



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


DAA N° 1.179/2012

REMITE INFORME FINAL N° 32, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES
EFECTUADA EN LA DIRECCIÓN DE
PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE.

SANTIAGO, 04.SET.12: 054524

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 32, de 2012, con el resultado de la auditoría practicada en la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

Saluda atentamente a Ud.,


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

AL SEÑOR
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
AUDITORÍA INTERNA DE LA
DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE
CARABINEROS DE CHILE
PRESENTE
BLM/ESM/jee.

RTE
ANTECED



**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CONTROL DE PERSONAL**

INFORME FINAL

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile

**Número de Informe: 32/2012
4 de septiembre de 2012**



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

PMET: 13.161 /2012

REMITE INFORME FINAL N° 32, DE
2012, SOBRE AUDITORÍA EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN
LA DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE
CARABINEROS DE CHILE.

SANTIAGO, 04 SET. 2012

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Contraloría General para el presente año, se efectuó una auditoría de personal y remuneraciones en la Dirección de Previsión de Carabineros, por el período comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2011.

OBJETIVO

La auditoría tuvo por finalidad verificar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos por la Entidad Previsional sobre derechos y obligaciones de los funcionarios y sus fuentes legales; la procedencia de los pagos respecto de beneficios remuneratorios, emolumentos anexos y su procedimiento de cálculo, verificando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de este Organismo de Control, por lo tanto, incluyó la revisión de los procesos, comprobaciones parciales de registros y documentos que respaldan las operaciones, determinándose la realización de pruebas de cumplimiento y sustantivas en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

UNIVERSO

El presupuesto anual de la Dirección de Previsión de Carabineros para el año 2011, por concepto de gastos de personal, alcanzó a la suma de \$ 2.916.041.000, a partir de los cuales se determinó una muestra ascendente a \$ 97.034.966, correspondiente al último trimestre del citado año.

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE

BLM/EBM

Contralor General
de la República



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

MUESTRA

En relación con las resoluciones exentas, se revisó un total de 406 documentos exentos del trámite de toma de razón, correspondientes al último trimestre de 2011, período que sirvió de base para las revisiones del resto de los procesos.

Respecto al pago de remuneraciones, se auditó el señalado trimestre, por un total de \$ 134.899.537.

En lo que atañe al examen del otorgamiento y pago de horas extraordinarias, se analizó el gasto correspondiente a una muestra ascendente a \$ 5.701.531.

Acerca del rubro de viáticos, se auditó un monto equivalente a \$ 6.956.125.

En lo que concierne al proceso de los contratos a honorarios, se estudió el pago correspondiente por un monto de \$ 25.094.840.

Sobre la revisión efectuada a las licencias médicas del personal afecto al Código del Trabajo, se consideraron las otorgadas en el primer semestre del año 2011.

En cuanto a las indemnizaciones entregadas al personal afecto al Código del Trabajo, se examinó un total de \$ 52.748.642.

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

- Se auditó el total de las declaraciones de intereses y patrimonio de las personas afectas a este trámite.
- Se analizaron 108 casos de personal sujeto a rendición de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.
- Se validó el sistema de control horario y cumplimiento de jornada del período octubre, noviembre y diciembre de 2011.
- En lo relativo a la relación de parentesco de consanguinidad y afinidad, entre superiores y subalternos contemplada en el artículo 54 de la ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, se verificó que actualmente no existen funcionarios en la Institución afectados por esta inhabilidad.

ANTECEDENTES GENERALES

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, en adelante DIPRECA, es la Institución encargada de entregar servicios de previsión, salud y asistencia, mediante un modelo que asegure la calidad de tales prestaciones a los beneficiarios de Carabineros, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros y el Servicio auditado.

Esta Institución de Previsión cuenta con 10 oficinas regionales para atender a sus usuarios a lo largo del país.



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

CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La ley N° 10.336, que fija la Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, ha facultado expresamente a este Organismo de Control, para solicitar de la Administración del Estado y sus funcionarios, los datos e informaciones que necesite para el mejor desempeño de sus labores.

De igual forma, el artículo 21 A de la norma legal precitada, señala que se efectuarán auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa.

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Institución para el año 2012, se constituyó una Comisión Fiscalizadora con el objeto de practicar una revisión sobre el personal y sus remuneraciones en ese Servicio.

En lo que concierne a la entrega de la información por la Unidad de Personal, es útil destacar que una parte fue proporcionada en su oportunidad durante el transcurso de la comisión, quedando pendientes respaldos solicitados que no fueron remitidos. El espacio físico para el desarrollo de la labor de fiscalización fue el adecuado.

LEY N° 20.285, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Es importante señalar que los Órganos y Servicios Públicos de la Administración del Estado deben cumplir el Principio de Transparencia en lo referido al acceso de la información, contenidos en los artículos 1° y 2° de la ley N° 20.285. A su vez, el artículo 4° inciso segundo del referido cuerpo legal señala la función pública que deben cumplir los Servicios, en el sentido de facilitar la entrega de antecedentes a personas naturales o jurídicas, además, en sus artículos 6° y 7°, establece que los datos deben estar disponibles en los sitios electrónicos de los Órganos de la Administración del Estado y actualizados mensualmente, dentro de los primeros 10 días de cada mes. También en el artículo 11 letra i) se refiere al Principio de Control, que consiste en la obligación de fiscalizar el derecho de acceso a la información.

Producto de la revisión realizada en el Servicio examinado, se observó que dicha actualización, no se efectúa periódicamente. A modo de ejemplo, se puede citar lo siguiente:

Se constató que en el portal Institucional la última actualización, en el caso del personal de planta se realizó el 31 de agosto de 2011, en cuanto al personal regulado por el Código del Trabajo y contratados a honorarios, esto fue actualizado el 30 de abril del citado año.

En atención a lo observado, el Servicio en su respuesta no incluye comentarios de las posibles instancias que permitan regularizar la situación descrita, por lo que no es posible dar por superada la observación, y esa Institución debe adoptar las medidas pertinentes para su normalización, hecho que será verificado en la próxima visita a realizar por esta Entidad de Control.



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

I. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Contraloría Interna

Acorde con lo señalado por el decreto N° 103, de 1975, del Ministerio de Defensa Nacional, a la Unidad de Auditoría Interna le corresponde fiscalizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias e instrucciones, por las que DIPRECA debe regirse, y evaluar el trabajo de la misma, formulando recomendaciones para corregir las deficiencias detectadas o perfeccionar el sistema.

En el transcurso de la presente fiscalización, se solicitó al Jefe de la citada Unidad, información respecto de las auditorías realizadas en materias de personal y remuneraciones durante el año 2010.

Acorde a los antecedentes remitidos, se comprobó que durante el año indicado, se realizó una revisión al proceso de Recursos Humanos, verificándose el cumplimiento de la normativa en temas como la declaración de intereses y patrimonio, pago de asignación por funciones críticas, control de jornada e incentivo al retiro.

No obstante, cabe señalar que al momento de realizar la presente auditoría, la Unidad en comento, se encontraba funcionando con el auditor jefe, la secretaria y el auxiliar, debido a una disminución de su dotación, situación que, obviamente, impide cumplir integralmente con las funciones que le encomienda la normativa y las solicitudes gubernamentales.

Referente a lo observado, tampoco la Institución examinada en su respuesta indica las medidas adoptadas para su regularización, por lo que se mantiene la observación, y se solicita al Servicio adoptar las acciones pertinentes para que sean subsanadas a la brevedad, hecho que será verificado en la próxima visita a realizar por esta Entidad de Control.

2. Manual de Procedimiento

La Unidad de Personal de DIPRECA, cuenta con manuales de procedimientos administrativos, no obstante, se constató deficiencias en el sistema de control interno de la Institución, referidas a los diferentes procesos auditados, tales como, resoluciones exentas, carpetas de vida funcionaria, control de asistencia y remuneraciones.

Al respecto, cabe señalar que dichos manuales deben ser actualizados de acuerdo con los requerimientos vigentes, a fin de sistematizar los procedimientos administrativos, permitiendo de esa forma optimizar la comunicación, disminuir los tiempos de cada proceso, y asimismo, aumentar la transparencia y la forma en que éstos se ejecutan al interior de la Entidad.

Sobre el particular, no es posible dar por superada la observación, en atención a que el Servicio no hace mención a esta materia en la respuesta al preinforme de observaciones, por lo que se solicita a la Superioridad de la Institución, regularizar las situaciones descritas, lo que será verificado en la próxima visita a realizar por esta Entidad de Control.



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

3. Numeración, archivo y formalidades generales de los documentos emitidos

3.1 Resoluciones exentas del trámite de toma de razón

En relación con esta materia, se examinó el 100% de las resoluciones exentas de dicho trámite, emitidas en el último trimestre del año 2011, relativas a materias de personal, dictadas conforme a las atribuciones conferidas a las autoridades de esa Entidad.

Al efectuar la revisión, se detectó que existen actos administrativos que conceden beneficio a sus funcionarios, como la acumulación de feriados y permisos con goce de remuneraciones, que fueron dictados con anterioridad a la fecha de solicitud de éstos, constatándose de esta manera la reserva de números como una modalidad habitual, práctica administrativa irregular, según lo ha reconocido esta Contraloría General en el dictamen N° 56.825, de 2009, pues puede ocurrir que se otorguen beneficios a sus funcionarios, aún cuando éstos los hallan solicitado fuera del plazo legal. Como ejemplo, se puede citar la resolución exenta N° 1.185, que fue dictada el 3 octubre de 2011, que otorga permiso con goce de remuneraciones a doña María Graciela Acevedo Araya, cuya solicitud es del 13 de octubre de ese año, igual situación presenta don Claudio Cortés Zúñiga y doña Lissette Pérez Orozco, entre otros.

También corresponde citar la resolución exenta N° 1.496, de 12 de diciembre de 2011, que concede feriado legal a doña María Angélica Muñoz Prieto, por el día 2 de noviembre de ese año, cuya solicitud fue presentada ante la autoridad el día 14 de noviembre de la citada anualidad.

En lo que concierne a esta observación, el Servicio señala que a partir del 14 de febrero de 2012 se implementó un sistema de control numérico para las resoluciones emitidas por el Departamento de Personal, el que no permite la reserva de números, como tampoco llevar a cabo actos administrativos en forma retroactiva, además, se procedió a reiterar a las jefaturas el cumplimiento del instructivo sobre los plazos de recepción y de tramitación de licencias médicas, días administrativos y feriados legales, a través de la comunicación interna N° 456, de 2012.

Por lo precedentemente expuesto, y dada las medidas adoptadas, se levanta la observación, sin perjuicio de ser verificada en el próximo seguimiento.

3.2 Resoluciones exentas con efecto retroactivo

Al efectuar la revisión de tales actos administrativos, se detectó que fueron dictados con evidente desfase, atentando contra la oportunidad de éstos, y vulnerando el principio de la irretroactividad de tales actos, a modo de ejemplo se pueden citar:

Rex N°	Fecha	Materia	Nombre Funcionario	Fecha solicitud	Desde	Hasta
1203	05.10.2011	Feriado Legal (15	Marcela Pino Ramírez		31.01.2011	18.02.2011



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

		días)				
1254	20.10.2011	Permiso por fallecimiento familiar 10.05.2011 (3 días)	Fernando Llanca Brito	18.05.2011	10.05.2011	12.05.2011
1258	20.10.2011	Descanso Postnatal Parental (84 días)	Paola Meneses Verdugo		26.08.2011	17.11.2011
1293	02.11.2011	Reposo Preventivo (1 día)	Julio Bloch Benavides		22.09.2011	
1496	12.12.2011	Feriado Legal (1 días)	María Muñoz Prieto	14.11.2011	02.11.2011	02.11.2011
1496	12.12.2011	Feriado Legal (1 días)	María Muñoz Prieto	14.11.2011	08.11.2011	08.11.2011
1504	15.12.2011	Licencia por enfermedad (4 días)	María Álvarez Cornejo		23.01.2011	27.01.2011

En atención a lo señalado por la Institución, ésta ha impartido instrucciones referente a lo observado, con el objeto de que las resoluciones emitidas no excedan los plazos establecidos, realizando un cierre semanal para dictar el acto administrativo.

Al respecto, en razón a las instrucciones impartidas y los antecedentes que se adjuntan, como es la comunicación interna N° 456 de 2012, se levanta momentáneamente la observación, sin perjuicio de ser verificada en el futuro seguimiento.

3.3 Documentos exentos enviados a Contraloría General, que vulneran el plazo de envío a ésta

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta Contraloría General, el Servicio no envía para su registro las resoluciones dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de su emisión, a modo de ejemplo, se citan algunos actos administrativos que se encuentran en esta situación:

Rex N°	Fecha Emisión	Fecha de Ingreso en C.G.R.	Fecha de registro en C.G.R.
1161	03.10.2011	04.11.2011	16.11.2011
1301	02.11.2011	10.01.2012	24.01.2012
1304	02.11.2011	10.01.2012	24.01.2012
1305	02.11.2011	21.12.2011	10.01.2012
1409	01.12.2011	10.01.2012	24.01.2012
1418	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1410	01.12.2011	10.01.2012	24.01.2012



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

1411	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1412	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1414	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1415	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1417	01.12.2011	10.01.2012	23.01.2012
1419	01.12.2011	10.01.2012	24.01.2012

De acuerdo a lo señalado por el Servicio auditado, sin perjuicio de las instrucciones impartidas, en el sentido de fijar plazos de entrega de la información para generar el acto administrativo, esta Contraloría General mantiene la observación, ya que las medidas se implementarán a futuro, por lo que ésta se verificará en la próxima visita de fiscalización que se efectúe a esa Entidad.

3.4 Numeración de Resoluciones Exentas

Del análisis efectuado a dicha documentación, se comprobó que existe un archivo en orden correlativo y cronológico, acorde con lo que establece el artículo 12 de la resolución N° 1.600, de 2008, de este Organismo de Control, que regula las normas de exención sobre el trámite de toma de razón y sobre los controles de reemplazo. No obstante, no se encontraron archivadas en dicho correlativo un total de 145 resoluciones, lo que constituye una irregularidad.

Sobre esta materia, la entidad auditada a través de oficio N° 258, de 2012, señala que sólo ha podido conseguir 48 documentos del total de faltantes en el correlativo.

En relación a los números reservados y los no utilizados, se debe dictar una resolución para su anulación, regularizando de esta forma la situación descrita. A continuación, se detalla la numeración observada, incluidos los documentos que carecen de respaldo físico, esto es, no registran la materia a que se refiere el documento.

N°	Reservados	No Utilizados	Sin Respaldo Físico
1	1169	1174	1298
2	1170	1243	1310
3	1171	1315	1343
4	1173	1316	1344
5	1216	1327	1350
6	1222	1332	1380
7	1248	1339	1383
8	1281	1340	1407
9	1317	1341	1408
10	1318	1369	1424
11	1319	1439	1438
12	1320	1440	1557
13	1377	1441	
14	1386	1442	
15	1400	1443	

PA



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

16	1430	1444	
17	1431	1445	
18	1465	1446	
19	1500	1447	
20	1508	1448	
21	1510	1449	
22	1511	1450	
23	1512	1451	
24	1513	1452	
25	1514	1453	
26		1454	
27		1455	
28		1456	
29		1457	
30		1458	
31		1525	
32		1527	
33		1528	
34		1536	
35		1558	
36		1559	

En cuanto a esta situación, cabe señalar que se ocupó la numeración no utilizada, para emitir la resolución de respaldo solicitada por esta comisión fiscalizadora, como es el caso de la resolución exenta N° 1.443, que autoriza el pago de horas extraordinarias, hecho que había sido dictado en su oportunidad a través de la N° 1.290, de 2011, creando una duplicidad de actos administrativos.

Por lo anteriormente expuesto, queda de manifiesto que la Unidad responsable de la numeración de los actos administrativos no realiza un control efectivo en la emisión, numeración y registro de dichos documentos.

Cabe agregar, que en conformidad con lo dispuesto en la resolución exenta N° 1.074, de 2007, de esa Entidad Previsional, la Jefa del Departamento de Personal tiene la facultad de dictar y firmar la documentación exenta de la Institución, por lo que de acuerdo a lo expuesto, se desprende que existe un incumplimiento de las funciones, por parte de la funcionaria que ejerce dicho cargo.

En el oficio de respuesta, esa Institución informa que ha impartido instrucciones para dictar la resolución que anule los números reservados y no utilizados durante el año 2011, del mismo modo, indica que se dispuso un sistema de control numérico para las resoluciones dictadas por el Departamento de Personal, el que no permite la reserva de números y tampoco realizar actos administrativos en forma retroactiva.

De las medidas propuestas, esa Institución adjunta la Comunicación Interna N° 457, de 2012, que informa a las jefaturas del Servicio que no podrán realizar reserva de números, instrucciones que su efectiva



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

implementación será verificada en una próxima auditoría, por lo que se mantiene la observación.

3.5 Acumulación de Feriado

En lo que concierne a esta materia, resulta necesario observar el procedimiento de solicitar la acumulación de feriados, prerrogativa a que tienen derecho los servidores públicos, siempre que sea requerido oportuna y formalmente, procedimiento que no se cumple en los casos de las resoluciones exentas N^{os} 1.356 y 1.357, de 2011, que autorizan la acumulación del feriado legal del año 2011, en forma colectiva, para hacer uso de este beneficio en conjunto con el correspondiente al año 2012.

Conforme a los antecedentes tenidos a la vista, resulta improcedente la acumulación otorgada, considerando que la fecha de la solicitud y la cantidad de días, no permitió anticipar o postergar el feriado a la autoridad facultada para autorizarlo. Ello, de acuerdo con lo reconocido por esta Contraloría General, a través de los dictámenes N^{os} 17.524, de 1990 y 34.929, de 2008.

De la citada resolución exenta N^o 1.357, se puede señalar los casos de doña María Retamal Navarrete, quien solicita feriado legal por 25 días, a contar del 25 de noviembre al 30 de diciembre de 2011, feriado que fue rechazado por la autoridad por razones de buen servicio, autorizando su acumulación para el 2012, en similar situación se encuentra doña Nelly Gutiérrez Eggers.

Igualmente, no se ajustan a lo señalado en la normativa las acumulaciones efectuadas a los funcionarios Germán Campos Onfray, Virginia Apip Gautier, Hernán Ahues Ananías, Leonel Barba González, entre otros.

Sobre lo expuesto, cabe hacer presente además, que el artículo 104 de la ley N^o 18.834, autoriza a las autoridades que menciona a postergar o anticipar el feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, pero, en ningún caso pueden rechazarlo, ni siquiera por razones de buen servicio.

Con respecto a esta observación, el Servicio ha impartido instrucciones a los funcionarios del Departamento de Personal, para confeccionar un procedimiento para la postergación y registro de la acumulación de feriados, medidas que serán objeto de validación en la próxima visita de seguimiento.

4. Carpetas de Vida Funcionaria

En relación a las carpetas de vida funcionaria que mantiene la Institución por cada servidor, se comprobó que sus registros no han sido actualizados con los beneficios otorgados, tales como, el reconocimiento del derecho a percibir asignación profesional, asignación de antigüedad, permisos administrativos, y otros, situación que ya fue observada por este Organismo de Control en diferentes auditorías realizadas, informadas al Servicio a través de los oficios N^{os} 11.746, de 2001; 42.730, de 2005 y 55.966, de 2008.

Sobre esta situación, se debe agregar que la información referente a la vida funcionaria se encuentra disgregada, debido a que parte de ella está registrada y archivada en las carpetas individuales, y otra, ha sido



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

ingresada al sistema informático que tiene la institución, por lo que en algunos procesos se realiza una doble anotación.

Al respecto, corresponde señalar los casos de los funcionarios Frella Solís Durán y Alex Rojas Páez, en cuyas carpetas no se encuentra registrado el reconocimiento de asignación profesional y tampoco se encuentra copia del título.

Considerando lo antes expuesto, la autoridad correspondiente deberá disponer la instrucción de un sumario administrativo, con el objeto de establecer las eventuales responsabilidades de los funcionarios que han intervenido en las actuaciones objetadas, informando a esta Contraloría General.

De acuerdo a lo indicado por el Servicio, se encuentran en vías de actualización las carpetas de los funcionarios, incorporando a partir del mes de mayo del presente año, copias de las resoluciones y del título profesional que otorga el derecho a percibir la asignación respectiva.

En virtud de lo anterior, la Institución deberá arbitrar las medidas para su efectivo cumplimiento, por lo que no es posible levantar la observación planteada en el Preinforme de Observaciones, mientras no se verifique su regularización en el próximo seguimiento.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Remuneraciones

1.1 Funcionarios afectos al decreto ley N° 249, de 1973

Del análisis efectuado al pago de las remuneraciones del personal de planta y a contrata de DIPRECA, se constató que en términos generales, se encuentran bien determinadas.

No obstante, de la revisión referida al último trimestre de 2011, se comprobó que en el mes de diciembre de ese año, se pagó a los funcionarios un porcentaje de la asignación de modernización por concepto de excedentes generados por los equipos de trabajo que no alcanzaron el nivel máximo de cumplimiento de sus metas, conforme a lo establecido en la letra h) del artículo 7° de la ley N° 19.553.

Sobre el particular, corresponde señalar que el decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, relativo al incremento por desempeño colectivo, precisa en el inciso segundo del artículo 34, que los recursos presupuestarios que se destinen al pago de este incremento por distribución de recursos de excedentes, equivaldrán como máximo, al conjunto de los recursos liberados producto de que algunos equipos definidos para la institución hubiesen obtenido niveles de cumplimiento de las metas fijadas inferiores al 90%.

Asimismo, el artículo 35 del citado reglamento agrega que el Jefe Superior de Servicio distribuirá los recursos excedentes anualmente entre los equipos que hayan obtenido un nivel de cumplimiento de sus metas del 90% o más. En concordancia con este precepto, el inciso segundo del artículo 30 previene que la distribución de recursos excedentes puede contenerse en la misma resolución que fija el grado de cumplimiento de las metas, al igual que los porcentajes a pagar por este incremento, documento que debe ser dictado a más tardar el 10 de marzo de cada año.



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

De la documentación proporcionada por la Institución, aparece que mediante la resolución exenta N° 429, de 7 de marzo de 2011, DIPRECA establece el porcentaje a pagar por concepto del incremento por desempeño colectivo, y en el punto tercero de ese documento indica que se distribuirán los excedentes resultantes por el no cumplimiento de metas de gestión comprometidas por el equipo N° 8, Relaciones Públicas, sin embargo, no indica el porcentaje de distribución de dichos recursos. En todo caso, su pago debió efectuarse trimestralmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 19.553, y no en una sola cuota en el mes de diciembre de 2011 como se efectuó.

Cabe agregar además, que el excedente por incentivo colectivo se encuentra afecto al pago de la bonificación compensatoria del artículo 8° de la ley N° 19.553, pues ésta viene a compensar las deducciones por cotizaciones para pensiones y salud a que está afecta la asignación de modernización, beneficio que no fue contemplado en el pago de remuneraciones del mes de diciembre de 2011.

Por otra parte, procede observar el pago de remuneraciones del mes de diciembre de 2011, de don Carlos Jerez Hernández, Director de DIPRECA, por cuanto en la determinación de la asignación de modernización de ese mes, no se incluyó en su base de cálculo la asignación de responsabilidad superior que otorga el decreto ley N° 1.770, de 1977, a los jefes superiores de servicio ubicados en grados 4° o superiores. Ello, conforme con lo señalado por el artículo 4° de la ley N° 19.553, lo que implica además, que el monto de la asignación de alta dirección pública a que tiene derecho, igualmente se encuentra mal determinada.

Asimismo, se comprobó que en el pago del mismo mes de diciembre de 2011, de las remuneraciones de los directivos de segundo nivel jerárquico, no se incluyó en la base de cálculo para determinar la asignación por alta dirección pública el monto percibido por excedentes del incremento por desempeño colectivo de la ley N° 19.553, se encuentran en esta situación:

- Álvarez Álvarez, Raúl
- Campos Onfray, José
- Vallejos Allende, Tucapel
- Barba González, Leonel
- Nesvara Herrera, Ricardo
- Vidal Varas, Guillermo

En cuanto a la situación de don Raúl Álvarez Álvarez, Fiscal grado 5° de la E.U.S., con asignación de alta dirección pública, el monto mensual que corresponde percibir por concepto de la asignación sustitutiva de la ley N° 19.185, en el mes de diciembre de 2011, asciende a \$ 844.070, equivalente a un directivo con asignación profesional y no \$ 706.402 como se solucionó.

En el caso de don Alex Rojas Pavez, Técnico grado 10° de la escala única de sueldos, con título profesional, cabe observar que en las remuneraciones del mes de octubre de 2011, se incluyó la asignación sustitutiva del artículo 18 de la ley N° 19.185, como directivo con asignación profesional, así como también la asignación del decreto ley N° 3.551, de 1980, ambos beneficios incompatibles.

Al respecto, cabe manifestar que esta Entidad Fiscalizadora ha manifestado en los dictámenes N°s 12.732, de 1994 y 38.048, de 2006, entre otros, que los empleados que ocupan cargos en las plantas de técnicos,



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

administrativos y auxiliares y se les paga la asignación profesional, no pueden percibir la asignación sustitutiva de la planta a la que pertenecen, sino que deben seguir percibiendo aquellas asignaciones reemplazadas por el artículo 17 de la ley N° 19.185.

En lo que atañe a esta materia, el Servicio señala que efectivamente mediante la citada resolución exenta N° 429, de 7 de marzo de 2011, se estableció el porcentaje a pagar por el incremento colectivo, y que por un error en la fórmula de cálculo, la regularización del pago de los excedentes sólo se realizó en el mes de diciembre de dicho año, en el que no se incluyó la bonificación compensatoria del artículo 8° de la ley N° 19.553, por lo que se debe proceder a corregir la omisión citada.

De la situación planteada en el caso de don Carlos Jerez Hernández, se informa que se revisó la fórmula de cálculo en el Sistema de Remuneraciones, detectando los errores incurridos en el año 2011, los que fueron corregidos para el presente año, ello implicó que existen diferencias a favor del citado funcionario por un monto de \$ 149.721, las que se pagarán en el mes de mayo del presente año.

Ahora bien, en relación a la Asignación de Alta Dirección Pública, se informa que se procedió a recalcularla incluyendo en la base de cálculo el excedente por incentivo colectivo, y la suma a favor de los funcionarios se pagará en el mes de mayo de 2012.

De las diferencias producidas en el pago de la asignación sustitutiva de la ley N° 19.185 a don Raúl Álvarez Álvarez, el Servicio auditado manifiesta que ésta asciende a \$ 102.348, la que se pagaría al funcionario en el mes de mayo de 2012.

Del pago indebido de la asignación del decreto ley N° 3.551, de 1980, por un monto de \$ 475.934 a don Alex Rojas Páez, el Departamento de Personal procedió a notificar al funcionario con fecha 13 de diciembre de 2011, indicando la restitución de la suma en cuatro cuotas de \$ 110.913 a partir de diciembre de dicho año, lo que a la fecha se terminó de descontar.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitó a través de la comunicación interna N° 474, de 2012, iniciar una investigación sumaria para esclarecer los hechos.

Cabe señalar, que conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, el Contralor General es la única autoridad competente para disponer que se reintegren de los haberes de los empleados las sumas que éstos adeuden por beneficios pecuniarios percibidos indebidamente, por lo que el Servicio debe ajustarse a la normativa citada cuando ocurran hechos de esta naturaleza y no como ha procedido en la especie.

De lo expuesto, y en atención a que las medidas para subsanar las observaciones no se han materializado en su totalidad, éstas se levantan parcialmente debiendo esa Institución regularizar las situaciones descritas, hecho que será verificado en la próxima visita a realizar por esta Entidad de Control.



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

1.1.3 Convenios de Desempeño de Altos Directivos Públicos

En relación con los convenios de desempeño de los altos directivos públicos, es preciso señalar que éstos se encuentran consagrados en el Título VI, Párrafo 5° de la ley N° 19.882, y en el decreto N° 1.580, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el reglamento que regula la Formulación y Funcionamiento de los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos.

Respecto a los altos directivos del segundo nivel jerárquico, los convenios de desempeño deben ser propuestos por el jefe superior del servicio dentro de los cinco días siguientes a su nombramiento, acuerdo que debe suscribirse en un plazo máximo de tres meses contados desde el nombramiento, los que tendrán una duración de tres años y deben ser aprobados mediante resolución exenta del trámite de toma de razón, y una copia de éste debe enviarse a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Ahora bien, de la documentación aportada por la Institución examinada, aparece que los convenios de desempeño de los referidos altos directivos fueron suscritos con posterioridad al plazo de tres meses contado desde el nombramiento en el cargo, como en los casos que se señalan a continuación, cuyas designaciones ocurrieron en el mes de octubre de 2010:

- Campos Onfray, José
- Barba González, Leonel
- Nesvara Herrera, Ricardo
- Vallejos Allende, Tucapel

De acuerdo a lo expuesto, es preciso tener presente que el inciso segundo del artículo 19 del decreto N° 1.580, de 2005, citado, señala que el jefe superior del servicio analizará los informes anuales presentados por los altos directivos, dispondrá la elaboración del informe definitivo, donde se determinará el porcentaje de cumplimiento de las metas estratégicas y los objetivos de la gestión, para los efectos del pago del incremento por desempeño institucional de la asignación de modernización a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.553, tal componente se determinará en el porcentaje máximo para aquellos jefes superiores de servicio y directivos del segundo nivel jerárquico que hubiesen cumplido el 100% o más de las metas fijadas para el año anterior en el respectivo convenio de desempeño, y en un 50% de la proporción aludida para aquellas que hubiesen cumplido más del 80% y menos del 100% de las metas pertinentes, y quienes no han alcanzado el 80% de las metas propuestas en el convenio pertinente, no tienen derecho a recibir el citado incremento por desempeño institucional.

Conforme a lo antes señalado, el no cumplimiento de lo establecido en los convenios de desempeño conlleva incidencias en sus remuneraciones, en los términos establecidos en el artículo sexagésimo quinto de la ley N° 19.882.

Al respecto, el Servicio señala que el control y envío de los convenios los lleva la Unidad de Organización y Métodos, quién a su vez informa si existe alguna modificación en los porcentajes de cumplimiento para los pago respectivos.

Lo indicado por la Institución no aclara la situación planteada ni las medidas que se implementarán para corregirla, por ende, se mantiene la observación efectuada por este Organismo de Control.



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

1.1.4 Asignación Profesional

Sobre esta materia, cabe observar la situación de Solange Gutiérrez Cuevas, administrativa grado 21 de la escala única de sueldo desde el 1 de octubre de 2007, con el título de Diseñador Gráfico Publicitario del Instituto Profesional Los Leones, a quien se le reconoció la asignación profesional, mediante la resolución exenta N° 1.300, de 2007, de esa entidad auditada.

En lo que dice relación al derecho a gozar de la asignación en comento, cabe señalar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del decreto ley N° 479, de 1974, modificado por el artículo 8° de la ley N° 19.699, ésta favorece a los funcionarios de las entidades que indica, que cumplan con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y tengan un título profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestre académicos y 3.200 horas.

Al respecto, y del análisis de la documentación referida a la materia, y según lo reconoce esta Contraloría General, entre otros, en los dictámenes N°s 58.946, de 2003 y 57.367, de 2006, referidos específicamente a dicho diploma, por haberse obtenido el título con fecha 30 de noviembre de 2004, carece del derecho a percibir la asignación profesional, toda vez que si bien era considerado título profesional universitario, a esa data la malla curricular sólo contemplaba 2.916 horas, las que fueron aumentadas sólo a partir del año 2005 a 3.204 horas, beneficio éste que no alcanzó a la funcionaria en cuestión.

De lo señalado por el Servicio, y conforme al acta de notificación del 25 de abril de 2012, comunica el cese del beneficio a partir del 1 de mayo del año en curso, quedando pendiente la determinación de la deuda y el reintegro, el que se llevará a cabo a partir del último mes citado.

En cuanto a esto último, tal como se indicó precedentemente, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso primero del artículo 67 de ley N° 10.336, el Contralor General es la única autoridad que puede ordenar que se descuenten de las remuneraciones de los funcionarios de los Organismos y Servicios que controla, en las condiciones que determine y adoptando los resguardos necesarios, las sumas que éstos adeuden por concepto de beneficios pecuniarios que hayan percibido indebidamente, los que en el caso de recaer en las remuneraciones mensuales, no podrá exceder del 50% de las mismas.

Como se infiere de la mencionada disposición, por una parte, los funcionarios de las Entidades que señala tienen el deber de restituir las sumas que adeuden al Estado y, por la otra, faculta al Contralor General tanto para determinar las modalidades en que se podrán efectuar dichas deducciones, fijando cuotas mensuales para hacer efectivos los descuentos, como asimismo, disponer la condonación total o parcial de la deuda.

Por lo que el Servicio, debe ajustarse a la normativa citada cuando ocurran hechos de esta naturaleza, lo que será verificado en una próxima visita de seguimiento.

1.2 Asignación de Consultorio de los Profesionales Funcionarios

En lo que concierne al pago de remuneraciones del personal médico afecto a las normas de la ley N° 15.076, cabe observar el pago de la asignación por consultorio a dichos profesionales, por cuanto



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

este beneficio debe percibirse por las horas efectivamente trabajadas en las dependencias que permiten devengarla, y su monto dependerá de los días hábiles que tenga el mes y las horas diarias efectivas dedicadas a la atención, conforme a lo señalado en el dictamen N° 19.907, de 1985, de este Organismo de Control, por lo que no corresponde pagar un monto fijo mensual por jornada como lo ha establecido esa Entidad Previsional. A continuación, se indica el procedimiento para determinar el pago.

Ejemplo:

Médico con 11 horas semanales con 25% de asignación por consultorio. Dedicar todas las horas al consultorio.

Mes de octubre de 2011 con 19 días hábiles.

$19 \text{ días} * 2,2 \text{ factor (2,12 hrs obligadas)} = \text{Horas máximas a pagar.}$

$19 * 2,2 = 41,8 \text{ horas. A pagar como máximo} = 41 \text{ horas.}$

Procedimiento de pago:

Sueldo Base \$ 40.225 * 25% = \$ 10.559. Monto a recargar por la asignación.

$\$ 10.559 : 30 = \$ 351,96.$ Monto a pagar por día.

$\$ 351,96 : 2,2 = \$ 159,98$ Monto a pagar por hora.

$\$ 159,98 * 41 \text{ horas} = \$ 6.559.$ Total a pagar en el mes de octubre.

De la muestra revisada se observa un error en la situación de los siguientes servidores:

- Concha Morales, Ana
- Ticona Venegas, Lilian
- Yates Vargas, Leslie
- Ponce Calderón, Simon
- Ulloa Luna, Marta

En su respuesta, la Institución manifiesta que en una anterior visita, la fórmula de cálculo no fue objetada por esta Contraloría General, razón por la cual han seguido operando con la fórmula interna que contempla el sistema de remuneraciones. Por lo tanto, han procedido a revisar el cálculo actual, percibiendo que las diferencias radican en que se consideran 21 días hábiles por mes, y no los días exactos hábiles de cada mes, como lo indica este Organismo de Control.

Es así que el Servicio procederá a ajustar la fórmula, de manera de obtener un cálculo exacto de esta asignación, por lo que el cumplimiento efectivo de las modificaciones será verificado en la próxima auditoría de seguimiento.

1.3 Casa Fiscal

Al respecto, cabe señalar que el artículo 91 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que "el funcionario tendrá derecho a ocupar con su familia gratuitamente la vivienda que exista en el lugar en que funcione la Institución, cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él".



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

De los antecedentes proporcionados por esa Entidad Previsional, se ha podido establecer que doña Manuela Andrade Hermosilla, Técnico, suplente, grado 13 de la escala única de sueldos (EUS), Jefa del Subdepartamento de Servicios Internos, quien desarrolla funciones en calidad de mayordomo en las dependencias de la Dirección de Previsión de Carabineros, sin que exista un acto formal que la designe en dicha labor, habita una vivienda fiscal.

Cabe agregar, que el cargo de mayordomo no habilita al funcionario para ocupar gratuitamente la vivienda fiscal que existe en el lugar que funciona la Institución, por cuanto no cumple las tareas de "mantención o vigilancia permanente del recinto", ello conforme a la normativa vigente y a lo manifestado en los dictámenes N° 19.197, de 1999 y N° 72.825, de 2009, ambos de esta Contraloría General, por lo que la señora Andrade Hermosilla debe pagar el 10% de su sueldo por ocupar casa fiscal y hacerse cargo de los consumos básicos de agua, luz, gas y teléfono.

El Servicio en su oficio de respuesta indica que con fecha 25 de abril de 2012, se procedió a notificar a la aludida funcionaria, que a partir del mes de mayo del presente año, debía cancelar el 10% de su sueldo para continuar ocupando cada fiscal, debiendo hacerse cargo además, de los consumos básicos antes detallados.

En consideración a la respuesta y antecedentes remitidos, se levanta la observación, pero el cumplimiento efectivo de la medida adoptada será objeto de revisión en una futura visita que se practique por parte de esta Entidad de Control.

1.4 Funcionarios con presiones financieras que ejercen cargos con acceso a activos

En relación con esta materia, es preciso hacer referencia a la situación que afecta a don Juan Carlos Figueroa Suárez, quien se desempeña como personal administrativo, suplente, grado 13 de la escala única de sueldos, cumpliendo funciones de Jefe de Oficina de Cuentas Corrientes Bancarias de esa Institución Previsional, ello, por cuanto de la revisión de las remuneraciones obtenidas en el último trimestre de 2011, se comprobó que percibió como remuneración líquida a pago en los meses de octubre y noviembre de la misma anualidad, la suma de \$ 6.400, situación que se repite en el mes de enero del año en curso.

Al respecto, se debe señalar que dicha situación constituye un riesgo para la Institución, considerando además, que al citado servidor, de acuerdo a lo indicado en sus liquidaciones de sueldo, no se le descontaron los montos por concepto de crédito que mantiene en La Araucana por \$ 48.574; en la Cooperativa de Carabineros por \$ 334.368; en la Cooperativa de Ahorro Limitada por \$ 23.585, mensuales, "descuentos no aplicados por sobrepasar el límite permitido".

Cabe hacer referencia, que los descuentos deben ceñirse al límite establecido en el artículo 96 de la citada ley N° 18.834, y a lo manifestado por la jurisprudencia de este Organismo de Control, contenida en los dictámenes N°s 57.424, de 2009 y 27.314, de 2010.

[Handwritten signature]



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

Además, este hecho podría trasgredir lo dispuesto en el artículo 61, letra i) del citado Estatuto Administrativo, el que señala que dentro de las obligaciones de los funcionarios, éstos deben "observar una vida acorde con la dignidad del cargo".

En su respuesta, la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, señala que se notificó al referido funcionario, quién se comprometió a solucionar su situación financiera en un plazo máximo de 2 meses a partir de esta fecha, instancia en la cual el Servicio evaluará el cumplimiento de este compromiso, junto con arbitrar las medidas en caso de su incumplimiento.

Agrega además, que a modo de mantener un control sobre las cargas que existen, se solicitó a la Oficina de Remuneraciones, mediante comunicación interna N° 473, de 2012, que remita mensualmente una nómina de los funcionarios de DIPRECA con sus líquidos respectivos.

Atendido lo anterior, y si bien se percibe la adopción de medidas para tener claridad respecto a las remuneraciones líquidas que están obteniendo los funcionarios, ésto no es suficiente para solucionar en forma íntegra la observación planteada, ya que las regularizaciones deben enfocarse al resguardo de los fondos públicos, por lo que las acciones adoptadas deben incluir instancias de control en el flujo de los procesos, como es la segregación de funciones, entre otros, a fin de que no recaiga sólo en una persona la responsabilidad de gestión de fondos institucionales, debiendo formalizar a la brevedad los procedimientos que se instauren sobre la materia, por lo que se mantiene esta observación, cuyo cumplimiento será verificado en una próxima visita de seguimiento de éstas.

2. Horas Extraordinarias

2.1 Horas Extraordinarias del Personal de Planta

En relación a esta materia, se verificó que personal de planta de esa Institución Previsional, entre otros, don Fidel Azócar Zubicueta y Marco Palavecino Gatica, realizaron horas extraordinarias los meses de octubre y noviembre de 2011, en el Servicio Médico del Hospital DIPRECA, autorizadas a través de las resoluciones exentas N°s 1.168 y 1.313, de dicho año, para efectuar funciones de mayordomía de lunes a viernes y portería en Sermed, los días sábados, pagándose en ambos períodos 40 horas diurnas y 12 nocturnas al primero y 12 horas nocturnas al segundo de los funcionarios nombrados. Sin embargo, no fue posible comprobar el cumplimiento de las horas efectivamente trabajadas, a raíz de que no fue proporcionado el control de asistencia de las personas citadas por parte de la Unidad de Personal, situación que la Entidad examinada deberá aclarar a este Organismo de Control.

Cabe observar además, el pago efectuado por las horas extraordinarias realizadas en octubre de 2011, a don Juan Valdivia Valdebenito, cuyo monto debió determinarse considerando el grado 22° de la escala única de sueldos y no sobre el grado 18° suplente, designación ésta dispuesta por resolución exenta N° 1.299, de 2011, pero, a contar de 1 de noviembre del año citado.

Se debe agregar, que se solicitó los reportes de control de jornada de 23 personas de planta, procediendo la Unidad de Personal a remitir mediante oficio N° 281, de 2012, sólo 20 planillas, quedando pendiente la entrega de la documentación de los siguientes funcionarios:

↑
A



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

- Andrades Hermosilla, Manuela
- Azócar Zubicueta, Fidel
- Tillería Candia, Jesenia

De los antecedentes remitidos de la Entidad auditada, no fue posible establecer fehacientemente las horas efectivamente trabajadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2011, ya que se proporcionó un reporte del control horario trimestral de los funcionarios que se señalan a continuación, entregado por el sistema de esa Institución, el que es engorroso e ilegible y no permitió determinar el cumplimiento de las horas extraordinarias efectivamente pagadas:

- Amigo Amigo, Eugenia
- Azócar Zubicueta, Fidel
- Bustos Rivas, Ariel
- Donoso Escobar, Luis
- Gatica Lovera, Lucía
- Huaiquimilla Monsalve, Alicia
- Medina Céspedes, Cristian
- Olivares Ibarra, Leonel
- Rojas Páez, Alex
- Sesnic Salazar, Paulina
- Traboltd Sandoval, Mónica
- Villalobos Mella, Daniela
- Andrades Hermosilla, Manuela
- Bustamante Zúñiga, Miguel
- Cuitino García, Jaime
- Figueroa Suárez, Juan Carlos
- Herrera Riquelme, Paulina
- Jofré Yáñez, María
- Mena Rojas, Cristian
- Retamal Navarrete, María
- Sarabia Salazar, Clara
- Tillería Candia, Jesenia
- Valdivia Valdebenito, Juan

En respuesta a estas materias, el Servicio señala que sobre la observación del pago de horas extraordinarias a los funcionarios que se detallan, el requerimiento de información fue limitado a registro horario y no a horas extraordinarias, situación que provocó una entrega incompleta de antecedentes, debido a que el sistema obliga a aplicar una metodología distinta para la captura de estos datos.

Por otra parte, de acuerdo al requerimiento de información, el Departamento de Personal remitió el registro de tres funcionarios que según DIPRECA, por razones ajenas a su voluntad, se ven imposibilitados de marcar su asistencia en sistema biométrico, debiendo registrar su asistencia en un libro habilitado para tales efectos.

En cuanto al caso de don Juan Valdivia Valdebenito, se revisó su situación, constatándose el error, por lo que se procederá a notificar al funcionario de que debe reintegrar la suma de \$37.823, por la diferencia de horas extraordinarias pagadas en exceso.

Cabe señalar, que las razones expuestas no esclarecen del todo el procedimiento y el porqué se debe llevar un control diferente para algunos funcionarios, además que no se pronuncia respecto de los puntos referidos al cumplimiento de jornada y horas extraordinarias de las personas mencionadas, ni se adjuntan antecedentes que avalen su correcto control y pago, debiendo ese Servicio regularizar las situaciones descritas, hecho que será verificado en la próxima visita a realizarse por esta Entidad de Control.

2.2 Horas extraordinarias del Personal regido por el Código del Trabajo

En cuanto al proceso de control y pago de horas extraordinarias de este personal, previa verificación del sistema de control horario, se dispone en la Unidad de Personal de la Institución, quienes determinan el



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

número de horas realizadas y el monto que corresponde pagar, información que luego es enviada a la Oficina de Remuneraciones, la que efectúa la retribución de éstas, dicha acción se lleva a cabo, sin que exista una validación de las cantidades informadas por la Unidad de Personal.

Asimismo, cabe señalar además, que se comprobó que en el pago de las horas extraordinarias realizadas al personal afecto al Código del Trabajo, en los meses de noviembre y diciembre de 2011, se incluyó en la base de cálculo de este estipendio, la asignación familiar, la colación y la movilización, emolumentos que no son considerados remuneración por el Código del Trabajo, por lo que no son parte de la determinación de esta compensación, como ocurre en los casos que se mencionan a continuación:

- Cornejo Rojas Mario
- Grandón Núñez Carolina
- Luco Pizarro Juana
- Muñoz Escobar Cristian
- Pérez Jara Margarita
- Veloso Pizarro Gloria
- De Palacio Cabello Mario
- Huerta Villalobos Aurea
- Morales Caniullán Marcia
- Ortega Urrutia Tatiana
- Silva Smith Rodrigo

Se debe agregar además, que de la revisión efectuada al proceso que nos ocupa, se comprobó la existencia de duplicidad de actos administrativos que autorizan la retribución de este estipendio, tales documentos fueron emitidos y firmados por distintas autoridades, como ocurre con las resoluciones exentas N^{os} 1.290 y 1.443, ambas de 2011.

Asimismo, cabe observar que en el caso de don Carlos Urzúa Guajardo, a quien se le reembolsó en el mes de diciembre un monto de \$ 91.018, por concepto de horas extraordinarias equivalente a varios meses, no fue posible verificar su procedencia, por cuanto no se enviaron los respaldos horarios correspondientes.

También, corresponde mencionar que en lo que atañe al personal afecto al Código del Trabajo, se solicitaron los reportes de control de jornada de 12 personas objeto de observaciones en este tema, antecedentes que no fueron proporcionados por la Unidad de Personal.

El Servicio en su respuesta, señala que la Oficina de Remuneraciones recibe la información de horas extraordinarias a través de una comunicación interna, firmado por la jefatura del Departamento de Personal, el cual valida que dichas horas ya han sido revisadas por ese Departamento, verificadas con el respectivo control horario y autorizadas por la Jefatura Superior del Servicio.

En relación con las horas en exceso del personal del Código del Trabajo realizadas en el mes de noviembre y diciembre de 2011, la Institución informa que su cálculo se realiza considerando sólo el sueldo base de cada funcionario, el que se divide por 180 para determinar el valor hora ordinaria y con el recargo del 50% se fija el valor de la hora extraordinaria.

Al respecto, es preciso manifestar que el procedimiento implementado por el Servicio no se ajusta a la normativa que regula el beneficio, ya que de acuerdo al decreto reglamentario de tales horas N° 969, de 1933, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en su artículo 16 prescribe que para determinar el valor de la hora extraordinaria, se debe dividir el sueldo del dependiente por treinta y el resultado multiplicarse por 28. El producto de tal operación debe



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

dividirse por 180 (que es la resultante de 45 horas semanales por cuatro), siendo el resultado, el valor de la hora ordinaria, la que es la base para calcular la hora extraordinaria, debiendo ser ésta incrementada en un 50% (recargo legal), para de esta forma obtener el valor unitario de la hora extraordinaria que se aplicará al trabajo en exceso realizado.

Cabe agregar, que no se aportan nuevos antecedentes respecto a las observaciones formuladas sobre la duplicidad de los actos administrativos que autorizan el pago de horas extraordinarias, a la procedencia del pago efectuado por este concepto a don Carlos Urzúa Gajardo ni sobre el reporte de control de jornada de las 12 personas mencionadas.

De lo expuesto, se concluye que no es posible levantar las observaciones, pero además, es necesario que el Servicio aplique las medidas correctivas a la brevedad, hecho que será objeto de control en una futura visita de seguimiento que permita corroborar el correcto cálculo de la mencionada asignación.

3. Viáticos

De la revisión efectuada a esta materia, que se encuentra reglamentada por el D.F.L. N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, se pudo verificar la existencia de actos administrativos que ordenaron los cometidos con derecho al pago de viáticos, dictados con evidente retraso, como ocurrió en los casos de las resoluciones exentas que se enumeran a continuación, emitidas en el año 2011, atentando contra el principio de irretroactividad de los actos administrativos.

RESOLUCION	FECHA	FECHA COMETIDO	
		DESDE	HASTA
1238	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011
1239	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011
1240	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011
1241	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011
1288	28.10.2011	17.10.2011	27.10.2011
1289	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011

Por otra parte, y en relación a esta misma materia, es preciso observar el pago efectuado a través del Departamento de Remuneraciones, el que se realizó con demasiada antelación a la fecha de inicio de la comisión de servicio, como es el caso de las siguientes resoluciones exentas.

RESOLUCION	FECHA	FECHA COMETIDO		FECHA DE PAGO
		DESDE	HASTA	
1217	12.10.2011	13.10.2011		23.08.2011
1239	17.10.2011	26.09.2011	12.10.2011	08.09.2011

Por último, es necesario señalar, que el viático es un estipendio indemnizatorio que tiene por finalidad solventar los gastos de alojamiento y alimentación en que incurra el funcionario, de tal modo que si tales premisas no se cumplen, es improcedente el pago de este beneficio, por tal razón las autoridades que disponen las comisiones con derecho a viático, están obligadas a velar por el fiel cumplimiento de la normas que regulan el rubro en estudio, evitando pagos indebidos.



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

Del análisis de estas resoluciones, se observó que los funcionarios contratados por el Código del Trabajo, realizaron además, horas extraordinarias, las que fueron solicitadas a través de las Comunicaciones Internas N°s 801 y 825, de 2011, para realizar "Examen Preventivo de Salud", a los funcionarios de Carabineros de Viña del Mar y San Felipe, como también al personal de la Policía de Investigaciones y Gendarmería de Chile, de la última localidad mencionada.

Al respecto, cabe hacer presente que estos respaldos fueron solicitados al Departamento de Personal, y según la respuesta enviada por el oficio interno N°s 143 y 154, de 2012, se determinó que no se cumple con la cláusula quinta de los contratos afectos al Código del Trabajo, que dice: "Para estos efectos (pago de horas extraordinarias), corresponderá que la persona a cargo de la comisión certifique el exceso de la jornada de trabajo pactada, comunicándolo al señor Director de Previsión".

De las observaciones a este punto, el Servicio señala que las resoluciones se dictaron dentro de los plazos reglamentarios, sin embargo éstas fueron numeradas y fechadas posteriormente a la realización de los cometidos funcionarios.

Para subsanar este desfase, indica que a contar del presente año, se implementó un procedimiento de control numérico de las resoluciones dictadas por el Departamento de Personal, que no permite la reserva, como tampoco el llevar a cabo actos administrativos en forma retroactiva, por lo cual dicha numeración se hará en la misma fecha en que se lleve a efecto la comisión de servicio.

En atención al pago con antelación a la salida efectiva de los funcionarios en comisión de servicio, la Oficina de Remuneraciones aplicará como procedimiento para su cancelación, a lo menos, cinco días de antelación, ello, por cuanto se debe considerar un tiempo para que la Oficina Contable a cargo de la confección de los respectivos cheques de pago, cuente con el tiempo para realizar este proceso, y tener lo antes posible los documentos de pago para hacer entrega a los funcionarios antes de que inicien sus viajes.

A su vez, para efectos de acreditar la veracidad de la ejecución de las horas extraordinarias, se impartirán las instrucciones a las jefaturas involucradas para que validen con la firma de la persona encargada de la comisión la realización de éstas.

Por lo expuesto, este Organismo de Control verificará en las próximas auditorías de seguimiento, el cumplimiento de las medidas arbitradas por el Servicio.

4. Contratos a Honorarios

En relación con este rubro, cabe señalar que en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, aprobatorio del reglamento del artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976 y el artículo 5 de la ley N° 19.896, se permite a los organismos públicos, 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



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

habituales de la Institución, normativa que además, contempla la posibilidad de contratar personal para prestaciones de servicios para cometidos específicos.

Sobre el particular, cabe observar la situación de don Luis Justiniano Rodríguez, quien fue contratado a honorarios a suma alzada mediante resolución exenta N° 1.311, de 2011, por un monto de \$ 15.000.000, que se pagó en dos cuotas de \$ 7.777.777 cada una, en los meses de noviembre y diciembre del mismo año, sin que el acto administrativo haya sido enviado al trámite de toma de razón a la Contraloría General.

Al respecto, es preciso señalar que no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.1.6. letras ii) y iii) de la resolución N° 1.600, de 2008, de este Organismo de Control, en el sentido que los contratos a honorarios que se paguen en mensualidades y alguna de ellas sea superior a 75 UTM, o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto sea superior a 150 UTM, deberán ser enviado al trámite de toma de razón a esta Entidad Fiscalizadora, situación que no ocurrió en la especie.

En efecto, conforme a lo antes expuesto, el contrato a honorario a suma alzada del señor Justiniano Rodríguez, debe enviarse al estudio de legalidad, ya que su monto supera las cantidades indicadas, dando cumplimiento además, a lo concluido en el dictamen N° 4.626, de 2009, de este Organismo de Control.

En atención a lo indicado, el Servicio señala que por desconocimiento del Departamento de Personal, la resolución de contratación a honorarios de la persona individualizada no fue enviada al trámite de toma de razón; sin embargo, se tomarán las precauciones del caso para que situaciones como éstas no vuelvan a ocurrir. Sin perjuicio de las medidas que se arbitren a futuro, se debe regularizar la situación planteada, hecho que será validado en la próxima visita de seguimiento.

5. Licencias médicas y subsidios por incapacidad laboral

Sobre este tema, corresponde señalar que el personal regido por las normas del Código del Trabajo, aún cuando de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del D.F.L. N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, reglamentario de la recuperación de los subsidios por incapacidad laboral, no tenga derecho al subsidio por los tres primeros días de una licencia igual o inferior a diez, el organismo empleador, en la especie, DIPRECA, debe hacerse cargo de todos los estipendios que no cubra ese beneficio hasta completar el total de las remuneraciones del afectado, ya que el propósito del artículo 18 del D.L. N° 3.529, de 1980, es mantener el goce de todas las rentas de los trabajadores afectos a sus normas.

En lo tocante a lo expuesto, cabe aclarar que la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora, contenida en los dictámenes N°s 49.607, 51.322, ambos de 2009, 52.541, de 2010 y 8.312, de 2012, ha precisado, sin distinguir sobre la calidad de imposables o no de los emolumentos, que la finalidad del artículo 18 precitado, es mantener, en el caso de los funcionarios afectos a las disposiciones del referido Código y que hacen uso de licencia médica, el goce total de sus estipendios.



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

De los antecedentes proporcionados por la Unidad de Remuneraciones, se comprobó que ese Instituto de Previsión se hace cargo de los montos que no devuelven las Instituciones de Salud, pero debe incluir además, los montos correspondientes a la colación y movilización.

En cuanto a este tema, DIPRECA señala que considerando la observación de Contraloría General, se procedió a partir de abril de 2012, a modificar la base de cálculo para corregir este procedimiento, adjuntándose además, los cálculos, a modo de ejemplo, del mes de febrero del año en curso, con las diferencias que se producen con ambas bases de cálculo.

Por lo anteriormente expuesto, los cambios implementados a fin de subsanar la observación serán corroborados en una futura acción de seguimiento.

6. Obligaciones Legales

6.1 Pólizas de Fianza

En lo que respecta a las cauciones, el artículo 68 de la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, 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".

Al respecto, se revisaron 108 pólizas, constatándose que a siete funcionarios no se les realizan los descuentos correspondientes, como tampoco se encontraron en los registros de este Organismo de Control las cancelaciones de éstas.

Los funcionarios que se encuentran en ésta situación son:

- Díaz Sotelo, Paulina
- Herrera Cárdenas, Matilde
- Maureira Benz, Claudia
- Pardo Contreras, David
- Pérez Valenzuela, María
- Ruiz Pailalef, Julio
- Tordesilla Matus, Claudia

Finalmente, cabe hacer presente que de acuerdo a las instrucciones impartidas por esta Contraloría General, la Oficina de Personal debe mantener un archivador único por orden alfabético, con todos los originales de pólizas de fianzas vigentes aceptadas por este Organismo de Control. Ello, con el objeto de facilitar la información para su análisis y revisión por parte de esta Entidad Fiscalizadora (aplica dictamen N° 31.988, de 1976).

En lo que atañe a este tema, para efectos del control de los funcionarios que rinden pólizas de fianza, DIPRECA señala que será habilitado un archivador único y ordenado alfabéticamente, con los documentos que actualmente se encuentran incorporados en cada carpeta funcionaria.

Por otra parte, se enviará copia de las pólizas a la Oficina de Remuneraciones, para que procedan a efectuar los descuentos correspondientes a las siete personas mencionadas en el preinforme.



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

De lo anteriormente señalado, este Órgano de Control verificará en la futura visita de seguimiento, la efectiva implementación de las medidas aquí indicadas.

6.2 Control de la Jornada

En lo que dice relación con este proceso, es preciso señalar que para la fiscalización de su correcto cumplimiento se ha tenido en cuenta el sistema de control horario que la superioridad de la Entidad Previsional ha implementado, a través de un sistema biométrico, para todo el personal, sin excepción alguna, no obstante existe un número de funcionarios que tienen inconvenientes con su huella digital y registran su ingreso y salida a través de un libro de firmas.

Conforme a la información enviada por la Jefa Subrogante del Departamento de Personal, mediante el oficio N° 47, de 2012, en el cual se indican los nombres de las personas que tienen problemas con su huella digital, por lo que deben registrar su asistencia mediante clave PIN, manifestándose que de igual manera estos servidores ingresan su asistencia en el libro de control de jornada, a fin de cotejar los registros en el Sistema Biométrico.

De la revisión realizada al libro antes citado, correspondiente a los registros del mes de diciembre de 2011, y los antecedentes enviados por el Departamento de Personal, se comprobó que existe un número de funcionarios que con frecuencia registran su entrada y salida a través de este medio, sin que estén en la nómina que proporcionó dicho Departamento, como es el caso de Ariel Buñtos Rivas, Daisy Masón Masón y Gloria Veloso Pizarro.

Al respecto, corresponde señalar que la existencia de un libro de firmas para el control horario para el personal con problemas con su huella digital, no es el más idóneo, por cuanto se detectó, una falta de orden, prolijidad y transparencia, toda vez que no existe una identificación del funcionario que permita determinar a quién corresponde la rúbrica estampada.

Sobre este tema, el Servicio no emite comentarios, por lo que las observaciones formuladas se mantienen.

6.3 Personal regido por el Código del Trabajo

6.3.1 Contratos del Código del Trabajo

Sobre el particular, cabe precisar que conforme a lo establecido en la letra j) del artículo 4° del D.L. N° 844, de 1975, que creó la Dirección de Previsión de Carabineros, y el artículo 4° de la ley N° 18.399, se faculta al Director de esa Entidad de Previsión sólo para contratar personal regido por el Código del Trabajo para el funcionamiento del Servicio Médico y Dental de la Dirección, y para desempeñarse en el Hospital de su dependencia, respectivamente.

Al respecto, cabe señalar que mediante el oficio N° 2.810, de 2011, de esta Contraloría General, se observó la contratación de personal bajo las normas del Código del Trabajo para desempeñar funciones en esa Dirección Previsional, lo que no se ajustaba a derecho conforme a la normativa antes citada, por lo que la superioridad de esa Entidad adoptó las medidas necesaria y procedió a redistribuir dicho personal en los Centros de Salud respectivos, sin embargo, deberá realizar la modificación de los contratos de estos servidores debido a



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

que este personal pasó a desempeñar labores distintas a las que realizaba en la Dirección de Previsión de Carabineros.

También, se comprobó que aún existe personal contratado por las normas del Código del Trabajo que desempeña labores en la Dirección de Previsión de Carabineros, como es el caso de don Juan Carlos Santander Rojas, contratado desde el año 2001, en la Unidad de Planificación y Control de Gestión, y que en la actualidad se desempeña como Jefe de Gabinete.

De lo expuesto en los párrafos precedentes, la Institución en su respuesta hace referencia sólo a la situación de don Juan Carlos Santander Rojas, informando que éste actualmente está contratado bajo las normas del Código del Trabajo y se encuentra desempeñando funciones en el Hospital DIPRECA a cargo del proyecto CISDP, según constaría en registro de asistencia del mes de abril del año en curso, remitido por la jefa subrogante de la División de Personal del mencionado Establecimiento Hospitalario.

Analizados los antecedentes enviados por el Servicio, constituidos por algunos correos electrónicos y un documento en formato Word, sin firma ni timbre, las observaciones de este acápite se mantienen y serán verificadas en una futura visita de auditoría.

6.3.2 Indemnización por años de servicio

De la revisión efectuada al pago de indemnización por años de servicio, del personal contratado bajo las normas del Código de Trabajo en esa Entidad Previsional, conforme a lo establecido en la ley N° 18.399, se comprobó que este beneficio no ha sido calculado correctamente.

Sobre el particular, cabe indicar que el inciso primero del artículo 161 del Código del Trabajo, permite poner término a la relación laboral por necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, caso en el cual el servidor tendrá derecho a la indemnización que contempla el artículo 163 de dicho ordenamiento, esto es, un mes por cada año de vigencia del contrato con un máximo de once años.

Pues bien, de la documentación examinada, aparece que el referido beneficio ha sido determinado sobre el sueldo base, las asignaciones de colación y movilización, y la asignación de modernización. No obstante, de conformidad con lo señalado en el dictamen N° 3.220, de 2012, de este Organismo de Control, se debe excluir del cálculo de la indemnización, las asignaciones de movilización y colación, teniendo en consideración que artículo 41 del Código del Trabajo, en su inciso segundo señala que estos beneficios no constituyen remuneración.

En lo que respecta al monto correspondiente a la asignación de modernización de la ley N° 19.553, para el cálculo del beneficio indemnizatorio, se debe incluir además, la suma pagada por concepto de excedentes equivalente al tercio del trimestre, en los casos que corresponda.

Referente al pago del feriado, cabe expresar que el artículo 73 del precitado Código del Trabajo, señala que éste no se podrá compensar en dinero, salvo que el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del beneficio, deje de pertenecer por cualquiera circunstancia a la empresa, en cuyo caso el empleador deberá compensarle el tiempo que por este concepto le



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

habría correspondido y si el contrato termina antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Considerando lo antes expuesto y conforme a lo señalado por este Organismo de Control en el dictamen N° 60.260, de 2008, para el pago de la indemnización por feriado proporcional sólo deben considerarse los días hábiles, y no incluir los días sábados y domingo como ha procedido la Institución examinada. En este contexto, es útil señalar que para determinar el monto de lo que corresponde pagar por feriado proporcional debe, en primer lugar, dividirse el número de días de feriado a que el trabajador tiene derecho, por el número de meses (12) que comprende el año, el cociente será el número de días hábiles de feriado que deberá compensarse por cada mes trabajado. Posteriormente, el resultado deberá multiplicarse por el número de meses, y fracción de meses que hubiere acumulado el trabajador entre la fecha de su contratación y el término de sus servicios, o entre su última anualidad y la terminación del contrato.

La base de cálculo definida para el pago de la indemnización por años de servicios, es la misma que se debe utilizar para la determinación del monto a pagar por feriado proporcional y el acumulado, la que corresponde a la remuneración diaria percibida en el mes anterior al retiro y no como lo efectuó esa Dirección Previsional que consideró sólo el sueldo base.

En concordancia con el procedimiento señalado, es del caso observar el cálculo efectuado por ese Ente Previsional para la definición del beneficio de doña María José Unjidos Cazanga, en atención a que consideró sólo los meses completos, debiendo incluir además, la totalidad de los días servidos del mes respectivo. Sobre el feriado pendiente por acumulación, es preciso hacer presente que de acuerdo al inciso segundo del artículo 70 del Código del Trabajo, se establece que no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos, por lo que se debe ajustar a ello la determinación de lo que le corresponde a la citada servidora, sin perjuicio que según los antecedentes proporcionados por la Unidad de Personal, registra 39 días de feriado pendiente y se le consideraron 35 días para el cálculo.

Por otra parte, de lo señalado anteriormente, se observa la situación particular de los siguientes ex funcionarios, cuyos finiquitos presentan las siguientes características:

- Katherine Pardo Armijo quien tiene 3 años 4 meses y 26 días computable para el cálculo del finiquito, por cuanto fue contratada desde el 18 de febrero al 31 de mayo de 2008, por resolución N° 61 de ese año, tiempo no útil por existir interrupción de funciones, ya que posteriormente, mediante la resolución N° 285, del mismo año, se le contrata, a contar del 1 de diciembre de 2008 hasta el 14 de enero de 2012 (aplica dictámenes N°s 64.297, de 2009 y 59.495, de 2011, de esta Contraloría General).
- Evelyn Pardo Pardo cuenta con 4 meses, 21 días para el cálculo del feriado proporcional y no con 4 meses como se ha determinado, ya que fue contratada a contar de 20 de agosto de 2007 hasta el 11 de enero de 2012.
- Olegario Uribe Ruiz según lo informado por la Unidad de Personal y los antecedentes sobre control de feriados, registra 17 días pendiente y no 13,6 como se consideró para el pago.



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

Finalmente, el monto a deducir de la indemnización por años de servicio por concepto de seguro de cesantía establecido en la ley N° 19.728, debe corresponder a todas las cotizaciones efectuadas por el empleador hasta la fecha de cese, lo que no ocurre con los trabajadores que se les puso término a su relación laboral el 12 de enero del año en curso, pues el certificado de saldo del aporte del empleador que se adjunta incluye solamente las remuneraciones devengadas hasta el mes de noviembre de 2011.

En relación con esta materia, DIPRECA señala que, en lo que se refiere al pago de finiquitos del personal contratado bajo las normas del Código del Trabajo que incluyeron las indemnizaciones por años de servicio, se procedió a recalcular los beneficios, excluyendo por una parte la asignación de colación y movilización e incluyendo por otra, el excedente por incentivo colectivo pagado en el mes de diciembre del año 2011. Al mismo tiempo, éstos fueron modificados, considerando la observación respecto a la obtención de los días que le corresponden al funcionario por feriado proporcional, ya que tomaba en cuenta los días hábiles e inhábiles, a diferencia de lo señalado en el preinforme de observaciones, respecto a que debían ser considerados sólo los días hábiles.

En el caso de doña Katherine Pardo Armijo, DIPRECA indica que la ex funcionaria del Código del Trabajo mantuvo períodos continuos de contratación, para lo cual adjuntan resoluciones de respaldo, los que fueron verificados, por lo que se levanta la observación pertinente, referida a esta persona.

Se agrega, que el Departamento de Personal del Servicio ha procedido a instruir a los funcionarios a cargo de los procesos, sobre las observaciones formuladas por esta Contraloría General, de manera que se proceda con cálculos correctos, tanto del feriado proporcional, acumulado y bases de cálculo de finiquito e indemnizaciones.

En cuanto al descuento por los montos a deducir por seguro de cesantía, se procurará la obtención de los certificados con los saldos actualizados de los aportes del empleador, de las remuneraciones al mes en que dejan de prestar servicios.

De las diferencias a reintegrar que se pudieran producir por este concepto, se deberá efectuar las gestiones para su devolución por parte de los ex funcionarios de ese Servicio. Además, dado que gran parte de estas medidas deberían quedar formalizadas en un futuro inmediato, esta Entidad de Control verificará su cumplimiento en una próxima vista de seguimiento.

CONCLUSIONES

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, mediante el oficio N° 194, de 2012, ha dado respuesta y proporcionado los antecedentes que han permitido salvar algunas de las observaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 32, del año en curso, no obstante, deberá arbitrar las medidas tendientes a regularizar las demás situaciones señaladas, contemplando las siguientes acciones, las cuales serán verificadas en una próxima visita de seguimiento, y que dicen relación con:

Y
A



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

1.- Cumplir con lo establecido en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, debiendo la Institución adoptar las medidas adecuadas para la actualización de la información en el término de 60 días de recepcionado el presente informe.

2.- De los casos detectados, en cuanto al pago erróneo de las remuneraciones de los funcionarios afectos al decreto ley N° 249, de 1973, como son, la asignación sustitutiva de la ley N° 19.185; omisión del pago de la bonificación compensatoria del artículo 8° de la ley N° 19.553; no inclusión de la asignación del artículo 4° de la ley N° 18.717 en la base de cálculo para la determinación de la asignación de modernización, y pago de asignación profesional por título que no reviste las características de tal, se debe tener presente las observaciones, a fin de incorporarlas al sistema computacional, evitando con ello, que se perjudique a los funcionarios, generando reintegros y/o pagos inferiores a lo legal. Para adoptar las acciones de mejoramiento, dispone de un plazo similar al número de días precitados en el párrafo anterior.

3.- En atención a lo señalado en los temas de Auditoría Interna, manuales de procedimientos y Control de la Jornada, los cuales no fueron abordados en la respuesta remitida por la Institución, es preciso que se implementen instancias de control que permitan verificar el cumplimiento integral de la normativa que les son aplicables.

4.- Respecto a la implementación del sistema de control numérico para las resoluciones emitidas por el Departamento de Personal a partir del 14 de febrero de 2012, el que no permite la reserva de números, como tampoco llevar a cabo actos administrativos en forma retroactiva, se deberá poner especial atención en el cumplimiento de las instrucciones, para que no existan instancias que vulneren su aplicación.

5.- En lo que concierne a las hojas de vida y carpetas funcionarias, se debe velar por mantener la información actualizada. Poniendo atención, a que esta observación se ha efectuado en diversas auditorías anteriores, por lo que es preciso determinar las circunstancias por las que no se ha dado cumplimiento a lo indicado por este Ente de Control. Ello, a través del respectivo proceso sumarial que determine eventuales responsabilidades administrativas.

6.- El procedimiento de pago de la asignación de consultorio de los profesionales funcionarios, deberá adecuarse al correcto cálculo en el sistema computacional que esa Entidad posee en el plazo de 90 días contados desde la recepción del presente informe.

7.- El acto administrativo que ordena un cometido con derecho a viático o pago de horas extraordinarias, debe ser dictado oportunamente, con anterioridad a su ejecución, así como velar por el fiel cumplimiento de las normas aplicables, evitando pagos indebidos por estos conceptos.

8.- Velar porque, respecto de los contratos a honorarios que se dispongan, se de cumplimiento a las disposiciones establecidas por este Organismo de Control, a través de la resolución N° 1.600, de 2008, en especial, aquellos que deban ser enviados al trámite de toma de razón. De igual manera, para la rendición de las pólizas de fianza, debe cumplir con las instrucciones del oficio N° 37.497, de 1977, de esta Contraloría General.



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

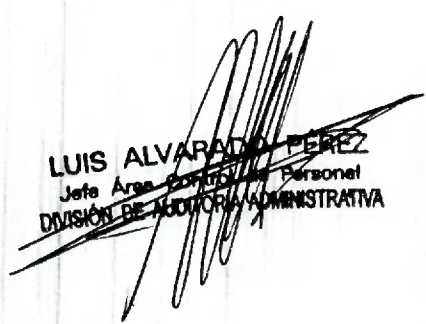
9.- En cuanto al personal regido por las normas del Código del Trabajo, y en lo referido a los subsidios por incapacidad laboral, DIPRECA debe modificar la base de cálculo, con la finalidad de hacerse cargo de todos los estipendios que no cubran las Instituciones de Salud, en concordancia con el artículo 18 del D.L. N° 3.529, de 1980; ante el traspaso de este personal a labores de desempeño distintas a las que realizaban, el Servicio debe modificar los contratos de estos servidores, como así también, velar porque no desempeñen funciones en dicha Entidad, funcionarios regidos por el señalado Código, sino en establecimientos de salud que dependan de ella. En lo relativo al pago de finiquitos, los cálculos correctos, tanto del feriado proporcional, acumulado y bases de determinación, deben introducirse en el sistema computacional que gestiona esa Entidad; por último, sobre las horas extraordinarias, se deberá mejorar el procedimiento de control del cumplimiento de jornada, como asimismo, corregir el cálculo para la determinación de éstas.

10.- Respecto del derecho a ocupar casa fiscal, aún cuando se levanta la observación, se deberá ordenar los reintegros correspondientes, debiendo tener presente que, por no consistir en un beneficio pecuniario percibido indebidamente, no es posible que esta Contraloría General otorgue facilidades en virtud de lo consignado en el artículo 67 de la citada ley N° 10.336, según lo reconoce el oficio N° 7.996, de 1993, de este Organismo Fiscalizador. Una vez afinada la devolución, deberá informarse sobre el cumplimiento de lo indicado, para ello, dispone de un plazo de 60 días contados desde la recepción del presente informe.

Considerando las diversas situaciones expuestas, el Servicio deberá reliquidar las diferencias de rentas a favor de los funcionarios en los casos que corresponda, sin perjuicio de los plazos de prescripción que rijan en cada situación, como también, ordenar que se efectúen los reintegros por las sumas percibidas indebidamente, pudiendo en este último caso los afectados, acogerse a lo previsto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General.

La efectividad de las medidas adoptadas serán comprobada en las próximas visitas inspectivas que se realicen al Servicio, conforme a las políticas de este Organismo de Control sobre seguimiento de los programas de fiscalización. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad examinada informe acerca de las acciones adoptadas dentro de los plazos fijados.

Saluda atentamente a Ud.


LUIS ALVARADO PÉREZ
Jefe Área Control Personal
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA