



DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

INFORME FINAL

Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

Número de Informe: 235/2012
07 de agosto de 2013





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

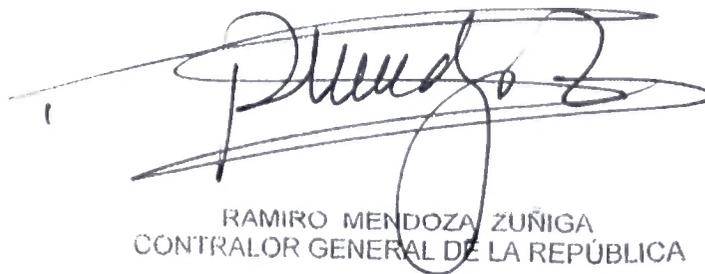
DAA N°489 /2013

REMITE INFORME FINAL N° 235, DE 2012, SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO.

SANTIAGO, 07. AGO 13 *049758

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 235, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor tamaño.

Saluda atentamente a Ud.,



RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
MINISTRO
DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
PRESENTE

RTE
ANTECED





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

DAA N° 488/2013

REMITE INFORME FINAL N° 235, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA DE
ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR
TAMAÑO.

SANTIAGO, 07. AGO 13 *049759

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 235, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Saluda atentamente a Ud.,

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

AL SEÑOR
SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
PRESENTE

JS

RTE
ANTECED





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 490/2013

REMITE INFORME FINAL N° 235, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA DE
ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR
TAMAÑO.

SANTIAGO, 07. AGO 13 *049760

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 235, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Saluda atentamente a Ud.,

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

AL SEÑOR
AUDITOR MINISTERIAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
P R E S E N T E



105

RTE
ANTECED



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

DAA N° 491/2013

REMITE INFORME FINAL N° 235, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA DE
ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR
TAMAÑO.

SANTIAGO, 07. AGO 13 *049761

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 235, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

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

Saluda atentamente a Ud.,


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



AL SEÑOR
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA
AUDITOR MINISTERIAL
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
P R E S E N T E

mpp

vis

RTE
ANTECED



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 492/2013

REMITE INFORME FINAL N° 235, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA DE
ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR
TAMAÑO.

SANTIAGO, 07. AGO 13 *049762

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 235, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Saluda atentamente a Ud.,

MARÍA ISABEL CARRIL CABALLERO
Abogado Jefe de
División de Auditoría Administrativa

ROSA MORALES CAMPOS
Jefe Unidad de Seguimiento
División de Auditoría Administrativa

A LA SEÑORA
JEFA DE UNIDAD DE SEGUIMIENTO
DIVISIÓN DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E

mpp

5/5/





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

PMET: 13.379/2012

INFORME FINAL N° 235, DE 2012, SOBRE
AUDITORÍA EN MATERIAS DE PERSONAL
Y DE REMUNERACIONES, EFECTUADA EN
LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y
EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO.

SANTIAGO, - 7 AGO. 2013

En ejercicio de las facultades conferidas en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones, y en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización del año 2012, esta Contraloría General efectuó una auditoría en materias de personal y de remuneraciones en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, por el período comprendido entre los meses de enero y marzo de dicho año, examen que, respecto de algunos procesos, abarcó también meses anteriores y/o posteriores, cuando se consideró necesario.

OBJETIVO

Realizar una auditoría a los gastos de personal en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, específicamente los referidos a remuneraciones, viáticos tanto nacionales como al extranjero y a los contratos a honorarios pagados en el primer trimestre del año 2012, así como las obligaciones legales, declaración de intereses, de patrimonio, fianzas, relación de parentesco y consanguinidad, control de jornada y realización de docencia con su respectiva recuperación de tiempo en igual período, horas extraordinarias efectuadas en el mes de diciembre de 2011, enero y febrero de 2012 y recuperación de subsidios por incapacidad laboral del último trimestre de 2011, derivados de licencias médicas.

El trabajo tuvo como finalidad verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como, comprobar la autenticidad de la documentación de respaldo proporcionada y la efectividad de los controles asociados a cada uno de los procesos antes mencionados.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de esta Contraloría General y con los procedimientos de control aprobados mediante las resoluciones exentas N°s 1.485 y 1.486, ambas de 1996, de esta Entidad de Fiscalización, considerando resultados de evaluaciones de control interno, respecto de las materias revisadas, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron pertinentes.

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
IOM/XCA/CMB

Contralor General
de la República

445



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

UNIVERSO

El presupuesto anual de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, imputado al subtítulo 21 del clasificador presupuestario, el cual, para el año 2012, alcanzó a la suma de \$ 6.431.865.000.

MUESTRA

Respecto al proceso de resoluciones exentas, se examinaron 700 actos administrativos correspondientes al primer trimestre del año 2012, verificando la oportunidad de su emisión, correlatividad, procedencia de la normativa señalada en los vistos del documento, y que los beneficios otorgados relativos a remuneraciones y personal se ajustaran a lo establecido en la legislación que los regula.

En relación al pago de remuneraciones y asignaciones, se auditaron los meses de enero, febrero y marzo del año 2012, por un total de \$ 379.486.942, considerándose, entre otros, los siguientes ítems:

Sueldo base	\$ 78.267.353
Asignación profesional	\$ 42.755.767
Asignación sustitutiva	\$ 36.161.220
Asignación de antigüedad	\$ 572.270
Asignación de responsabilidad	\$ 4.743.873
Ley N° 18.717	\$ 256.428
Funciones críticas	\$ 68.149.128
Dirección superior	\$ 10.228.968
Incremento colectivo	\$ 22.951.048
Componente institucional	\$ 20.848.630
Componente base	\$ 46.073.446
Artículo 8° de la ley N° 19.553	\$ 6.426.468
Gastos de representación	\$ 513.357
Bonificación de previsión del artículo 10 de la ley N° 18.675	\$ 7.060.514
Bonificación de salud del artículo 3° de la ley N° 18.566	\$ 4.420.889
Decreto ley N° 3.551, de 1980	\$ 9.400.173
Zonas extremas	\$ 3.666.332
Asignación de zona	\$ 2.035.221
Horas extraordinarias	\$ 7.853.358
Viáticos	\$ 7.102.499

En lo concerniente al cumplimiento y pago de horas extraordinarias a los funcionarios de la institución auditada, la muestra comprendió las horas ejecutadas en el mes de diciembre del año 2011, enero y febrero del año 2012, y enteradas durante los meses de enero, febrero, y marzo de esa última anualidad, respectivamente, ascendiendo a la suma de \$ 7.853.358, equivalente al 2,07% del total de la muestra auditada sobre remuneraciones.

Por su parte, la selección para el estudio de las comisiones de servicio nacionales y al extranjero consideró un monto de \$ 7.102.499, correspondiente al 1,87% de la totalidad de la muestra analizada.

Handwritten signature in blue ink.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

En cuanto a los contratos a honorarios, se efectuó una revisión de los convenios celebrados en los meses de enero, febrero y marzo de 2012, por un total de \$ 167.320.793.

Sobre la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, la indagación alcanzó a la suma de \$ 26.714.065, por el trimestre octubre a diciembre del año 2011.

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

- Verificación de las declaraciones de interés y de patrimonio de 57 de los funcionarios que deben presentarlas.
- Se consideró a 62 servidores sujetos a rendición de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.

Por otra parte, se incluyó un análisis de los permisos para impartir docencia y la recuperación del tiempo destinado a esa actividad. Asimismo, se revisaron las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, depende directamente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y, en virtud del artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 88, de 1953, tiene a su cargo toda la intervención que realiza actualmente el Estado, a través de sus diversas reparticiones, en las actividades del comercio, de la industria, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes y los que se dicten en el futuro.

Le corresponde especialmente entre otras funciones:

- Formular un plan general de política comercial y adoptar las medidas que estime convenientes para la mejor orientación, coordinación, fomento y desarrollo del comercio interno y externo.
- Adoptar las acciones necesarias para fomentar las inversiones extranjeras en Chile.
- Impulsar el desarrollo de las empresas de menor tamaño y facilitarles la utilización de los instrumentos de fomento dispuestos por los Órganos del Estado.

CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

El artículo 9° de la ley N° 10.336 precitada, ha facultado expresamente a este Organismo de Control, para solicitar de la Administración del Estado y de sus funcionarios, los datos e informaciones que necesite para el mejor desempeño de sus labores.

350



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

A su turno, el artículo 21 A de la referida normativa, le confiere a esta Entidad de Fiscalización, la atribución de realizar auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa.

En dicho contexto, y en lo que atañe a la entrega de la información que se requirió al Departamento de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, cabe manifestar que ésta fue proporcionada de manera oportuna y completa.

LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al respecto, cabe manifestar que, acorde con lo dispuesto en los artículos 1°, 2° y 4° de la referida ley, los órganos y servicios públicos, así como las autoridades y los funcionarios de la misma, tienen el deber de dar estricto cumplimiento al principio de transparencia en la función pública. A su vez, los artículos 6° y 7°, del mencionado texto legal, establecen que la información debe estar disponible en los sitios electrónicos de los órganos de la Administración del Estado, y éstos ser actualizados, dentro de los primeros 10 días de cada mes, en concordancia con lo previsto en el artículo 50, del decreto N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, reglamento de la citada ley N° 20.285.

Por último, el artículo 11, letra i), de la aludida ley, se refiere al principio de control, que consiste en la obligación de fiscalizar el derecho de acceso a la información.

Ahora bien, a raíz de la revisión realizada se verificó que la institución auditada, efectúa la actualización requerida periódicamente, manteniendo en su banner de Gobierno Transparente toda la información relativa a su estructura orgánica, funciones y atribuciones del personal, normativa legal, planta de los funcionarios titulares y a contrata, con las correspondientes remuneraciones, como asimismo, sobre los contratados a honorarios y los montos pagados por este concepto, todo ello de acuerdo a la normativa precitada y lo establecido en la Instrucción General N° 9, de 2011, que modifica las Instrucciones Generales N°s 4 y 7, ambas del año 2010, sobre Transparencia Activa.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Esta Contraloría General, mediante oficio N° 7.913, de 2013, remitió a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño el preinforme de observaciones N° 235, de 2012, con el objeto de que se tomara conocimiento e informara sobre las situaciones detectadas en la revisión. Al respecto, dicha entidad dio respuesta a través del oficio N° 1.523, del año en curso, cuyos antecedentes y argumentos han sido considerados para elaborar el presente informe final.

Debe recordarse, que del examen practicado se observaron las siguientes situaciones:



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

I. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. Auditoría interna

En relación con esta materia, es preciso señalar que esta función es realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, que fue creada mediante resolución exenta N° 632, de 23 de marzo de 2012, la que está compuesta por un equipo de tres profesionales, incluida su jefatura y un administrativo, cuya dependencia jerárquica es directa del subsecretario, siendo su misión otorgarle apoyo, a través de una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que le han sido asignados a la institución.

En lo que concierne a las actividades de auditoría interna desarrolladas durante el año 2011, es menester consignar que no fueron ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la subsecretaría, sino que por la Auditoría Ministerial, toda vez que durante esa anualidad aún no se había creado la primera, en conformidad con lo manifestado en el párrafo precedente.

Ahora bien, respecto al proceso de remuneraciones una vez revisado y efectuadas las pruebas de cumplimiento a un número determinado de liquidaciones de sueldos se comprobó, que las acciones de control definidas y descritas en el "Procedimiento Interno de Remuneraciones" de la subsecretaría, son aplicadas de forma coherente por los funcionarios que intervienen en las etapas vinculadas a este aspecto, existiendo, en la práctica, un procedimiento que opera de manera ordenada.

En lo que se refiere al mecanismo de contratación de los servidores a honorarios, se observó la inexistencia de un proceso formal y conocido por todos los integrantes del área respectiva para esos efectos, pese a que, a través de la resolución exenta N° 54, de 2008, de ese servicio, se habían impartido instrucciones en cuanto a cómo operar, y determinando las responsabilidades de las personas intervinientes. En atención a lo verificado por la Auditoría Ministerial, se sugirió la revisión del flujo establecido, para que con ese resultado, se implementara uno nuevo, de tipo automatizado, además de modificarse el referido acto administrativo, situaciones que se encuentran en etapa de validación por parte del servicio examinado.

En esta auditoría, además se constató que las secretarías regionales ministeriales llevan un libro para acreditar el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal. No obstante, se advirtió que los Secretarios Regionales Ministeriales, señores H. Azurmendi Toledo, G. Mallat Garcés y M. Silva Malig, registran todos los días exactamente el mismo horario de ingreso y salida.

Al respecto, la subsecretaría en su oficio de respuesta, señala que, en virtud de la observación realizada por la Auditoría Ministerial, la encargada de Administración y Finanzas de esa entidad, mediante la circular interna S/N°, de 14 de octubre de 2011, instruyó a todos los secretarios regionales ministeriales sobre el procedimiento a seguir y la forma de registrar la asistencia diaria de todos los funcionarios, así como el horario exacto en que aquéllos

JUS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

ingresan y se retiran de las dependencias, información que fue reiterada mediante correo electrónico de fecha 19 del mismo mes y año, por parte de la encargada de Gestión de Personas de ese organismo.

Además, se informó que, con fecha 12 de febrero de 2013, se emitió una nueva circular, dirigida a cada uno de los Subsecretarios Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo, por la que se reitera sobre la manera de verificar el cumplimiento de la jornada laboral y el registro de la misma.

Agrega, que esa subsecretaría solicita, mensualmente, a las correspondientes secretarías regionales ministeriales, el envío del registro de asistencia, tanto del secretario regional ministerial respectivo como del personal de la región, información que es revisada y controlada por el Área de Gestión de Personas de esa entidad.

Luego, y conforme a lo señalado por el servicio fiscalizado, se mantiene lo observado en el presente numeral. No obstante lo anterior, lo relativo a la implementación y el cumplimiento de las medidas adoptadas en las materias enunciadas por dicha institución, será comprobado en una futura auditoría de seguimiento.

2. Manual de procedimientos

Sobre el particular, se verificó que la institución examinada cuenta con procedimientos internos relativos a la gestión de personal y a los procesos que de ella se derivan, tales como: pago de remuneraciones, declaración de intereses y patrimonio, licencias médicas, horas extraordinarias, reintegros, contratos a honorarios. Sin embargo sólo se encuentra formalizado, a través del acto administrativo correspondiente, el manual relativo a las contrataciones a honorarios, lo cual implica que la falta de los documentos referidos a las demás materias indicadas, vulnera el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases Generales de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Al respecto, en su oficio de respuesta, la subsecretaría señala que los procedimientos antes mencionados fueron definidos como instrucciones de trabajo internas y, por tal razón, su formalización mediante un acto administrativo no se consideró necesaria, aun cuando si cuentan con la revisión y aprobación de la encargada del Área de Gestión de Personas de ese servicio.

Con todo, agrega que, a raíz de la observación realizada, ha solicitado a la División Jurídica de ese servicio, a través del memorándum N° 830023313, de 12 de febrero de 2013, llevar a cabo la revisión de las instrucciones de trabajo sobre pago de remuneraciones, declaración de interés y patrimonio, licencias médicas, horas extraordinarias y reintegros, para posteriormente dictar el acto administrativo aprobatorio de las mismas.

De acuerdo a lo expuesto, se mantiene lo observado, en atención a que está en proceso su regularización, lo cual será verificado en un futuro seguimiento que realice esta Entidad de Control.

JJG



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

3. Información administrativa

En cuanto al manejo de la información administrativa general del personal del servicio, es dable señalar que la institución fiscalizada cuenta con el sistema informático de soporte "Pay Roll", para los procesos de cálculo y pago de las remuneraciones y de horas extraordinarias, en tanto que, para el control horario, utiliza el sistema "Asislerp".

En lo que concierne al compromiso, devengo y pago de viáticos tanto nacionales como al extranjero, son gestionados a través del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, "SIGFE".

A su vez, el Área de Personal posee carpetas en formato físico, con la documentación referida a cada funcionario, esto es, resoluciones de contratos y nombramientos, ascensos, antecedentes de estudios, planes de salud, reconocimiento de asignaciones familiares, actos administrativos que conceden feriados, permisos con goce de remuneraciones y licencias médicas.

Sin embargo, dicha dependencia no cuenta con un sistema informático de administración de personal que contemple una hoja de vida funcionaria, en la que se incluya el detalle sistematizado de la información necesaria para reflejar en forma completa e integral la situación administrativa de cada funcionario.

En su respuesta, la subsecretaría indica que, actualmente, el Área de Gestión de Personas mantiene en planillas Excel, el registro de cada uno de los procesos relacionados con el ciclo de vida laboral, las cuales son impresas y archivadas en las carpetas del personal trimestralmente o de acuerdo al plazo interno establecido para cada actividad, los cuales conforman la hoja de vida funcionaria.

A pesar de ello, y consciente de la falta de un sistema informático que apoye la labor de gestión y registro, el Área de Informática de ese organismo ha estado desarrollando módulos para la Gestión de Personas, los que se espera integrar durante el año 2013.

Por consiguiente, y en atención a que se está trabajando en el aspecto mencionado, se mantiene la observación formulada en tal sentido, la que será objeto de revisión en una próxima auditoría de seguimiento que realice este Organismo de Control.

II. SOBRE EXAMEN DE CUENTAS

El examen de cuentas realizado al tenor de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336 y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se centró en la revisión de la documentación de respaldo de las remuneraciones y asignaciones, así como en su acreditación y en el cumplimiento de los requisitos para tener derecho a los diferentes estipendios que percibe el personal de ese servicio.

VVS
P



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

Como resultado del análisis efectuado, se determinaron las siguientes situaciones:

1. Bonificación especial del artículo 13 de la ley N° 20.212

Se trata de una bonificación no imponible que se otorga a los trabajadores de las entidades remuneradas por los sistemas del decreto ley N° 249, de 1973, y del título I del decreto ley N° 3.551, de 1980, que se desempeñen en las zonas que indica, concedida a través del artículo 13 de la ley N° 20.212, que modifica las leyes N°s 19.553, 19.882, y otros cuerpos legales, a objeto de incentivar el desempeño de los funcionarios públicos.

De la revisión efectuada a las liquidaciones de remuneraciones del mes de marzo de 2012, se verificó que la institución auditada no realiza la reliquidación de la asignación en comento, de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 37, de 1 de agosto de 1990, del Servicio de Impuestos Internos, que fija la modalidad para el cálculo del impuesto único de segunda categoría sobre las diferencias o saldos de remuneraciones y las remuneraciones accesorias o complementarias devengadas en más de un período y que se paguen con retraso. A vía de ejemplo de lo manifestado, se citan los casos de los siguientes funcionarios:

- Araneda Illesca, E.
- Medero Rojas, M.
- Mimiza Barrientos, C.
- Henríquez Miranda, I.
- Mella Borquez, M.
- Soto Ritter, P.

En su oficio de respuesta, la entidad fiscalizada informa que, por desconocimiento de la instrucción contenida en la citada Circular N° 37, de 1990, no efectuó la reliquidación de la bonificación especial del artículo 13 de la ley N° 20.212, en la forma indicada en ese instrumento, situación que será subsanada a partir de la remuneración del mes de marzo de 2013.

Por lo anteriormente expuesto, en tanto no se compruebe por este Organismo de Control la correcta aplicación del aludido instructivo, lo que tendrá lugar en una futura auditoría de seguimiento, se mantiene la observación formulada.

2. Viático Nacional

Sobre esta materia, regulada en el artículo 98, letra e), de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el decreto con fuerza de ley N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de viáticos para el personal de la Administración Pública, se pudo detectar que las resoluciones exentas N°s 40, 42, 62, 64, 65, 73, 75, 76 y 82, entre otras, correspondientes al mes de enero de 2012 -que designaron en comisión de servicio dentro del territorio nacional a funcionarios de esa subsecretaría durante el año 2011-, se dictaron con posterioridad a la realización de dichos cometidos, vulnerando los artículos 3° y 5° de la citada ley N° 18.575, y 7° y 52 de la referida ley N° 19.880.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

Lo anterior, ha significado además, afectar el presupuesto del año 2012 con gastos comprometidos en el año 2011, debido a que los actos administrativos fueron sancionados con fecha 16 de enero de 2012.

En su respuesta, la subsecretaría informa que, con el objeto de subsanar esta situación, se desarrolló en el año 2012 un nuevo módulo informático de gestión de comisiones y cometidos, el cual contempla la obligatoriedad de solicitar por parte de los funcionarios y jefaturas, la tramitación de éstos con la debida anticipación, es decir, previo a la fecha de inicio del cometido que lo origina.

Agrega, que el nuevo sistema entró en vigencia, a nivel nacional, a partir del 1 de febrero de 2013 y, complementariamente a su puesta en marcha, se envió un correo electrónico a todos los funcionarios, comunicando estas disposiciones y la responsabilidad de tramitar oportunamente sus cometidos y comisiones. En el mismo sentido, hace presente que la instrucción enunciada, es reiterada permanentemente por parte del Departamento Administrativo, a los secretarios regionales ministeriales, jefaturas y encargados de áreas.

Se concluye, dado lo informado por el servicio auditado, mantener la observación formulada hasta que se implementen definitivamente las correcciones respectivas, lo que será verificado en una próxima auditoría de seguimiento.

3. Contratos sobre la base de honorarios a suma alzada

En lo que se refiere a este tema, es del caso señalar que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 11 de la mencionada ley N° 18.834, 5° de la ley N° 19.896, que introduce modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y en el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, aprobatorio del reglamento del artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976, que Establece Normas Sobre Administración Presupuestaria y de Personal, se permite a los organismos públicos regidos por el citado Estatuto, contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, para realizar labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, normativa que además, contempla la posibilidad de contratar para la prestación de servicios en cometidos específicos.

Ahora bien, en lo respecta a la revisión selectiva llevada a cabo se comprobó que se han suscrito algunos convenios a honorarios para el desarrollo de funciones que por su extensión en el tiempo han pasado a constituirse en habituales de la entidad, lo que ocurre en las situaciones que, a continuación, se indican:

559
↑



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

Nombre	Contratado/a desde	Función
Abarca Muñoz, S.	01-01-2004	Asesora encargada de la elaboración de propuesta, pautas de ejecución legal, instructivos generales y especiales para los grupos asociativos del decreto ley N° 2.757, de 1979.
Bravo Sánchez, S.	15-09-2009	Encargada de conocer, manejar, actualizar y proporcionar información en materias de políticas, programas disponibles, iniciativas y proyectos a nivel municipal.
Berger Ovalle, F.	10-05-2010	Asesor en materias de regulación económica, responsable de preparar informes de dichas materias, hacer seguimiento y controlar las actividades que se le encomienden.
Farías Bustamante, C.	01-10-2010	Responsable del levantamiento y modelación de datos para el control y seguimiento de PMG GT, de los procesos territoriales de la Seremias, entre otros.
Génova Manieu, J.	01-08-2010	Encargado de diseñar y desarrollar sitios webs a diversas dependencias de la subsecretaría, brindar apoyo técnico en la seguridad de la información y en la creación de ambientes de entorno.
Gómez Burdiles, J.	01-11-2010	Coordinador, asesor técnico y supervisor en diversas actividades, relacionados con los requerimientos emanados del Departamento Administrativo, en el ámbito del desarrollo de sistemas.
Hermann Anguita, J.	11-03-2010	Coordinador, supervisor y evaluador de estudios y proyectos diversos relacionados con temas macroeconómicos, en el ámbito nacional e internacional.
Medina Aldea, G.	01-01-2010	Asesor en los procesos tarifarios del sector sanitario, lo que implica participar de la discusión de las bases preliminares con la Superintendencia de Servicios Sanitarios, analizar las observaciones a dichas bases, entre otros.
Miranda Cavieres, C.	01-07-2010	Profesional de apoyo del Subdepartamento de Gestión de Personas, encargado de planificar, desarrollar, ejecutar y mantener el funcionamiento de procesos de los sistemas de PMG del área de recursos humanos, entre otros.
Pino Maturana, M.	12-09-2006	Encargado de realizar tareas de aplicación de modelos, verificación de cumplimientos, de auditoría e inspección en terreno, en materias relacionadas con la acreditación de los Prestadores de Servicios de Certificación (PSC).
Norambuena Gómez, E.	01-01-2009	Asesora de compras, encargada de los programas dependientes de la subsecretaría que incluyen, entre otras materias, la realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones, cotizaciones de eventos, apoyar a los profesionales del área y al encargado de Abastecimiento.
Ortega Gutiérrez, B.	01-01-2009	Asesor de la subsecretaría, como encargado de registro del Departamento de Cooperativas, lo que incluye la elaboración de certificados de Cooperativas, registro de antecedentes legales y el otorgamiento de registro y vigencia de Cooperativas.
Robles Campos, M.	01-01-2009	Analista en materia de propuestas y desarrollo de proyectos de mejoramiento a los procesos de negocio a través de sistemas informáticos, entre otros.
Rodríguez Díaz, X.	13-06-2007	Asesora encargada de la elaboración de propuestas, pautas de ejecución legal, instructivos generales y especiales para los grupos asociativos del decreto ley N° 2.757, de 1979.
Rojas Ramírez, J.	01-01-2009	Analista de tesorería, encargado del pago a proveedores, atender y resolver sus consultas y dudas, mantener al día el registro de pago de honorarios, entre otros.
Santelices Utreras, T.	05-04-2009	Encargado de controlar el ingreso de material de correspondencia y su respaldo en el sistema FAIDI, atención de público, entre otros.
Zuloaga Marín, S.	04-08-2010	Responsable de elaborar los análisis económicos y minutas encargadas por la jefatura, junto con actuar como co-autor de investigación en proyectos del Departamento de Estudios.
Zúñiga Arriagada, C.	01-01-2010	Asesora encargada de la elaboración de propuestas, pautas de ejecución legal, instructivos generales y especiales para los grupos asociativos del decreto ley N° 2.757, de 1979.

44570



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

Sobre el particular, cabe hacer presente que, en lo que interesa, la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora ha señalado reiteradamente, que en el ejercicio de la facultad de contratar a honorarios, se debe observar un estricto criterio de racionalidad, evitando la repetición periódica de estos cometidos, ya que, lo contrario, por una parte, desvirtúa dicha facultad y, por otra, la extensión en el tiempo de las labores contratadas, las transforma en la realización de tareas permanentes, las cuales deben ser desempeñadas por personal de la institución que tenga la calidad de titular o a contrata (aplica criterio contenido en el dictamen N° 80.121, de 2010).

También, se verificó que en los contratos en análisis se instaure una cláusula que establece el pago de viáticos cuando se realizan comisiones de servicio, en lugar de indicar que los gastos ocasionados con motivo de alojamiento y/o alimentación derivados del cumplimiento de las labores encomendadas fuera del territorio en que las desarrollan con habitualidad, darán lugar al pago de un honorario adicional que lo compense, de acuerdo con lo informado en el dictamen N° 13.067, de 2010, de este Organismo Contralor. Los que en todo caso, según el oficio N° 496, de 2008, del Servicio de Impuestos Internos, no son tributables.

En su oficio de respuesta, el organismo auditado señala que, durante el año 2012, se realizó una revisión de los contratados a honorarios que se encontraban cumpliendo funciones de carácter permanente, a fin de determinar si poseían los requisitos fijados por el decreto con fuerza de ley N° 1-18.834, de 1990, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que adecua las plantas y escalafones de la subsecretaría de que se trata-, y ser incorporados a la institución en calidad de servidores a contrata, y de disminuir la dotación de personas que desarrollan labores a honorarios.

Del mismo modo, indica que ha iniciado un trabajo de análisis de la planta de personal actualmente vigente, contenida en el ya citado decreto con fuerza de ley N° 1-18.834, de 1990, a fin de proponer los cambios necesarios que permitan flexibilizar los requisitos de ingreso a la institución.

Al respecto, cumple con manifestar que en el caso de los profesionales contratados a honorarios se constató que no cumplen con las exigencias establecidas para ingresar a ese servicio, en particular, las relativas a la cantidad de semestres de duración que deben tener las carreras universitarias que los habilitarían para desempeñar determinados cargos a contrata.

Sobre la materia es menester señalar, que el artículo 19, N° 17°, de la Constitución Política de la República, garantiza la admisión a todas las funciones y empleos públicos, sin otros requisitos que los que impongan la Constitución y las leyes.

vsj/p



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

A su turno, el artículo 16 de la citada ley N° 18.575, establece que para ingresar a la Administración del Estado se deberá cumplir con los requisitos generales que determine el respectivo estatuto y con los que establece el Título III de ese cuerpo legal -referido, en lo que interesa, a las incompatibilidades e inhabilidades administrativas para ingresar a cargos de los órganos de la Administración-, además de los exigidos para el cargo que se provea.

Por su parte, el artículo 12 de la ley N° 18.834 precitada, dispone que para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir con los requisitos que la propia disposición enuncia.

Finalmente, el decreto con fuerza de ley N° 1-18.834, de 1990, antes aludido, a través del numeral II, fija requisitos de ingreso y de promoción para los cargos de las diferentes plantas que se indican.

Como puede advertirse de los preceptos citados, la incorporación a un organismo de la Administración del Estado demanda, para quien lo pretende, el cumplimiento de todos los requisitos que el ordenamiento jurídico contempla para ese efecto, lo cual implica, que la no satisfacción de tales exigencias impide el ingreso de manera válida y eficaz, y vulnera lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Carta Fundamental, según los cuales los organismos de la Administración del Estado deben, por una parte, someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella y, por otra, actuar previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley; generándose, en caso contrario, las responsabilidades y sanciones que correspondan.

Siendo ello así, y considerando que, de acuerdo con lo constatado por esta Contraloría General, los contratados a honorarios de que se trata no cumplen con los requisitos fijados por la ley para ingresar a prestar servicios a contrata, no resulta posible que la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño los incorpore en tal calidad al servicio; debiendo, en caso de haber actuado de esa manera, proceder a dejar sin efecto los actos dictados en ese sentido, a riesgo de incurrir en eventual responsabilidad administrativa los funcionarios involucrados en tal situación.

En relación a que en los convenios se incluye una cláusula que establece el pago de viáticos cuando se deba realizar comisiones de servicio en un lugar distinto del habitual en que desarrollan sus labores, la subsecretaría señala que, en consideración a que los contratos a honorarios a suma alzada para el año 2013 ya se encuentran suscritos, se realizará una revisión y análisis de los mismos, a fin de dar cumplimiento a la instrucción impartida, a partir de lo cual, se formulará un nuevo procedimiento, y se notificará y capacitará al personal afectado, para implementar dichos cambios a partir del 1 de enero de 2014.

Por consiguiente, se mantienen las observaciones formuladas, en tanto no se regularicen las situaciones sobre que versan, cuestión que será determinada en una próxima visita de seguimiento al servicio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

4. Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral

Del examen a este rubro, regulado por el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Fija Normas Comunes para los Subsidios por Incapacidad Laboral de los Trabajadores Dependientes y por la ley N° 18.196, que Fija Normas Complementarias de Administración Financiera, Personal y de Incidencia Presupuestaria, se revisaron las licencias médicas extendidas en el último trimestre de 2011, comprobándose que de un monto total a recuperar de \$ 23.088.605, a la fecha del referido examen faltaba por rescatar la suma de \$ 1.367.854, correspondiente a 4 licencias otorgadas en dicho período de los funcionarios que a continuación se mencionan:

Nombre	Desde	Hasta	Días de licencia médica por recuperar	Monto \$ por recuperar
Benavides Hernández, M.	25-12-2011	02-01-2012	9	244.938
Norambuena Navarro, N.	11-11-2011	30-11-2011	20	861.841
Norambuena Navarro, N.	31-12-2011	14-01-2012	1	27.628
Recuero del Solar, K.	10-11-2011	20-11-2011	9	233.177

De los casos señalados, el servicio fiscalizado en su respuesta informa que, respecto a doña M. Benavides Hernández, la licencia médica fue otorgada por 30 días, a contar del 25 de diciembre del año 2011, y recepcionada el 28 del mismo año. Sin perjuicio de ello, la citada funcionaria presentó, a partir del 3 de enero de 2012, su renuncia voluntaria para acogerse a jubilación, motivo por el cual corresponde recuperar 9 días de trabajo, lo que equivale a \$ 244.938.

Agrega que, dicha licencia médica fue rechazada por la institución de salud a la cual ella pertenecía al momento de producirse el reposo médico, situación de la cual se notificó a la ex funcionaria, quien no realizó las apelaciones correspondientes en los plazos legalmente establecidos. Dado lo anterior, la información fue remitida a través de oficio Ord. N° 512, de 14 de enero de 2013, al presidente del Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de iniciar las acciones que correspondan.

En lo que atañe a doña N. Norambuena Navarro, se indica que, en una primera instancia, las dos licencias médicas presentadas fueron reducidas por la ISAPRE Fundación de Salud de Trabajadores del Banco Estado. Luego, y tras la apelación realizada por aquella ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), ambas fueron autorizadas en su totalidad. Sin embargo a la fecha, la ISAPRE antes referida no ha realizado los pagos correspondientes, los que han sido cobrados en reiteradas ocasiones por esa subsecretaría.



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

En lo que respecta a doña K. Recuero del Solar, la entidad examinada informa que se han realizado diversas gestiones en el Fondo Nacional de Salud (FONASA), para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral, relativo a la licencia médica extendida a esa servidora por la cantidad de 9 días, los cuales han resultado fallidos hasta el momento.

Sobre la materia de la especie, es necesario expresar que, en conformidad con lo prescrito en el artículo 12 de la ley N° 18.196, modificado por el artículo 5° de la ley N° 18.899, las Instituciones de Salud Previsional o el Fondo Nacional de Salud, según corresponda, deben reembolsar al servicio las sumas por concepto de subsidios que corresponden al trabajador, mediante pagos que deben efectuar dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, a aquél en que se ingrese la presentación de cobro respectivo, reajustándose cuando no se soluciona oportunamente, en el mismo porcentaje en que varíe el índice de precios al consumidor, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas, entre el mes anterior, al que hubo de efectuarse y el precedente al que efectivamente se realice, devengando los intereses corrientes que procedan.

Del tenor de lo manifestado, se colige, entonces que si bien las instituciones de salud deben enterar los subsidios por incapacidad laboral mencionados, los servicios de que se trate, están, a su vez, obligados a exigirlos, a fin de resguardar el patrimonio de la institución.

En vista de las justificaciones y los antecedentes aportados por la institución auditada, se mantienen las observaciones planteadas, a fin que se agoten las instancias de regularización de las situaciones pendientes, lo que será verificado en una próxima visita de seguimiento.

5. Pólizas de Fianzas

Como cuestión previa, es útil anotar que el artículo 68 de la ley N° 10.336, establece que "todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquier naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones".

A su vez, el artículo 69 del mismo cuerpo normativo, prevé que los jefes de servicios velarán porque sus subalternos cumplan con la obligación de rendir caución, y si permitieren que entren al desempeño de sus funciones sin cumplir con este requisito, serán solidarios de la responsabilidad que pudiere afectar a aquéllos.

Asimismo, el artículo 61, letra I), de la ley N° 18.834, indica que dentro de las obligaciones funcionarias se encuentra la de rendir fianza cuando en razón de su cargo se tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la ley N° 10.336.

357 P



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

Sobre el particular, cabe manifestar que efectuada la revisión del personal que, durante el año 2012, debía cumplir con la exigencia aludida precedentemente, fue posible observar que doña J. Alvarado Matus, estando obligada al pago de una caución por el referido concepto, desde el 16 de agosto de 2007 -conforme da cuenta la póliza N° 304846, autorizada por esta Contraloría General, a contar del 18 de diciembre de 2007-, a la fecha de la presente visita no se le había realizado ningún descuento por esa razón, adeudando la cantidad de \$ 153.713.

A raíz de lo expresado, la encargada de Gestión de las Personas, doña N. Fernández Sánchez, a través del memorándum L. M. N° 428, de 4 de diciembre de 2012, notificó a la afectada de dicha deuda, con el fin de que la pagara o, en su caso, solicitara acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, que faculta al Contralor General para otorgar facilidades de reintegro o condonación respecto de los haberes que dicha norma indica.

En su respuesta, la institución fiscalizada informó que doña J. Alvarado Matus, solicitó la condonación de dicha deuda ante la Contraloría General de la República, oportunidad en la que, en virtud del oficio N° 7.404, de 1 de febrero de 2013, y por las razones que se indica, se desestimó tal petición, instando, además, a esa subsecretaría a adoptar las medidas pertinentes para lograr la restitución de la suma adeudada, situación que debe ser comunicada a este Órgano de Control, tal como se dispone en el citado oficio, a objeto de dar cumplimiento a la normativa que regula esta materia.

En atención a lo expuesto, se mantiene la observación, a la espera de que se informe sobre lo señalado en el párrafo precedente; sin perjuicio de que ello sea corroborado en una siguiente visita de seguimiento que realice esta Entidad de Control.

III. CONCLUSIONES

La Subsecretaría de Economía, y Empresas de Menor Tamaño ha dado respuesta y proporcionado antecedentes que no permiten salvar las observaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 235, de 2012, por lo cual deberá arbitrar las medidas tendientes a regularizar aquellas pendientes, las que contemplan a lo menos, las siguientes acciones:

1. En lo que dice relación con las observaciones contenidas en el punto 1 del acápite de control interno, del cumplimiento de la jornada laboral, la autoridad y jefaturas de ese establecimiento deberán efectuar un control jerárquico permanente de las actuaciones de su personal para asegurar que el sistema de control funcione correctamente, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la letra a) del artículo 64 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al artículo 11 de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

UJS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

2. Formalizar los manuales procedimientos sobre las diferentes materias de personal, como el pago de remuneraciones, declaración de interés y patrimonio, licencias médicas, horas extraordinarias y reintegros, entre otras, en conformidad al artículo 3 de la ley 19.880, que Establece Bases Generales de los Procedimientos Administrativos que Rigen precitada.
3. Implementar un sistema informático que permita tener el registro completo de la carrera funcionaria del personal, como medida de sana administración.
4. Realizar las reliquidaciones a todos los funcionarios afectos a la bonificación especial del artículo 13 de la ley N° 20.212, a fin que se ajuste a lo instruido en la Circular N° 37, de 1 de agosto de 1990, del Servicio de Impuestos Internos.
5. Emitir los actos administrativos por cometidos y comisiones de servicio con anterioridad a la realización de dichas diligencias, en virtud de lo establecido en los artículos 7° y 52 de la indicada ley N° 19.880, relativos a los principios de celeridad e irretroactividad de los actos administrativos.
6. Regularizar la situación de funcionarios a honorarios que han suscrito convenios, los cuales detallan el desarrollo de funciones que se han constituido en habituales de la entidad, con el propósito de dar estricto cumplimiento a lo consignado en el artículo 11 de ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda.
7. Modificar los convenios a honorarios que estipulen que, por concepto de alojamiento y/o alimentación, corresponde el pago de viático, toda vez que, en tales casos procede el pago de un honorario adicional que compense el gasto respectivo (aplica criterio contenido
8. Insistir en el cobro de los subsidios por incapacidad laboral, hasta obtener la total devolución del monto de las licencias cuyo entero se mantiene pendiente, en conformidad a lo previsto en punto 4, del acápite de examen de cuentas del presente informe.
9. Lograr la restitución del monto adeudado por doña J. Alvarado Matus, a título de póliza de fianza, como asimismo efectuar los descuentos por este concepto se realicen oportunamente.

El servicio examinado deberá informar a esta Entidad de Control, dentro del término de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, las acciones adoptadas para dar cumplimiento a lo indicado en las conclusiones precitadas.

Lo anterior, es sin perjuicio de que este Organismo Contralor verifique en una auditoría de seguimiento, la implementación e integral observancia de las medidas informadas por la entidad auditada, así como las instruidas por esta Contraloría General.

USG



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

Por último, esa subsecretaría de Estado deberá extender el examen que llevó a cabo este Ente Fiscalizador, al resto de los funcionarios que estén en las mismas situaciones observadas, teniendo presente que la revisión tuvo un carácter selectivo.

Saluda atentamente a Ud.,

VERÓNICA VALDIVIA SILVA
Jefe Unidad de Control de Personal
División de Auditoría Administrativa



www.contraloria.cl