

MINUTA

ORGANIZACIÓN FATMED

Análisis Estructura FATMED

El día viernes 20 de diciembre 2019, el Asesor Tributario Luis Muñoz, realizó una presentación introductoria a la comisión de gerencia externa, con la finalidad de dar a conocer el inicio de FATMED, y se nos informó la estructura organizacional que posee, a partir de lo cual se desarrolló un trabajo para conocer más a fondo la administración de FATMED

Antecedentes

- Se procede a revisar las carpetas del personal. Se encuentran cuarenta trabajadores contratados: 21 trabajadores en Santiago y 19 trabajadores de otras regiones. Las carpetas se encuentran en el área de recursos humanos. Para los trabajadores de Santiago es responsabilidad de recursos humanos actualizar los datos y mantener al día las carpetas. Para los trabajadores de otras regiones, sus carpetas están conformadas con la información que envían sus supervisores en regiones y se actualizan con los documentos en copias, debido que los documentos originales son manejados en el lugar físico de cada trabajador, como le señala la ley.
- De acuerdo a los contratos de trabajos la distribución del personal es de la siguiente manera

Administrativos			
Área	región	Cargo	Asistentes
Gerente General	Santiago	1	0
Secretaria	Santiago	1	0
Jefe zona norte	Santiago	1	0
Jefe zona sur	Temuco	1	0
Contador	Santiago	1	0
RR.HH	Santiago	2	2
Cobranza	Santiago	1	0
Total Administrativos		8	2



Auditores					
Región	Zona Sur		Región	Zona Norte	
	Auditores	Asistentes		Auditores	Asistentes
Concepción	1	1	La Serena	1	2
Temuco	2	2	Santiago	4	4
Osorno	1	0	Rancagua	1	2
Valdivia	1	0			
Puerto Montt	1	1			
Castro	0	1			
	6	5		6	8

Abogados					
Región	Zona Sur		Región	Zona Norte	
	Abogados	Asistentes		Abogados	Asistentes
Temuco	1	0	Santiago	2	1
			Rancagua	0	1
	1	0		2	2

- Se procede a revisar los libros de remuneraciones para corroborar el listado de trabajadores vigentes, sueldo de acuerdo a anexos de contratos, entre otros.
- Se toma conocimiento del organigrama de FATMED, confeccionado por la administración, para conocer la distribución de las áreas, jefaturas y funciones del personal.





- Algunas descripciones de las funciones de los trabajadores indicadas en contrato de trabajo se detallan a continuación.

Laura Padilla Arteaga – Contadora Auditor Suc. Valdivia

- 1) Ejecutar junto al cliente la planificación del trabajo en terreno a nivel contable, tributario y previsional y asistir al cliente en la identificación de oportunidades de mejoras.
- 2) Digitación, análisis y generación de informes y estados financieros individuales y consolidados de los distintos afiliados y sus sociedades.
- 3) Generar cierres mensuales y anuales, tanto en contabilidad, impuestos, imposiciones, RRHH, y DDJJ., entre otras.
- 4) Realizar trámites ante entidades gubernamentales, tales como SII, municipalidades, tesorería, etc.
- 5) Supervisar equipo de trabajo asignado.
- 6) Controlar la facturación y cobranza de la cartera asignada.
- 7) Viajar fuera de la región si es necesario.
- 8) Participar en charlas, talleres u otros encargados por FATMED o a solicitud.
- 9) Otras atinentes e inherentes al cargo.

Luis Muñoz Romero – Asesor Tributario

- 1) Dictar charlas informativas y de capacitación a nivel presencial en Santiago y regiones, para médicos o equipo de FATMED.
- 2) Asesoría telefónica, virtual y presencial para las consultas tributarias y contables de los médicos, miembros del equipo FATMED, jefaturas y de Directorio.
- 3) Análisis y propuestas de soluciones ante las distintas situaciones tributarias que los clientes de Fatmed presenten a nivel de rentas de personas naturales y/o jurídicas.
- 4) Elaboración de informes en materia tributaria y/o trámites contables.
- 5) Preparación y revisión de contabilidades de médicos y de sus sociedades que le sean asignadas por sus superiores.
- 6) Actuar ante organismos fiscalizadores que digan relación con la actividad de Fatmed.
- 7) Cualquier otra labor asignada por sus superiores que diga relación con materias propias de Fatmed.

Andrea Peña Cortes – Asesor Jurídico Tributario

- 1) Representaciones Jurídicas, extrajudiciales y análisis, que los directores de FATMED o quien este designe, le encarguen con la mayor diligencia, rápidas y eficiencia que el cargo amerite.
- 2) Asesoría y representación en materias contables y tributarias.

Diego Córdova Castillo – Asesor Jurídico Tributario



- 1) Asesorar a los médicos inscritos en la fundación en los asuntos jurídicos relativos del objeto de la fundación, tales como societarios, laborales, sucesorios, contractuales y todo aquello que diga relación con el derecho
- 2) Representaciones judiciales, extrajudiciales de los juicios por materias tributarias y/o propias de la fundación
- 3) Realización análisis jurídico - tributarios que los directores de FATMED o quien este designe, le encarguen con la mayor diligencia, rapidez y eficiencia que el cargo amerite.
- 4) Estudio, difusión y confección de informes sobre normas legales y administrativas de carácter tributario.
- 5) Elaboración y dictación de charlas en materias tributarias.

Metodología de trabajo

- Solicitamos la estructura de la organización de la Fundación y se nos hace entrega del Organigrama de forma digital.
- Al área de recursos humanos, le solicitamos las carpetas del personal contratado, para conocer como está distribuido el personal, cuales son las funciones que cumplen cada uno de ellos, cual es la productividad de cada área, cuanto control de jefatura existe en cada área, movimientos en general.
- Solicitamos directamente a don José Valenzuela (G.G.), el formato de los contratos de servicios prestados (con clientes/ usuarios) donde se indica que se contrata entre FATMED y el médico.
- Realizamos entrevista personal a trabajadores de diferentes áreas para cruce de información, de acuerdo a las funciones que realizan en la actualidad, con las funciones descritas en contrato de trabajo.

Consideraciones

- Existe un escaso control de supervisión en las áreas de trabajo. Se evidencia en las entrevistas de trabajo, que las funciones se realizan y se guardan avances en carpetas compartidas. Sin embargo, no hay evidencia de una supervisión directa ni solicitud de avances de tareas realizadas.
- Las carpetas de los trabajadores no se encuentran actualizadas, faltan anexos vigentes, de acuerdo a la actualización de funciones y sueldos.
- Las carpetas del personal que se encuentra en regiones, hay información incompleta, además hay anexos sin firmas.
- Para el aumento de sueldo de los Auditores, estos no especifican el porqué del aumento, como por ejemplo si existe un alza de carga en sus carteras u otros motivos.
- Observaciones Contratos De Trabajo:



Leslie Fabres – Contador auditor: Falta anexo de contrato con aumento de sueldo. Último anexo por sueldo archivado tiene fecha 06/05/19 por un sueldo base de \$1.147.673, y en libro de remuneraciones al mes de diciembre 2019, refleja un sueldo base de \$ 1.404.528.

Carlos Boza Pérez – Asistente Contable, sucursal Temuco: tiene una diferencia monetaria de \$5.332.- en el sueldo base que indica en libro de remuneraciones (\$640.025) con el último anexo archivado, firmado el 24/10/19 SB \$634.693

Laura Padilla Arteaga – Contador Auditor, sucursal Valdivia: Anexo con fecha 10/01/19 comisión gestión cobranza especial se encuentra sin firma. En libro de remuneraciones mes de diciembre indica que su sueldo base es de \$ 1.145.000, no existiendo en su carpeta personal anexo de este aumento de sueldo. Último anexo por aumento del sueldo base archivado, corresponde a la fecha 01/08/2019 por un monto de \$946.572.-

Luis Muñoz Romero – Asesor Tributario Contable: Su contrato de trabajo solo indica la función de asesor tributario contable, y no existe ningún anexo que actualice sus funciones. No hay respaldo de sus funciones como jefe de auditores zona norte como lo describen en organigrama, como tampoco existe respaldo por escrito de sus funciones como jefe de zona sur, como lo ha indicado él en entrevista personal. Por último, no hay respaldo de sus funciones en la preparación y presentación de declaraciones juradas tributarias y declaraciones de impuestos que en conjunto constituyen su producción principal. En los hechos ejerce funciones que se enmarcan en el cargo de gerente de producción.

Enirma Galindez Rodríguez – Asistente Contable, Santiago: En su contrato de trabajo se encuentran descritas sus funciones como asistente administrativo y no especifica las funciones como asistente contable, no existiendo algún anexo de contrato que verifique sus funciones actualizadas.

Yesenia Fuentes Molina – Contador Auditor sucursal Rancagua: Falta anexo de contrato con aumento de sueldo. Último anexo por sueldo archivado tiene fecha 27/12/18 por un sueldo base de \$1.138.253, y en libro de remuneraciones al mes de diciembre 2019, refleja un sueldo base de \$ 1.145.000.-

Sofía González Seguel – Asistente contable, sucursal Rancagua: Las fechas indicadas en sus anexos por plazo fijo, no coincide en el año. No existe un nuevo anexo que corrija las fechas.

Solange Fernández Rodríguez – Asistente Contable, Santiago: La trabajadora Solange Fernández, cumple la función de contadora interna de FATMED, estando contratada como asistente contable y no teniendo anexo de contrato actualizado de acuerdo a sus funciones. No cumple con la función de pagar a proveedores, debido que esta función es realizada por



otra persona. El punto número tres de sus funciones según contrato indican Mantenimiento, control y supervisión de las cuentas de FATMED, y en general de su tesorería. Estos movimientos los realiza Paula Araya, movimientos bancarios, pagos en general. La trabajadora Solange Fernández, solo se ocupa del ingreso de las cartolas bancarias para su conciliación en sistema contable.

Andrea Peña Cortés - Asesor Jurídico Tributario, Santiago: La trabajadora de profesión Abogada, actualmente se encarga del área de recursos humanos, y no existe anexo de contrato que indique este cargo y funciones. No hay información actualizada en su carpeta de trabajo.

Ximena Barrera Maúlen – Encargada RR.HH. y Remuneraciones: La trabajadora tiene contrato de trabajo con fecha 25/10/18, indica que ingreso a sus servicios el día 01/08/18, siendo que el plazo para realizar un contrato de trabajo es de 15 días desde la incorporación del trabajador.

Poulette Cruz Santa Cruz – Asistente Recursos Humanos: tiene una diferencia monetaria de \$8.013.- en el sueldo base que indica en libro de remuneraciones (\$ 453.102) con el último anexo archivado, firmado el 27/05/19 \$445.089.

Cristian Flores Ruiz – Administrativo: Es contratado como administrativo de FATMED, indicando en una de sus funciones el apoyo en la labor de cobranza directa y presencial a los afiliados. Actualmente su función es solamente en cobranza, trabajando en conjunto con Solange Fernández, Paula Araya y dependencia directa de gerente don José Valenzuela. Para el cumplimiento de encargado de cobranza como es reflejado en el Organigrama, no existe anexo que respalde esta situación.

Conclusiones

- Al revisar las áreas de trabajo de Fatmed, se constata que existen ciertas actividades de periodicidad mensual que se pueden abordar con menor dotación de personal. Así por ejemplo, las remuneraciones internas y externas, bien pueden ser absorbidas por el staff de auditores de la fundación o sus asistentes, dada la baja complejidad del cálculo.
- La Fundación evidencia una débil dirección administrativa, lo que se concluye de observar que no hay un seguimiento formal y documentado del cumplimiento de procedimientos y protocolos de la institución. La responsabilidad respecto de esto se presenta diluida.
- La información del personal no se actualiza a medida que ocurren los hechos, esto refleja falta de control de la información administrativa. La actualización de los contratos está igualmente sometida a la obligación de escrituración dentro de 15 días.



- Los contratos de trabajos son estandarizados. Es recomendable para evitar contingencias laborales, que los contratos fueran muy precisos, claros y actualizados, respecto de las funciones que concretamente realiza cada trabajador. Las contingencias por este motivo suelen verificarse cuando se termina la relación laboral o cuando se pretende ejercer las facultades legales del empleador.
- Se agrega Anexo con todas las entrevistas que respaldan los considerandos y conclusiones.

