes analizados; se observó que a la fecha no se encuentra formalizado mediante Decreto Alcaldicio la aprobación de Contrato suscrito con la empresa Cas-Chile, cabe mencionar que dicho contrato se firmó con fecha 29 de noviembre del 2012, de esta forma no se da cumplimiento al artículo N° 5° de la Ley 19.880, *las decisiones que adopten los municipios deberán materializarse en un documento escrito y aprobarse mediante decreto Alcaldicio.*

En cuanto a los aspectos de formalización de cada uno de ellos, corresponde señalar lo siguiente:

Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Materia	Observación y/o comentario
1806	05.10.2012	Aprueba Bases Administrativas, Formato N°1, N°2, N°3 y N°4, Anexo N°1 Pauta de evaluación y Anexo N°2 Especificaciones Técnicas.	Designa en punto N°4 a integrantes de Comisión evaluadora.
1903	17.10.2012	Modifica Bases Administrativas y Técnicas	
2103	13.11.2012	Adjudica Licitación.	Proceso se encuentra completo, adjunta; Ficha de Licitación ID 218-139-LP12, Acta de Apertura electrónica del Portal Mercado Público, Ofertas económicas del oferente, Informe Comisión Evaluadora, Autorización Alcaldicia para contratar, Certificado N° 2222 de 31.10.2012 de Concejo Municipal y Certificado de Imputación N° 835 de 07.11.2012.-.
	29.11.2012	Firma de Contrato	

		Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.	Con Memorandum N° 379 de 04.12.2012.- se envía a resguardo del Tesorero Municipal Vale Vista por \$13.623.120.-, con vencimiento: 29.02.2016.- correspondiente al 5% del valor del contrato según Bases Administrativas punto N°9.1.- Cumple con bases.
		Aprobatorio de Contrato.	No se encontró formalización de Contrato mediante Decreto Alcaldicio.

2. Portal Web Mercado Público; www.mercadopublico.cl.

Cabe indicar que mediante confirmaciones efectuadas en la página Web con respecto a la operatividad y publicación de documentos o actos administrativos que ordena el Decreto Supremo N° 250 (de 24-09-2004, MINISTERIO DE HACIENDA que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS), se comprobó que la mayoría de los procedimientos relacionados a las Licitaciones publicados en el Portal Web, se encuentran ajustados en tiempo y orden a la normativa vigente, a excepción de lo observado en punto anterior.

- Se adjunta Anexo N° 1 con Detalle del Portal.

3. Examen de cuentas;

De acuerdo con los antecedentes revisados; egresos físicos contables y Sistema Informático de Tesorería y Contabilidad, se comprobó la veracidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación de las operaciones de contabilidad, correspondientes a los gastos relacionados al Contrato vigente con la Empresa CAS-CHILE.

El examen se practicó al 100% de los egresos del año 2014 hasta agosto de 2015, obteniendo los siguientes totales de gastos:

Año 2014	\$ 101.576.400.-
Año 2015	\$ 63.135.450.-

FUENTE: Comprobantes de egresos Depto. Finanzas / Sistema Informático de Contabilidad Municipal.

En este examen no se determinó observaciones que formular.

- Se adjunta en Anexo N° 2.- detalle de pagos realizados en el periodo indicado.

B. PROCESOS:

En esta revisión, se incluyeron dos módulos de aplicaciones computacionales que apoyan el Área de la Dirección de Gestión Administrativa;

- Recursos Humanos, Sistemas informático de Personal.
- Administración, Sistema Informático de Bodega.

Descripción de las funciones más significativas de cada Sistema;

Personal

El programa denominado Personal Municipal tiene por objetivo principal el controlar y administrar información relativa al Personal Municipal de Planta y Contrata, tanto los afectos al Estatuto Administrativo de la Ley N° 18.834 y Códigos del trabajo. En él se llevan el control de los eventos administrativos y carrera funcionaria de cada trabajador, por ejemplo; Ficha persona, anotaciones de Mérito y Demérito, Feriados Legales, Permisos Administrativos, Horas Compensadas, Licencias Médicas, Cotizaciones Previsionales, Viáticos, Calificaciones, etc. Este programa permite el ingreso, modificación y actualización de la información con la cual se alimenta. De esta manera, permite conocer o generar nóminas con información tanto a nivel general de los funcionarios o caso a caso.

Bodega

Controla y maneja el inventario dentro de la municipalidad, desde el ingreso y salida de mercadería hasta la obtención de todos los informes estadísticos indispensables para la gestión, planificación y control de mercadería, así como el estado del inventario en cada momento. El programa de bodega otorga entre otros; el control de todas las existencias del municipio, por una sola bodega o N bodegas, Valorización de productos vía pmp o último precio de compra, Detalle de consumo por Departamento ó sección y Stock en línea por cada artículo.

1. Sistema Personal;

Dentro de este sistema, se eligió practicar una revisión concerniente a las Horas Compensadas de los funcionarios. En esta parte nos encontramos que el sistema permite registrar las operaciones del proceso desde que se aprueba el otorgamiento del trabajo complementario de un funcionario fuera de la Jornada Laboral ordinaria, mediante Decreto Alcaldicio, Orden de Servicio u otros, hasta la autorización de uso del tiempo compensatorio de descanso para el trabajador.

5	17	Jorge Campos G.	112.40	50.00	62.40	62.40	
6	730	Marcelo Frías De la fuente	83.20	90.20	-7	-7	
7		Jessica Ramirez González	113.33	8.00	105.33	105.33	
8		Leonel Arqueros León	152.15	23.59	128.56	128.16	0.40
9	287	Marisol Espinoza M.	37.15	34.21	2.94	2.54	0.40
10	463	Waldo Morales C.	285.40	14.00	271.40	271.40	
11	674	Claudia Cea García	76.20	62.02	14.18	14.18	
12		Nataly Muñoz Gallardo	62.50	45.22	17.28	17.28	
13	288	Verónica Aroca Piña	195.25	146.13	49.12	49.12	
14		Amadora Abarza Vargas	242.50	31.17	211.33	211.33	

b) También se advierte en cuadro anterior, que el funcionario Marcelo Frías De la Fuente muestra un saldo negativo de -7 horas, lo que revela que se autorizó tiempo de descanso que el funcionario no tenía asignado. Al examinar el detalle en el sistema Informático de Personal, se observa que el día 26/06/2015 se le autorizó el uso de 8 horas de descanso, lo que significa que sólo tenía a su haber 1 hora en saldo.

c) Se verifica que las asignaciones de tiempo compensado se encuentren formalizadas mediante Decreto Alcaldicio, Orden de Servicio u otros. Se constata que lo revisado se halla con sus respectivas aprobaciones Ej.: D.A. N° 262 de 14.02.2014, D.A. N° 2103 de 13.11.2014, D.A. N° 471 de 06.03.2015 y D.A. N° 829 de 05.05.2015. Orden de Servicio N° 102 de 09.08.2013, etc.-

d) En revisión de las autorizaciones de tiempo compensatorio, se advierte que el sistema informático indica fracciones de horas en la mayoría de los casos, situación que no coincide con el tiempo solicitado por los funcionarios, ya que solo permite autorización de horas exactas. Al consultar a la Jefa de Personal, señala que tiene que ver con que el Sistema de Reloj Control arrastra la hora de entrada o salida del funcionario al sistema de registro de Personal en lo referente a Horas Compensadas. Situación que es discordante en algunos casos. Ejemplos en tabla adjunta:

Verónica Hernández	26/05/2015	4.50	8:30	13:18	
Verónica Hernández	23/07/2015	1.43	8:30	10:13	
Margarita Fernández	10/04/2014	3.76	8:30	14:31	
Margarita Fernández	02/01/2015	5.00	8:30	13:26	
Jorge Campos G.	29/12/2014	8.00	9:30	17:30	Jornada diaria de 9.00 hrs.
Jorge Campos G.	02/01/2015	8.00	8:30	16:30	
Marcelo Frías De la fuente	17/04/2014	2.00	8:30	16:30	Jornada diaria de 9.00 hrs.
Marcelo Frías De la fuente	19/06/2014	6.00	8:30	14:00	
Leonel Arqueros León	27/96/2014	1.00	8:30	9:32	
Leonel Arqueros León	21/10/2014	3.50	14:13	17:30	
Marisol Espinoza M.	27/05/2014	0.80	8:30	8:50	Min. 1 hora, D.A. 1754, N° 3.-
Marisol Espinoza M.	20/06/2014	1.29	8:30	9:12	
Claudia Cea G.	21/11/2014	3.98	8:30	16:30	Jornada diaria de 8.00 hrs.
Claudia Cea G.	16/06/2015	3.50	14:04	17:30	
Nataly Muñoz Gallardo	03/06/2015	2.00	15:26	17:00	Término de Jornada 17:30 h.
Nataly Muñoz Gallardo	22/07/2015	3.25	14:08	17:30	
Verónica Aroca Piña	07/04/2014	0.54	9:00	18:00	Jornada diaria de 9.00 hrs.
Verónica Aroca Piña	26/05/2015	5.00	9:00	13:53	
Amadora Abarza	31/07/2014	1.00	16:51	17:30	Min. 1 hora, D.A. 1754, N° 3.-
Amadora Abarza	23/06/2015	1.11	16:19	17:30	

e) Referente a algunos Aspectos de Control Interno que debieran considerarse para garantizar la correcta operatividad del Sistema de apoyo de Personal y disminuir los factores de riesgo de la información, tenemos;

- Control de cuentas de usuarios: Fue solicitado a la Dirección de Gestión Administrativa mediante email, el listado de los funcionarios que tienen acceso al Sistema y sus respectivos perfiles para operar. En él nos encontramos que existen 2 funcionarias que no pertenecen a dicha dirección y que tienen acceso a este Sistema, son Alejandra Naranjo y Claudia Cea, ambas pertenecientes a la D.A.F. y Rentas.

- Manual de Procedimiento del Departamento de RR.HH., fue solicitado igualmente vía email. A la fecha de término de este informe no se obtuvo respuesta.
- Reportes con requerimientos y respuestas, fue solicitado a la DGA proporcionara los Reportes enviados a la Empresa Cas-Chile durante el año 2014 a Agosto 2015 para su revisión, y mediante ellos poder determinar qué aspectos de seguridad y de control fueron requeridos, no hubo respuesta de lo solicitado.

2. Sistema Bodega;

Se realizó un examen al Sistema informático de Bodega con la finalidad de constatar que el inventario de existencias del municipio se encontrara actualizado.

Al momento de la revisión se acudió con un listado que arroja el sistema informático (*se adjunta*) de los artículos que se encontraban en stock en la Bodega Central del municipio, al solicitar al encargado mostrar los artículos que se pedían mediante una Orden de salida de Bodega, documento formal mediante el cual los departamentos o secciones del municipio requieren sus materiales, artículos u otros implementos, se comprobó que no se encontraba actualizado el stock, el encargado de Bodega, manifiesta que el Sistema no actualiza automáticamente la información y que él lo hace manualmente. Al preguntarle si se hizo requerimiento de corrección por escrito de esta situación a la empresa Cas-Chile, manifiesta que sí, pero no se acuerda cuando.

Se le pide al encargado indique cual es el procedimiento manual que realiza y cuánto tiempo le lleva a diario ejecutarlo, por lo que manifiesta que alrededor de una hora y lo hace más menos 1 vez al mes.

Al pedirle que indique cual es la forma de hacer la actualización manual, el responde que; cuanta articulo por articulo y esa información la pasa al sistema informático para conocer el stock que habría.

Por lo tanto, al considerar que los sistemas informáticos prestan apoyo a las tareas cotidianas en cuanto a mantener en resguardo la información actualizada, en este caso las funciones de la Bodega central del municipio no se están cumpliendo en lo referente a mantener el stock de artículos actualizados.









De la misma forma que en el sistema Informático de Personal, se solicitó por escrito vía email a la Dirección de Gestión Administrativa, proporcionara Manual de Procedimiento Interno de Bodega y Solicitudes de Requerimiento de actualización o corrección del sistema informático a la empresa Cas-Chile, a la fecha de termino de este informe no hubo respuesta.

Conclusión:

De ambos Sistemas, se sugiere solicitar un Plan de trabajo con plazos asociados que permita corregir observaciones y garantizar que la información que entregan los sistemas sea precisa y real. Mejorar el manejo y control óptimo de estas Tecnologías de Información por la cual se paga mensualmente alrededor de \$250.000.- por cada módulo a la empresa que proporciona los Software.

Ingresados:

ANEXO 1001

Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Fecha de Adjunto	Acciones
HILE S.A. DE I. DE 29.11.2012. ID 218-139-LP12.pdf	Otros Anexos	Contrato	1739 Kb	30-04-2015 10:01:39	 VER
Certificado Disp. 218-139-lp12.PDF	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	271 Kb	19-11-2012 14:43:58	 VER
Informe Comision Ev. 218-139-lp12.PDF	Otros Anexos	Informe Comisión Evaluadora	1613 Kb	19-11-2012 14:40:25	 VER
2103-13.11.12.pdf	Resolución/Decreto Adjudicación	Decreto Alcaldicio N° 2103 de fecha 13.11.2012	526 Kb	19-11-2012 14:39:46	 VER
DA 1903.pdf	Otros Anexos de adquisición	Decreto Alcaldicio N° 1903 (17.10.12) que modifica Bases Administrativas y aprueba respuestas de licitación 218-139-LP12	1930 Kb	17-10-2012 18:46:31	 VER
Formatos N°1 a N°4.docx	Otros Anexos de adquisición	Formatos N°1, N°2, N°3 y N°4	84 Kb	05-10-2012 20:06:49	 VER
Sistemas Computacionales 24092012 jurídico.pdf	Otros Anexos de adquisición	Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas	552 Kb	05-10-2012 19:54:20	 VER
DA 1806.pdf	Otros Anexos de adquisición	Decreto Alcaldicio N° 1806 de fecha 05.10.12	340 Kb	05-10-2012 19:53:47	 VER

Seleccionar Todos

9 J D F

PAGOS REALIZADOS A CAS-CHILE AÑO 2014.-

Nº Factura o Boleta	Nº Decreto	Fecha	Monto	Por concepto
F N°49364 (01.08.2014)	70	14.01.2014	7,568,400	JULIO 2013, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
F N°49477 (01.09.2014)	134	21.01.2014	7,568,400	AGOSTO 2013, SERVICIO AGOSTO DE PROVISION INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACT. N°49959	448	19.02.14	7,253,050	SEPTIEMBRE 2013, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE S. COMPUTACIONES. Según Decreto Alcaldicio N° 1648 de fecha 30.08.13, se aprueba disminucion de Contrato por Sistema de Adquisiciones.
FAC N°50564 (01.11.2013)	551	05.03.2014	7,253,050	OCTUBRE 2013, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
F.51097 (01.12.2013)	611	12.03.2014	7,253,050	NOVIEMBRE 2013, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
F N°51656 (01.01.2014)	801	08.04.2014	7,253,050	DICIEMBRE 2013, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
F N°52971 (01.02.2014)	1095	12.05.2014	7,253,050	ENERO 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL.
F N°53556 (05.03.2014)	1186	20.05.2014	117,000	ADQUISICION DE SOFTWARE DECLARACION DE RENTAS AÑO 2014
	1488	17.06.2014	7,253,050	FEBRERO 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL.
FAC N°53676 (01.04.2014)	1829	04.08.2014	7,253,050	MARZO 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°54294	2119	02.09.2014	7,253,050	ABRIL 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
F.54824 (01.06.2014)	2258	23.09.2014	7,253,050	MAYO 2014, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA 55315 NOTA DE CREDITO 1446	2648	30.10.2014	7,015,050	JUNIO 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL. Según Decreto Alcaldicio N° 203 de fecha 02.02.15, se aprueba disminucion de Contrato por Sistema de Inspecciones.

FAC N°55852 (01.08.2014)	2805	24.11.2014	7,015,050	JULIO 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL .-
FACTURA N°56362	3090	19.12.2014	7,015,050	AGOSTO 2014, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
Total			101,576,400	

PAGOS REALIZADOS A CAS-CHILE AÑO 2015.-

FACTURA N°56884	78	14.01.2015	7,015,050	SEPTIEMBRE 2014 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL .-
FAC N°271 (01.11.2014)	354	10.02.2015	7,015,050	OCTUBRE 2014, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°845	599	09.03.2015	7,015,050	NOVIEMBRE 2014, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°1394	933	14.04.2015	7,015,050	DICIEMBRE 2014, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°1908	1228	11.05.2015	7,015,050	ENERO 2015, SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°2407	1680	18.06.2015	7,015,050	FEBRERO 2015 SERVICIO DE PROVISION Y SOPORTE INTEGRAL Y SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°3530 Y 4029	1919	17.07.2015	14,030,100	ABRIL - MAYO 2015 SERVICIO Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA LA GESTION MUNICIPAL
FACTURA N°4532	2380	26.08.2015	7,015,050	JUNIO PAGO E MEMPRESA CAS CHILE S.A DE I. \$6451188 - A MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN APLICACION DE MULTA POR SALDO MES DE MARZO 2015 \$563862 (MARZO \$0 POR APLICACION DE MULTA
Total			63,135,450	

ANEXO N° 7

ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 61 DE 2014.

DIRECCION DE CONTROL							
N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADO POR CGR	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DE DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
Capítulo I, aspectos de control interno	Ausencia de políticas sobre seguridad institucional.	Corresponde que la autoridad disponga la elaboración de la misma, situación que deberá ser acreditada a este Organismo de Control, remitiendo una versión preliminar de la citada política, en el término de 60 días hábiles.	Se está elaborando un borrador con las medidas a implementar por parte del Departamento de Informática. Se deja una copia en la dirección del Público. Se implementó en el Departamento de Informática lo siguiente: 1.- 3 cámaras de seguridad. 2.- 2 extintores CO2. 3.- Nuevo aire acondicionado con cambio de ubicación según observaciones de Contraloría. 4.-Reordenamiento de Bodega.	P:DIRECCION GEST_ADMININFORMATICAIGCR	Todo esto será visado y corregido por el respectivo encargado de seguridad una vez asignado.	Memo N° 228 de fecha 29/10/2015 de Directora Gestión Administrativa, en respuesta a lo solicitado por Dir. De Control. En verificación del Documento de respaldo, efectivamente se encuentra su ubicación en la Carpeta Pública de DGA. Se constató lo implementado físicamente.	Se mantiene la observación. Efectivamente hay en el público un borrador con políticas de seguridad, sin embargo, no ha habido implementación ni desarrollo de ninguna de éstas. (Excepto las mencionadas).
Capítulo I, aspectos de control interno	Inexistencia de un encargado de seguridad institucional.	El Alcalde deberá designar formalmente dicho administrador, lo que deberá ser acreditado ante esta Contraloría General mediante el decreto Alcaldicio que lo nombra en el término de 60 días hábiles.	Se elaborará una propuesta para ser presentada al Señor Alcalde con una nómina de candidatos a ocupar dicho puesto.	P:DIRECCION GEST_ADMININFORMATICAIGCR	Todo esto será visado y corregido por el respectivo encargado de seguridad una vez asignado.	Se verificó que No existe propuesta en carpeta Público..	Conforme a lo anterior, la observación se mantiene hasta próximo seguimiento. No hay avance.
Capítulo I, aspectos de control interno	Inexistencia de un Manual de Procedimientos.	Acerca de la inexistencia de un manual de procedimientos para el departamento de informática, que regule sus operaciones a nivel municipal, la autoridad Alcaldicia deberá remitir un	Se está elaborando un manual de procedimientos que abarque todas las funciones que se cumplen en el Departamento de Informática, lato para funciones de Prevención y Corrección.	P:DIRECCION GEST_ADMININFORMATICAIGCR	Todo esto será visado y corregido por el respectivo encargado de seguridad una vez asignado.	Memo N° 228 de fecha 29/10/2015 de Directora Gestión Administrativa, en respuesta a lo solicitado por Dir. De Control. Se verificó que	Conforme a lo anterior, la observación se mantiene hasta próximo seguimiento. No hay avance.

<p>Capítulo III, examen de la materia auditada, puntos 3 y 4, letra a)</p>	<p>Falta de formalización de procedimientos para el licenciamiento del software y la realización de copias de seguridad de los sistemas de información.</p>	<p>La entidad edilicia deberá formalizar los procedimientos para el licenciamiento del software y para la realización de copias de seguridad de los datos y de los sistemas de información, lo que deberá ser acreditado a este Organismo de Control, en el término de 60 días hábiles.</p>	<p>Se han establecido reuniones con empresas representantes de Microsoft, para determinar los lineamientos a seguir.</p>	<p>Como una medida adicional y en paralelo se ha determinado que no se puede adquirir ninguna estación de trabajo (computador o notebook) que no cuente con sus respectivas licencias tales como Sistema Operativo y Sistema de Ofimática.</p>	<p>Todo esto será visado y corregido por el respectivo encargado de seguridad una vez asignado.</p>	<p>No existe propuesta en carpeta Pública.. En verificación del Documento de respaldo, efectivamente se encuentra su ubicación en la Carpeta Pública de DGA.</p>	<p>Conforme a lo anterior, la observación se mantiene hasta próximo seguimiento. No hay avance.</p>
<p>Capítulo III, examen de la materia auditada, puntos 9.1, 9.2 y 9.5</p>	<p>Omisión de publicación en el sistema de compras públicas del texto de los contratos.</p>	<p>Corresponde que la autoridad municipal efectúe las regularizaciones pertinentes, publicando la documentación que corresponda, en dicho sistema, lo que deberá ser informado a este Organismo de Control, en el término de 60 días hábiles.</p>	<p>Con fecha 30 de abril de 2015, se publicaron en el portal por el Dpto. de Adquisiciones Municipales, los contratos referidos a la materia</p>	<p>No aplica</p>	<p>No hay.</p>	<p>Efectuadas las verificaciones de la información entregada, en Memo N° 406 de fecha 13/10/2015, se constató que a la fecha no se han publicado en el Sistema de compras públicas los Decretos Alcaldicios aprobatorios de los Contratos referidos</p>	<p>Conforme a lo anterior, la observación se mantiene hasta próximo seguimiento. No hay avance.</p>

VAP/vap
30/10/2015.-