



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

DAA N° 271/2013

REMITE INFORME FINAL N° 195, DE  
2012, SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS  
DE PERSONAL Y REMUNERACIONES  
EFECTUADA EN EL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO.

---

SANTIAGO, 12. NOV 13 \*073228

Cumplo con enviar a Ud., para su  
conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 195, de 2012, con el  
resultado de la auditoría practicada en el Gobierno Regional Metropolitano.

Saluda atentamente a Ud.,

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

A LA SEÑORA  
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA  
DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO  
PRESENTE



RTE  
ANTECED



DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

## INFORME FINAL

# Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

Número de Informe: 195/2012  
12 de noviembre de 2013



[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



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

PMET: 13.373/2012

INFORME FINAL N° 195, DE 2012,  
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE  
PERSONAL Y REMUNERACIONES  
EFECTUADA EN EL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO DE  
SANTIAGO.

SANTIAGO, 12 NOV. 2013

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría General para el año 2012, se efectuó una auditoría en materias de personal y remuneraciones en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE), por el período comprendido entre los meses de enero a marzo de 2012, examen que, respecto de algunos procesos abarcó meses anteriores y/o posteriores, en la medida que se consideró necesario.

#### OBJETIVO

Efectuar una auditoría a los gastos en personal del Gobierno Regional Metropolitano, específicamente los referidos a las remuneraciones del personal de planta y contrata pagadas entre los meses de enero a marzo de 2012, horas extraordinarias ejecutadas en el mismo período, contratos a honorarios de los meses de enero a marzo de 2012, los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón emitidos en igual etapa y las obligaciones legales, es decir, declaración de intereses, de patrimonio y fianzas del personal que debe efectuar dichos trámites, relaciones de parentesco y consanguinidad, control de jornada y realización de docencia con su respectiva recuperación de tiempo que se presentaron durante el primer trimestre del año 2012.

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

#### 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 y 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.

A LA SEÑORA  
JEFE DE LA DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
PRESENTE  
VDA/GUP

Contralor General  
de la República

*[Handwritten signature]*



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

**UNIVERSO**

El presupuesto anual de ese Gobierno Regional Metropolitano, imputado al subtítulo 21 del clasificador presupuestario, alcanzó a la suma de \$ 2.809.178.000, para el año 2012.

**MUESTRA**

Con respecto a las resoluciones exentas, se examinaron 420 actos administrativos emitidos en los meses de enero a marzo de 2012, verificando la correlatividad, oportunidad de emisión, normativa señalada en los vistos del documento y que los beneficios otorgados relativos a personal y remuneraciones se ajusten a lo establecido en la legislación que los regula.

En relación al examen efectuado al pago de las remuneraciones, del personal de planta y a contrata, se auditaron los meses de enero a marzo del año 2012, por un total de \$110.326.133, considerándose, entre otras, los siguientes rubros:

Sueldo Base	\$ 26.416.305
Asignación de Antigüedad	\$ 1.635.819
D.L N° 3.501 Incremento Previsional	\$ 2.918.053
Asignación de Responsabilidad	\$ 1.284.479
Asignación Sustitutiva Ley N° 19.185	\$ 30.942.792
Asignación Profesional	\$ 10.049.482
Ley N° 18.566/86 Bonificación de Salud	\$ 2.373.637
Ley N° 18.675/87 Bonificación de Previsión Art 10	\$ 6.763.793
Asignación por Funciones Críticas	\$ 7.203.996
Planilla Suplementaria	\$ 4.120.230
Bono Escolar y Adicional	\$ 193.680
Asignación Familiar	\$ 19.200
Ley N° 15.553 Asignación Modernización C. Base	\$ 8.987.347
Ley N° 15.553 Asignación Modernización Colectivo	\$ 4.762.089
Ley N° 15.553 Asignación Modernización Institucional	\$ 1.472.075
Ley N° 15.553 Asignación Modernización Bonif. Compensatoria	\$ 1.183.156

En lo que concierne al examen del cumplimiento y pago de horas extraordinarias, a los funcionarios de la institución auditada, la muestra comprendió las horas ejecutadas en los meses de enero, febrero y marzo de 2012 y pagadas en los meses de febrero a abril de dicho año, ascendiendo a la suma de \$ 1.751.774.

Por su parte, en materia de viáticos nacionales se revisó un monto equivalente a \$ 1.063.572, y por viáticos al extranjero se auditó la suma de \$ 1.531.125.

Referente a los contratos a honorarios, se examinó una muestra ascendente a \$ 166.293.991.

Sobre el examen efectuado a la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, se analizaron los montos recuperados por este concepto en el trimestre enero a marzo del año 2012, indagación que ascendió a \$ 8.262.309.



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

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

- Se verificaron las declaraciones de intereses y de patrimonio de 50 personas que deben presentarlas.
- Se consideró 25 funcionarios sujeto a rendición de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.
- Se comprobó el cumplimiento de la jornada laboral del personal de ese Servicio, del periodo enero, febrero y marzo de 2012.
- Respecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, mediante memo N° 198, de 2012, el Jefe de la Unidad de Personas don Patricio Osorio Zúñiga, informó que actualmente no existen funcionarios en la Institución afectados por esta inhabilidad, situación que fue ratificada, además, por esta comisión fiscalizadora a través del Servicio de Registro Civil e Identificación, determinándose que efectivamente, dicha incompatibilidad no existe.

**ANTECEDENTES GENERALES**

La ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional consagra las funciones y atribuciones, del Gobierno Regional, GORE, y lo establecido en la Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 111, indica que "El gobierno de cada región reside en un intendente que será de la exclusiva confianza del Presidente de la República. El intendente ejercerá sus funciones con arreglo a las leyes y a las órdenes e instrucciones del Presidente, de quien es su representante natural e inmediato en el territorio de su jurisdicción.

La administración superior de cada región radicará en un gobierno regional que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de la región.

El Gobierno Regional estará constituido por el intendente y el consejo regional. Para el ejercicio de sus funciones, el gobierno regional gozará de personalidad jurídica de derecho público y tendrá patrimonio propio."

**CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

La ley N° 10.336, de 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 del cuerpo legal precitado, 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.

*[Handwritten signature]*



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

Precisado lo anterior, cabe hacer presente que en lo relativo al espacio físico, ese Gobierno Regional proporcionó una oficina adecuada con todas las condiciones, ya sean logísticas y de conectividad, para efectuar la labor fiscalizadora.

En lo que respecta a la entrega de información y antecedentes solicitados, se debe señalar que dentro de los procesos auditados y, de acuerdo a los plazos definidos, no fue posible efectuar un análisis detallado sobre las diversas materias, en atención a que, no obstante haberse requerido en forma oportuna y reiterada, mediante e-mails y solicitud verbal y escrita, toda la documentación necesaria para llevar a cabo la auditoría, como también información complementaria, ésta no resultó factible de estudiar, debido a la excesiva demora y dilación en la entrega de los documentos, incumplimiento que vulnera los artículos 9° y 131 de la ley N° 10.336, ya citada.

**LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

En cuanto a esta ley, es importante señalar que los Órganos y Servicios Públicos de la Administración del Estado tienen el deber de hacer cumplir el Principio de Transparencia en lo referido al acceso de la información, contenidos en los artículos 1° y 2° de la normativa. A su vez, en el artículo 4° inciso segundo precisa que deben facilitar la entrega de información a personas naturales o jurídicas. Además en sus artículos 6° y 7°, establece que la información debe estar disponible en los sitios electrónicos de los Órganos de la Administración del Estado y éstos actualizados, dentro de los primeros 10 días de cada mes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 del decreto N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública. 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, se verificó que dicha Institución efectúa la actualización requerida periódicamente, manteniendo en su portal toda la información relativa a estructura orgánica, funciones y atribuciones del personal, normativa legal, planta del personal, presupuesto y declaraciones de intereses y patrimonio, entre otras, todo ello de acuerdo a lo establecido en la legislación que regula la materia y al documento, Instrucción General N° 9, sobre transparencia activa, que modifica las instrucciones generales N° 4 y N° 7, ambas del año 2010, del Consejo para la Transparencia.

**RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

Esta Contraloría General, mediante oficio N° 74.402, de 2012, remitió al Gobierno Regional Metropolitano el preinforme de observaciones N° 195, del mismo año, con el objeto de que tomara conocimiento e informara sobre las situaciones determinadas. Al respecto, dicha Entidad dio respuesta a través del oficio Ord. N° 4.976, de misma anualidad, cuyos antecedentes y argumentos han sido considerados para elaborar el presente informe final.

4/5



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

Del examen practicado, se observaron las siguientes situaciones:

**I. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**1. Control Interno y Manuales de Procedimientos**

En la revisión practicada, se verificó la existencia de deficiencias en el sistema de control interno del Servicio auditado, referidas a los diferentes procesos, tales como, resoluciones exentas, contratos a honorarios, obligaciones legales, hojas de vida y control de asistencia, manifestadas especialmente en la falta de políticas y directrices que tienen relación con lo siguiente:

- No existen Manuales de Procedimientos.
- Omisión de respaldo documental que establezca procedimientos formales de requerimiento de información, que describa, estandarice y oficialice el funcionamiento de todos los procesos sobre el recurso humano, apoyando tanto las labores de los actuales funcionarios como de quienes ingresen a futuro a esa repartición.
- Deficiencias en la comunicación y entrega de información entre la Unidad de Recursos Humanos con los diferentes Departamentos de la Entidad, referida por ejemplo, a sistemas de control, cuyas deficiencias conllevan a una descoordinación sobre materias que cada uno maneja y que se interrelacionan entre sí.
- Concentración de funciones en una sola persona, ya que determinados funcionarios que se desempeñan tanto en la Unidad de Personal como de remuneraciones, son los únicos que cuentan con el conocimiento para desarrollar ciertas funciones específicas, situación que puede afectar el funcionamiento de éstas cuando aquellos se ausentan, siendo del caso mencionar al jefe de remuneraciones, de personal, encargado de recuperación de licencias médicas, encargado del control horario, entre otros.
- Falta de análisis de las cargas de trabajo que asume cada funcionario, de acuerdo a sus conocimientos, habilidades y experiencia.

Atendido lo expuesto, cabe señalar la importancia de contar con manuales, con el objeto de sistematizar los procedimientos administrativos, permitiendo de esta forma optimizar la comunicación, disminuir los tiempos de cada proceso, y asimismo, aumentar la transparencia y la forma en que dichos procedimientos se ejecutan al interior de la entidad.

En su respuesta, el servicio fiscalizado señala, que al iniciar el procedimiento de auditoría, se entregó un disco magnético con los antecedentes que se requirieron por oficio N° 51.301 del 22 de agosto de 2012, el cual contenía copia de manuales de procedimientos relativos a materias de recursos humanos y los documentos que los oficializan en la Institución, quedando así acreditado que fueron entregados los manuales que se señalan a continuación: Procedimiento de Investigación y Sanción de Acoso Laboral, Código

5/15



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

y Manual de Buenas Prácticas, Manual de Inducción, Política y Proceso de Selección de Personal, Procedimiento de Control de Jornada Laboral, Política de Gestión de Capacitación, Plan de Emergencias, Instructivo de Accidentes del Trabajo y Accidente de Trayecto y Procedimiento de Bienestar, con que cuenta el Departamento de Gestión de las Personas.

Por lo tanto, esa entidad no comparte la afirmación realizada por el equipo auditor en el sentido que no existen Manuales de Procedimientos, ya que estos existen y en las materias señaladas precedentemente.

Sin perjuicio de lo anterior el Servicio señala que en lo que respecta a los Manuales de Procedimientos, que revisará y actualizará (en los casos que proceda) y se propondrá refundirlos en uno solo dentro del primer semestre del año 2013, labor que estará a cargo del Departamento de Gestión de las Personas y donde especialmente se incluyan los procedimientos de trabajo de cada una de las secciones que lo conforman y adicionalmente, iniciar la redacción de aquellos que se determine en razón de las necesidades del Servicio.

Ahora bien, en lo que respecta a la observación por la deficiencia en la comunicación y entrega de información entre el Departamento de Gestión de las Personas con los diferentes Departamentos de la Entidad, cabe señalar que si bien el Servicio no la comparte, manifiesta que se tendrá presente para los efectos de perfeccionar las acciones relativas a las comunicaciones y entrega de información entre el Departamento de Gestión de Personas y los demás Departamentos de la Entidad, cuestión que se materializara en la unificación del Manual de Procedimiento.

En atención a lo expuesto por el Servicio, cabe hacer presente que la no existencia de Manuales de Procedimientos esta referida a los procesos indicados en el preinforme de observaciones y que dicen relación con resoluciones exentas, contratos a honorarios, hojas de vida y controles de asistencia, no a las materias o procedimientos que no han sido auditados, que de acuerdo a lo señalado si cuentan con ellos. Por tal razón, es necesario que esa Entidad considere la elaboración de dichos instrumentos en el planteado proceso de actualización que se ejecutara, incorporando, además, las materias de remuneraciones, reconocimiento de beneficios económicos, horas extraordinarias, comisiones de servicios, entre otros.

Con respecto a la deficiencia de la comunicación entre el Departamento de Gestión de las Personas y los demás Departamentos de la Entidad, así como las mejoras y soluciones, cuestión que se materializara en la unificación de un Manual de Procedimiento, se mantiene la observación, lo que será verificado en el seguimiento correspondiente.

## **2. Auditoría Interna**

Sobre el particular, es preciso señalar que esta actividad se centraliza en la Unidad de Auditoría Interna, por lo que se solicitó a la jefa de dicha unidad la información relativa a la programación de auditorías relacionadas con las materias de personal, para el año 2012, la cual indicó que en el Plan Anual del citado año, se contemplaban diferentes auditorías, ya sea de orden gubernamental, institucional y extraordinarias, entre otras, dentro de las cuales se efectuó entre los meses de abril y mayo un examen a la aplicación de

U/S



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

los procedimientos administrativos del primer trimestre relacionados con el cumplimiento de la jornada laboral, emitiéndose en tal sentido el informe N° 4, de 18 de mayo de 2012.

En atención a lo anterior, resulta necesario manifestar, que al realizar un análisis del informe entregado, se ha podido determinar que las observaciones al cumplimiento de la jornada laboral, concuerdan plenamente con lo verificado por la comisión fiscalizadora de este Organismo de Control. Considerando los hallazgos y sugerencias planteadas, se hace necesario que dicho Servicio, arbitre las medidas pertinentes, con el objeto de que tales observaciones sean regularizadas y acatadas oportunamente por parte de esa Entidad.

Asimismo, cabe advertir la importancia que tiene que esa unidad efectúe un análisis al Área de Recursos Humanos, por cuanto el Control Interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos implementados por el Servicio, ya que sus observaciones deben considerarse como antecedentes en la corrección de errores y en la optimización de los procesos institucionales.

Respecto a esta materia el Servicio en su oficio de respuesta N° 4.976, de 2012, indica que en relación con el informe N° 4, de 2012, de la Unidad de Auditoría Interna, se generó una ficha de seguimiento a la cual se dio respuesta mediante el memorándum N° 157, de 19 de diciembre del citado año, que estableció descuentos de acuerdo a la revisión del Departamento de Gestión de Personas, adicionalmente se presentó los siguientes antecedentes:

- Resolución exenta N° 1.688, de 17 de agosto de 2012
- Circular N° 39, de 17 de agosto de 2012
- Memorándum N° 131, que remite ficha de seguimiento

En conformidad a lo expuesto, y nuevos antecedentes que se adjuntan, queda de manifiesto que la Entidad Fiscalizada, dio respuesta a lo observado por este Ente de Control, por lo cual se levanta la observación, sin perjuicio de que la aplicación de las medidas adoptadas serán verificadas en un futuro seguimiento que realice esta Contraloría General.

**3. Numeración, Archivo y Formalidades Generales de los documentos emitidos**

Al examinar los documentos, que se encuentran exentos del trámite de toma de razón, de los meses de enero, febrero y marzo de 2012, se pudo verificar enmendaduras en las fechas de emisión de algunos documentos, como ocurre con las resoluciones exentas N°s 124, 172, 173, 174, 175, 176, 177, todas del citado año, y en su número, entre las que se puede mencionar las resoluciones exentas N°s 124 y 205, de similar anualidad, las cuales no se encuentran corregidas ni salvadas por un ministro de fe.

En lo concerniente a este tema, la Entidad examinada informa, que se emitió la circular N° 49, de 21 de diciembre de 2012, la cual se acompaña, en donde se instruye a todos los funcionarios que las resoluciones no podrán ser enmendadas, reparadas y /o rectificadas sin las formalidades legales, esto es, por otro acto administrativo que así lo disponga.

VUSN



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

De acuerdo a lo precedentemente expuesto, es dable señalar que no obstante la medida adoptada, no se adjunta ningún antecedente que permita acreditar que las resoluciones exentas que han sido observadas hayan sido corregidas o salvadas por un ministro de fe, por tal motivo, se mantiene lo objetado hasta que no se verifique en terreno tanto su regularización como la veracidad de la medida en el próximo seguimiento que realice este Organismo de Control.

**4. Permiso Compensatorio**

Sobre el particular, cabe consignar que el artículo 66 de la ley N° 18.834, establece que el jefe superior de la institución podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Agrega, en su inciso segundo, que dichos trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario, y si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados en las remuneraciones.

A su turno, la jurisprudencia administrativa contenida en los dictámenes N°s 74.556, de 2011 y 13.114, de 2013, de este origen, ha precisado que la realización de tales labores debe ser ordenada por la superioridad del servicio en forma previa a su ejecución, mediante un acto administrativo en el que se individualice el personal que las desarrollará, el número de horas y el período que comprenden éstas, por lo que sólo las aprobadas en las condiciones referidas habilitan para obtener el descanso complementario o el respectivo recargo en las remuneraciones, de tal manera que el autorizar trabajos extraordinarios con compensación de tiempo, con posterioridad a su ejecución, atenta contra la oportunidad de éstos y vulnera el principio de irretroactividad de los actos administrativos (aplica dictámenes N°s 53.653 y 55.721, ambos de 2008, de esta Contraloría General).

De acuerdo a lo señalado con anterioridad, el servicio informa que, con la finalidad de efectuar un recordatorio a los funcionarios en esta materia, emitirá durante el primer trimestre del año 2013, una circular destacando, además, la jurisprudencia administrativa que existe al respecto, por tal motivo, dado que la mejora realizada esta en implementación, se mantiene la observación formulada, lo que será verificado en la próxima visita que se realice a la institución, conforme a las políticas de este Organismo, sobre seguimiento de los programas de fiscalización.

**5. Información Administrativa**

En lo que dice relación con la gestión de la información administrativa, es dable indicar que la Entidad cuenta con un sistema informático, denominado Sistema de Personal y Remuneraciones, sin embargo, éste no permita cotejar en forma clara y oportuna toda la vida funcionaria de cada servidor, ya que al solicitar los antecedentes del personal, con el objeto de efectuar una revisión de los mismos, se observó que gran parte de la información se encontraba almacenada en carpetas personales, las cuales, en general, no están actualizadas, no contienen en forma ordenada y cronológica todos los antecedentes de cada funcionario tales como: carrera funcionaria, servicios prestados con anterioridad en otras reparticiones públicas, cargos y destinaciones, comisiones, ascensos, bienes, asignación familiar, rebaja de imposiciones, asistencia, capacitación, licencias médicas, permisos y diversas acciones que

SN



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

resultan necesarias para reflejar en forma completa e integral la situación administrativa de cada servidor, elemento indispensable en la toma de decisiones y en la concesión de beneficios pecuniarios.

En la respuesta a esta observación, la Entidad indica, que tal como lo señaló este Organismo de Control, por una parte el software de control computacional denominado "Sistema de Personal y Remuneraciones", no se encontraba actualizado, por tal motivo el Departamento de Gestión de las Personas, requirió la colaboración al Departamento Informático para solicitar las mejoras correspondientes a la empresa proveedora, la que efectuó las actualizaciones solicitadas. Actualmente el sistema emite un informe único con la hoja de vida correspondiente, permitiendo adicionalmente exportar reportes del sistema a un libro Excel con la información ordenada de cada funcionario.

Por otra parte, el Gobierno Regional, reconoce que es efectivo que las carpetas funcionarias se encuentran desactualizadas y que atendida a la importancia del orden e integridad de las mismas, se proyectó un plan de trabajo a seis meses para actualizarlas, compromiso que será verificado por su Auditoría Interna al término del período comprometido.

En atención a lo precedentemente expuesto, y al compromiso efectuado, se mantiene la observación, hasta verificar su efectiva regularización y actualización en una futura fiscalización, por parte de esta Entidad de Control.

**6. Función de Jefatura**

Referente a este tema, se comprobó que en ese Gobierno Regional existen funcionarios contratados que ejercen y cumplen funciones de jefatura.

Sobre el particular, cabe anotar en primer término, que los artículos 3º, letra c), y 10 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, disponen que los empleos a contrata son aquellos de carácter transitorio que se consultan en la dotación de la Institución, los que durarán como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año, data a contar de la cual tales servidores expirarán en sus funciones, por el sólo ministerio de la ley, salvo que les sea comunicada la prórroga de los mismos.

Lo anterior, implica que quienes sirven empleos en calidad de contratados, no forman parte de los ordenamientos permanentes del personal de cada Servicio, por lo que no se encuentran habilitados para desarrollar labores de jefatura, dado que el desempeño de éstas supone la estabilidad de quien lo sirve y debe reunir condiciones de permanencia y habitualidad, atendido su carácter decisorio, resolutivo o ejecutivo, todo lo cual se contrapone con la transitoriedad de los empleos a contrata, salvo, por cierto, que una norma legal los autorice expresamente para ello, tal como por lo demás, lo ha manifestado de manera invariable y reiterada la jurisprudencia administrativa, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 72.594, de 2010 y 35.712, de 2011, de esta Contraloría General.

Se encuentran en la situación descrita, las siguientes personas:

415



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

NOMBRE	CARGO SEGÚN CONTRATO	FUNCIÓN EFECTIVA
Allendes Vásquez, Félix	Profesional Grado 4°	Jefe de Departamento
Correa Herrera, Sergio	Profesional Grado 6°	Jefe de Departamento Presupuesto y Contabilidad
Collio Chávez, Miguel	Profesional Grado 6°	Jefe Departamento Gestión de Abastecimiento
Dávila Arancibia, Roberto	Profesional Grado 5°	Jefe Departamento Proyectos de Infraestructura y Obras Viales
Fuentes Flores, Pablo	Profesional Grado 5°	Jefe de Departamento
González Sotomayor, Nicolás	Profesional Grado 6°	Jefe de Departamento
Hidalgo Mandujano, Carolina	Profesional Grado 6°	Jefe Departamento Inversión Regional Sectorial
Núñez Rivera, Luz	Profesional Grado 6°	Jefe de Auditoría Interna
Olivos Verdugo, Andrea	Profesional Grado 7°	Jefe Unidad Oficina de Partes
Ortiz Jeldres, Valeria	Profesional Grado 5°	Jefe de Departamento
Ramírez Valenzuela, René	Profesional Grado 5°	Jefe Departamento Gestión de Personas
Riveros Wittwer, Francisca	Profesional Grado 5°	Jefe y Responsable Transparencia Activa y Gestión de Solicitudes a la Información Pública
Serrano Matus, Paulo	Profesional Grado 4°	Jefe Departamento Transferencias de Capital

En relación con esta materia, el Servicio no se pronuncia en su oficio de respuesta N° 4.976, de 2012, por tal razón, cabe señalar que la observación formulada se mantiene en todos sus términos.

## II. EXAMEN DE CUENTAS

### 1. Remuneraciones

#### 1.1. Tope Imponible

De la revisión llevada a cabo a esta materia, cabe manifestar que en el caso de los funcionarios que se encuentran en el límite de impondibilidad para efectos de salud y previsión y que están adscritos a las Administradoras de Fondos de Pensiones, se les aplicó en el mes de febrero de 2012, un valor de Unidad de Fomento distinto al que legalmente corresponde, toda vez que el encargado de remuneraciones estimó el valor de ésta con el propósito de dejar cerrado el proceso de pago, antes hacer uso de su respectivo feriado legal.

En su oficio, la Institución examinada precisa que de acuerdo al análisis de las remuneraciones, considerando aquellas con tope imponible, determinó que 36 funcionarios se encontraban en dicha situación, a quienes se les descontó una cotización en exceso.



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

Asimismo, también se advirtió una situación inversa para otros funcionarios, a quienes se le efectuó una cotización inferior por concepto de previsión, salud e impuesto único.

Cabe agregar que, la Institución examinada señala que las diferencias por el mayor costo en la cotización por los aportes institucionales, por cada funcionario, fueron descontados en el mes de noviembre a cada afectado.

En consideración a lo señalado y producto de los antecedentes aportados, se levanta lo observado, sin perjuicio de hacer presente que se deben tomar las medidas pertinentes para que esta práctica no se vuelva a presentar, situación que será verificada en la próxima visita de fiscalización.

## **1.2 Personal Código del Trabajo**

En primer término, es dable señalar respecto del personal regido por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, que sus remuneraciones consisten en un acuerdo de voluntades entre empleador y trabajador.

Por otra parte, es preciso hacer presente que el inciso primero del artículo 22 del Código del Trabajo prescribe que la duración de la jornada ordinaria no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, agregando el artículo 28 de dicho cuerpo legal, que el máximo semanal no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cinco días y que, en ningún caso, la jornada ordinaria podrá exceder de 10 horas por día, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 38 del mencionado texto normativo, referencia que debe entenderse actualmente hecha al inciso penúltimo de tal precepto, en virtud de las modificaciones que a esa norma legal introdujo el numeral 12 letra c) del artículo único de la ley N° 19.759.

En razón de la revisión efectuada, se pudo verificar que en el caso de don Francisco Lira Moller, contratado bajo las normas del Código del Trabajo para desempeñar el cargo de Secretario Ejecutivo del Consejo Regional Metropolitano, a través de la resolución N° 106, de 2010, se le estableció en el punto tercero de ese acto administrativo una jornada de 44 horas semanales en circunstancias que debió haber sido de 45 horas, de acuerdo al precepto legal que regula dicha prestación.

Ahora bien, es indispensable indicar que todo funcionario, sin distinción alguna, está sujeto a la obligación de cumplir con la jornada laboral establecida por la ley, toda vez que establecer regímenes especiales puede alterar el desempeño tanto del funcionario exceptuado como el de aquellos que, para la ejecución de sus funciones, requieren actuar coordinados con el primero (aplica dictámenes N°s 49.841, de 2005 y 27.169, de 2009).

En relación a la materia, esa Entidad auditada manifiesta que la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 43, establece y norma la relación contractual del señor Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, de acuerdo al siguiente tenor: "El Consejo Regional dispondrá de una secretaría, destinada a prestarle asesoría para el desempeño de sus funciones.

455



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

El Consejo designará a un Secretario Ejecutivo que será, además su ministro de fe y se regirá por la legislación laboral común. El respectivo contrato será suscrito por el Intendente y la remuneración, que en él se establezca no podrá exceder a la del grado 4, Directivo Superior, de la Escala Única de Sueldos de la Administración Pública o su equivalente, incluida la asignación profesional establecida en el artículo 3° del decreto ley N° 479, de 1974, cuando procediere. La jornada ordinaria de trabajo del Secretario Ejecutivo será de 44 horas semanales”.

Sobre lo expuesto, cabe hacer presente que habiendo efectuado un nuevo estudio sobre la materia y conforme a los antecedentes aportados por el Servicio, se concluye que dicha observación se levanta.

## 2. Horas Extraordinarias

En cuanto a esta asignación, regida por los artículos 66 al 69 y 98 letra c) de la citada ley N° 18.834, se comprobó al revisar los pagos y la ejecución del mes de abril de 2012, que si bien las horas pagadas corresponden a las autorizadas, éstas no fueron ejecutadas de acuerdo a lo constatado en el sistema de registro de asistencia en uso.

Por otra parte, cabe indicar que esa Institución dictó la resolución exenta N° 292, de 2012, mediante la cual se autorizó la ejecución de horas extraordinarias para el mes de marzo de la misma anualidad.

En efecto, del análisis selectivo llevado a cabo, se constató que los siguientes funcionarios recibieron pago en forma indebida por este concepto:

Nombre	Horas Realizadas al 25%	Horas Pagadas al 25%	Horas Realizadas al 50%	Horas Pagadas al 50%
Araya Carvajal, Claudio	33	40	--	--
García Herrera, Vicente	29	34	6	0
Hernández Arancibia, Carlos	29	32	10	0
Monsalve Bello, Jane	5	10	--	--
Pérez Contreras, Patricio	8	12	--	--
Pérez Roco, Luis	37	40	5	0

Referente a este tema, el Servicio informa que de la comparación entre las horas realizadas, determinadas por el Departamento de Gestión de Personas y las horas efectivamente pagadas, se detectaron diferencias, las que procederán a ser descontadas durante el mes de enero de 2013, situación que será verificada en la próxima visita de seguimiento que se realice a esa Entidad de Control, por lo que se mantiene la observación.



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

**3. Comisiones de Servicios**

Sobre el particular, conforme a lo consignado en el artículo 76, de la ley N° 18.834, los funcionarios no podrán ser designados en comisión de servicio, durante más de tres meses, en cada año calendario, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

A su vez, el inciso segundo del citado precepto, establece que, las comisiones podrán ser renovadas por iguales períodos pero no más allá de un año. En casos calificados, por decreto supremo fundado, el Presidente de la República podrá extender el período de las comisiones de servicio hasta un plazo máximo de 2 años. Vencidos estos plazos los funcionarios no podrán ser designados nuevamente en comisión de servicio, hasta que transcurra el plazo mínimo de un año.

El examen practicado determinó que esa entidad, tiene personal que se encuentra en comisión de servicio en la Intendencia Regional Metropolitana, cuyas comisiones han sido prorrogadas consecutivamente desde el 29 de agosto de 2011 hasta el 2 de septiembre de 2012, excediendo el período de un año.

Al respecto, esa entidad mediante el oficio N° 4.098, de 4 de octubre de 2012, a la Subsecretaría del Ministerio de Interior, solicita regularizar las condiciones administrativas de los funcionarios que más adelante se señalan, lo cual atenta contra la oportunidad de tales actos administrativos y vulnera el principio de irretroactividad de los mismos, establecido en el artículo 52 de la citada ley N° 19.880 y en los dictámenes N°s 53.653 y 55.721, ambos de 2008, de esta Contraloría General:

Álvarez Vega, María Angélica  
Cerdeza González, Isabel  
Morales Arellano, José

Benavides Rodríguez, Patricia  
Covarrubias Álvarez, Miriam

Por último, se hace presente que dicha situación fue observada mediante oficio N° 41.032, de 2001, de esta Entidad de Control, a raíz de una auditoría efectuada a ese Servicio.

En lo que concierne a este tema, el Gobierno Regional Metropolitano señala en su oficio de respuesta, que mediante decreto exento N° 3.867, de 18 de octubre de 2012, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se procedió a regularizar dichas comisiones de servicio.

No obstante la medida efectuada por el Servicio, es preciso señalar que la observación se mantiene, por cuanto en el decreto exento que se acompaña, no consta en el texto del documento de los fundamentos calificados que se tuvieron para extender sus prórrogas, todo ello conforme lo establece el artículo 76 de la citada ley N° 18.834.

**4. Contratos a Honorarios**

En lo que se refiere a este rubro, es del caso indicar, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.834, el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, que establece modalidad a la que debe ajustarse la celebración de convenios que involucren la prestación de servicios personales, y en el artículo 5° de la ley N° 19.896, que introduce modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, y establece otras normas sobre



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

administración presupuestaria y de personal, 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, es decir, circunstanciales y distintas a las de carácter permanente que compete ejecutar al personal de planta o a contrata o, excepcionalmente habituales, pero específicas y limitadas en el tiempo, sin que por esa vía un servicio público pueda cumplir sus labores permanentes, tal como lo ha indicado la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora contenida en los dictámenes N<sup>os</sup> 37.398 y 29.224, ambos de 2013).

Al respecto, es necesario precisar que las personas contratadas bajo esta modalidad, desarrollan labores accidentales; sin embargo, en algunos casos estas contrataciones han pasado a transformarse en una situación estable dentro de la institución, lo que contraviene la normativa legal que regula la materia. A modo de ejemplo, se observan, entre otros, los casos de las siguientes personas:

- Bertinelli Honorato, Rosa, contratada a honorarios por resolución exenta N° 98, de 18 de enero de 2012, para llevar registro de los señores Consejeros Regionales, labor que ejecuta desde el año 2000.
- Bustos Figueroa, María, contratada a honorarios por resolución exenta N° 72, de 17 de enero de 2012, para administrar la agenda de reuniones del Departamento de Comunicaciones, entre otras funciones, labores que ejecuta a contar del año 2009.
- Campos Bernal, Sergio, contratado a honorarios por resolución exenta N° 404, de 27 de marzo de 2012, para apoyar en el marco de la gestión del Parque Lo Errázuriz, entre otras funciones, labores que realiza desde el año 2008.
- Mellado Berríos, Cristián, contratado a honorarios por resolución exenta N° 47, de 16 de enero de 2012, para elaborar diseños de ingeniería de agua potable y alcantarillado sanitario, entre otras funciones, labores que realiza a contar del año 2010.
- Pérez Blanco, María, contratada a honorarios por resolución N° 9, de 20 de enero de 2012, para prestar colaboración en la coordinación con la fuerza pública en eventos masivos a realizarse en la Región Metropolitana, entre otras funciones, labores que realiza desde el año 2006.
- Pinto Aguilera, María, contratada a honorarios por resolución exenta N° 46, de 16 de enero de 2012, para colaborar en la planificación y coordinación de la implementación de estrategias de gestión con actores externos e internos, labor que realiza a contar del 2008.

Cabe señalar que, en algunos de los casos se observó que los contratados a honorarios ejercen funciones y firman documentos de carácter interno como jefes de departamento, situación que no se ajusta a derecho, toda vez que las personas contratadas bajo esta modalidad no pueden desarrollar tareas que corresponden a cargos de jefaturas, dada la transitoriedad de sus empleos, ya que se contraponen con la permanencia y habitualidad que caracteriza a las labores directivas, más aún si se tiene presente que ellos no poseen la calidad de funcionarios públicos y, por ende, carecen de responsabilidad administrativa, circunstancia que debe ser evaluada por la Institución al momento de ordenar tareas de especial complejidad que llevan

5/11



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

aparejado un alto riesgo (aplica dictámenes N°s 23.006, de 2006 y 51.147, de 2011).

En esta situación se encuentran:

- Acevedo Muller, Miguel
- Buscaglia Garay, Carolina
- Cathalifaud Fieldhouse, Rodrigo

También, se comprobó que doña Ingrid Álvarez Fredes, en el mes de agosto del año 2012, hizo uso de 10 días de feriado legal, en circunstancias que en las cláusulas de su respectivo contrato no se dejó establecido este beneficio estatutario. Al respecto, es necesario precisar que quienes prestan servicios a la Administración en virtud de un contrato a honorarios, no poseen la calidad de funcionarios públicos, asistiéndoles sólo los derechos y obligaciones que se establecen en el respectivo acuerdo de voluntades (aplica dictámenes N°s 8.212, de 2005 y 32.686, de 2012).

Cabe agregar, además, que a partir del año 2012, esa Entidad debe tener presente las modificaciones al reglamento del decreto de ley N° 3.500, de 1980, establecidas en el decreto N° 23, de 2011, de la Subsecretaría de Previsión Social, en relación a que este tipo de personal deberá comunicar por escrito, la opción de no cotizar para los efectos previsionales.

De las situaciones observadas, el Servicio fiscalizado señala que procederá a revisar los casos planteados, con el fin de corregir y ajustarse a la legalidad y a la jurisprudencia administrativa de este Ente de Control.

Además, que en el caso de Ingrid Álvarez Fredes, señala que no existen registros del uso de 10 días de feriado legal durante el mes de agosto de 2012.

Por último, el Gobierno Regional hace presente que respecto al personal contratado a honorarios, a partir del 1 de enero de la presente anualidad, incorporara en sus respectivos contratos la o las cláusulas que correspondan para cumplir con la jurisprudencia administrativa.

En lo que respecta a la comunicación que deben hacer las personas contratadas a honorarios, de la opción de no cotizar para efectos previsionales, se indica que este procedimiento se implementará por el Departamento de Gestión de Personas, a partir del 1 de enero del año 2013, solicitando para dicho periodo formalizar su opción.

En atención a lo planteado por la Entidad auditada, cabe hacer presente que no resulta posible levantar las observaciones formuladas, por cuanto no se acompaña ningún antecedente que permitan respaldar que estas han sido subsanadas.

Ahora bien, lo anterior, es sin perjuicio de aquellas medidas, que de acuerdo a lo manifestado por el Servicio implementará a futuro, las que serán comprobadas en la próxima visita de seguimiento que se realice a la Institución.

*[Handwritten signature]*



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

**5. Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral**

Sobre esta materia, regulada por el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y el artículo 12 de la ley N° 18.196, que Fija Normas Complementarias de Administración Financiera, Personal y de Incidencia Presupuestaria, se verificó que de las licencias médicas extendidas en el primer trimestre de 2012, de un monto total a recuperar de \$ 8.262.309, faltaba la devolución de la suma de \$ 2.809.513, lo que equivale a un 34% de reembolsos no efectuados, por lo que se deberán mejorar los procedimientos existentes, a fin de obtener el total de las sumas de dinero adeudadas.

Asimismo, corresponde manifestar la importancia de efectuar el cobro de subsidios por incapacidad laboral y determinar cuáles son las instituciones deudoras y a cuánto asciende dicho monto, por cuanto éstos constituyen ingresos propios para la Entidad, sin perjuicio de ello, se pudo verificar que a la fecha de la presente auditoría, además, faltaba por recuperar de los años 2008 al 2011, la suma de \$ 34.926.478.

Por otra parte, se constató que para la determinación de la renta neta de los meses que componen la base de cálculo, para la obtención del subsidio, no se descuenta como cotización de salud, el total del plan contratado en Unidad de Fomento (U.F.), de aquellos funcionarios afiliados a una Institución de Salud Previsional, produciéndose de esta manera una renta neta superior a lo legal, todo ello conforme a las instrucciones impartidas por la circular N° 1.147, de 1989, y ratificado mediante el dictamen N° 1.195, de 1994, ambos de la Superintendencia de Seguridad Social.

Cabe hacer presente, además, que ese Servicio no realiza los descuentos por concepto de licencias médicas rechazadas, reducidas o invalidadas, lo cual demuestra debilidades significativas en el control interno del referido proceso.

En lo que atañe a este tema, la Entidad auditada señala en primer lugar, que a la fecha de la preparación del presente informe, la recuperación de subsidio asciende a un 98,86% de lo estimado, faltando por recuperar la suma de \$ 94.372, lo que equivale a solo un 1.14% de reembolsos no efectuados.

Ahora bien, en lo que respecta a las entidades de salud, el Servicio implementó la elaboración de un informe mensual de recuperación de licencias médicas, con la finalidad de monitorear a las entidades deudoras y planificar las gestiones tendientes a recuperar los montos adeudados.

Agrega además, que a la fecha de la ejecución de la auditoría se indicó que los montos pendientes a recuperar entre los años 2008 a 2011, ascendían a la suma de \$ 34.926.478, de los cuales a la fecha del presente informe se han recuperado \$ 2.162.662, por lo que la Entidad pondrá énfasis durante el primer semestre de 2013, para recuperar el saldo restante.

Referente a la determinación de la renta de los meses que componen la base de cálculo para la obtención del subsidio, el GORE realizó la consulta a la empresa que provee y da soporte del software de personal y remuneraciones, quienes confirmaron a través de correo electrónico que solo se descuenta el 7% en salud y no considera el plan contratado en UF, así



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

mismo indican que ya habían observado esta situación y esperan corregirla dentro de una nueva versión del software que se implementará en los primeros meses del presente año.

Con respecto a la no realización de descuentos por licencias médicas rechazadas, reducidas o invalidadas, la Entidad ha procedido a enviar memos notificando a los funcionarios de los descuentos correspondientes por concepto de no pago por parte de las entidades de salud y estableciendo las instancias de apelación correspondientes.

En relación con el control interno del proceso mencionado, la Entidad examinada, se compromete a informar a los funcionarios cuando corresponda, realizar los descuentos por rechazos, reducciones o invalidaciones de licencias presentadas por las entidades de salud, para lo cual el informe mensual de gestión de licencias médicas, será uno de los principales apoyos en esta tarea.

Sin perjuicio de lo anterior, se mantiene la observación y la validación de las regularizaciones enunciadas, serán verificadas y analizadas en la próxima auditoría de seguimiento que realice esta Contraloría General.

## **6. Obligaciones legales**

### **6.1 Declaración de Intereses**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 y siguientes de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y el decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, procede manifestar que la obligación de presentar las declaraciones incumbe a las autoridades mencionadas en el inciso primero del artículo señalado con anterioridad.

Ahora bien, en el inciso segundo se añade que igual obligación recaerá sobre las demás autoridades y funcionarios directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores de la Administración del Estado que se desempeñen hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, esto es, hasta el tercer nivel jerárquico, cualquiera sea su denominación, debiendo atenderse, en esos casos, al monto de las respectivas remuneraciones, todo ello conforme a lo señalado en el dictamen N° 33.220, de 2011, de esta Contraloría General, los cuales deben realizarla dentro del plazo de treinta días contados desde la fecha de asunción del cargo.

Por lo anteriormente expuesto, cabe señalar que conforme lo establece la ley N° 19.379, que Fija la Planta del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano, los Jefes de Departamento llegan hasta el grado 8 de la E.U.S, de tal manera que todo aquel personal que se desempeñe en los demás estamentos indicados en el párrafo anterior, debiese efectuar dicha declaración, situación que no ha acontecido con los profesionales y jefes de departamento de los grados 4 al 8 de la E.U.S, y todos se encuentran fuera del plazo de 30 días contados de la fecha de asunción del cargo, entre los que se pueden mencionar:

*Handwritten signature or initials.*



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

Aguilera Arancibia, Katia  
Amigo Cádiz, Claudia Griselda  
Aste Hevia, Regina  
Barraza Salinero, María Elena  
Calderón Olivares, Jaime Luis  
Correa López, Virginia Monserrat  
Fuentes Flores, Pablo Cesar  
Gatica Bertin, María José  
Grandón Troncoso, Viviana Berta  
León Bulat, Tatiana Lucia  
Lueiza Flores, Jennifer Andrea  
Mombiella Garrido, María Carolina  
Pizarro Vásquez, Claudio  
Riveros Wittwer, Francisca  
Sabat Fernández, Pedro Pablo  
Valdés Contreras, Cristian Nelson  
Vidal Domínguez, Mario Alberto

Ahumada Rodríguez, Patricia L.  
Aranda Stuardo, Rosa Josefina  
Baeriswil Baeriswil, Helena  
Bordalí Arias, Andrés Cristian  
Cartes Montecinos, Isidro Conrado  
Díaz Seguel, Andres Alejandro  
Gallego del Canto, Juan Carlos  
González Sotomayor, Nicolás E.  
Katscher Unkelbach, Rosmarie  
Linay Carrasco, Alejandro Juvenal  
Mejías Fuentes, Carolina Andrea  
Muñoz Aranda, Felipe  
Rivera Flores, Audencio Antonio  
Robles Vargas, Rodrigo Antonio  
Ubilla Bravo, Gerardo Francisco  
Véliz Carrión, Rosa Elena

Sobre el particular, cabe advertir que de acuerdo con lo dispuesto en los incisos primero y quinto del artículo 65 de la citada ley N° 18.575 y artículo 27 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la no presentación oportuna de la declaración de intereses debe sancionarse con una multa aplicable a la autoridad o funcionario infractor, sanción que será impuesta por el Jefe Superior del Servicio, y a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de Personal o quién, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de una declaración o de su renovación, y no lo hizo (aplica dictamen N° 12.389, de 2005).

En atención a lo indicado, el Gobierno Regional informa que una serie de funcionarios no habían dado cumplimiento a la normativa respectiva, y que requirió mediante correos electrónicos aquellas declaraciones faltantes, conforme a lo establecido en las leyes N°s 19.379 y 20.035, que fija la planta de la Institución, siendo obligación entre el grado 4 al 8 EUS.

Posteriormente señala que a contar del 23 de octubre de 2012, se envió a la Contraloría General, mediante oficios N°s 4.330, 4.884 y 4.911, todas de 2012, las declaraciones de Intereses y Patrimonio recibidas por el Departamento de Gestión de Personas.

Por último, se informa que, a la fecha de elaboración del presente informe, esto es diciembre de 2012, aún existían declaraciones pendientes de los siguientes funcionarios, y que sin perjuicio esa Entidad iniciará los procedimientos disciplinarios de rigor.

-Aste Hevia, Regina  
-Riveros Wittwer, Francisca

González Sotomayor, Nicolás Esteban  
Gatica Bertín, María José

En consideración a los antecedentes aportados, cabe indicar que dicha observación se mantiene, hasta que no se verifique en una próxima visita de seguimiento su regularización, la realización de



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

los procedimientos disciplinarios comprometidos, así como la aplicación de sanciones y multas correspondientes.

## **6.2 Declaraciones de Patrimonio**

En lo concerniente a esta declaración, se debe hacer presente que, tal como lo señala el artículo 60 D de la aludida ley N° 18.575, dicha declaración deberá presentarse dentro del plazo de 30 días contado desde la fecha de asunción del cargo que obliga a efectuarla, situación que no ha acontecido respecto de los mismos funcionarios citados en la observación anterior.

De acuerdo a lo expuesto, es oportuno reiterar lo indicado por el artículo 27 del citado decreto N° 99, de 2000, acerca de la aplicación de sanciones y multas, debiendo estarse igualmente, a lo preceptuado por esta Contraloría General en el dictamen N° 33.220, de 2011, citado en el rubro anterior.

Referente a este tema, se presenta la misma situación que en la observación anterior, por lo que se reitera que esa Entidad deberá ajustarse rigurosamente a la jurisprudencia emitida por esta Contraloría General, y aplicar las sanciones y multas, todo ello sin perjuicio del correspondiente procedimiento disciplinario, en los casos que proceda.

## **6.3 Fianzas**

En relación con esta materia, es necesario señalar que el artículo 68 de la citada 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".

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

Al respecto, cabe hacer presente que en el caso de don Luis Hernán Azúa González, se le descuenta por concepto de póliza de conducción una prima de un 0,74% de su sueldo base, que asciende a \$ 1.063, sin embargo al revisar sus liquidaciones de remuneraciones de mayo de 2011 a septiembre de 2012, se pudo detectar que mensualmente se le rebaja en forma adicional por este concepto, la suma de \$ 3.472, sin que exista otra póliza que respalde tal disminución.

Por otra parte, a don Francisco Alberto Lira Moller, se le descuenta póliza por concepto de fidelidad funcionaria, no obstante que la resolución N° 106, de 2010, del Gobierno Regional Metropolitano, que lo contrató bajo las normas de Código del Trabajo, no indicó que debía rendir caución, situación que tampoco se dejó establecida en el respectivo convenio, por lo que no se ajusta a derecho el descuento que se le efectúa por este concepto, conforme a lo establecido en el dictamen N° 23.709, de 2009, de esta Contraloría General.



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

En cuanto esta observación se informa que de acuerdo a lo establecido por este Órgano Contralor, se procedió mediante oficio N° 4.784, de 7 de diciembre de 2012, a solicitar la devolución a la aseguradora HDI Seguros S.A., de los excesos de pago por concepto de la póliza de conducción N° 129772, del señor Luis Azua González y que una vez obtenida esta recuperación se restituirá la suma al funcionario afectado.

En el caso de don Francisco Lira Moller, se nombra mediante resolución exenta N° 6, de 2 de diciembre de 2012, como representante titular del Fondo Fijo, y como Secretario Ejecutivo del Consejo Regional Metropolitano de Santiago, lo que permite dar cumplimiento a la cartilla de procedimiento N° 1 "Fondo Fijo", para administrar y rendir cuenta de los fondos a su cargo y a través del mismo acto se aprobó la autorización de un gasto mensual de hasta \$ 350.000, para atender los requerimientos del Consejo Regional.

De lo anteriormente señalado, este Órgano de Control mantiene lo observado, hasta que no se materialice su efectiva regularización en los términos indicados en el preinforme de observaciones, situaciones que serán verificadas en una futura visita de seguimiento.

#### **6.4 Control de asistencia y cumplimiento de la jornada**

Referente a este tema, corresponde señalar que la referida ley N° 18.834, establece en sus artículos 61 letra d) y 65 inciso tercero, la obligación de todo funcionario de cumplir con la jornada de trabajo y de desempeñar su cargo en forma permanente durante dicho período.

Por su parte, la letra a) del artículo 64 del señalado cuerpo legal, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la citada ley N° 18.575, establece como una de las obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, el ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de las actuaciones del personal de su dependencia.

Además, entre las atribuciones que le asisten a la jefatura máxima de una Institución, se encuentra la de determinar, mediante el respectivo acto administrativo, él o los sistemas de control horario de la jornada laboral de los funcionarios de su dependencia, que permitan determinar tanto las inasistencias como los atrasos.

Asimismo, no procede aplicar un mecanismo de control de asistencia a un grupo de servidores eximiendo de fiscalización a otros, pues ello constituiría una discriminación arbitraria, dado que todos los funcionarios públicos, sin distinción alguna, están sujetos a la obligación de cumplir con la jornada y ejercer permanentemente su cargo, previéndose los efectos jurídicos que se derivarán en caso de trasgresión de esos deberes.

Sobre el particular, es dable indicar que ese Servicio auditado, mediante resolución exenta N° 1.527, de 5 de octubre de 2009, aprobó el reglamento de horario flexible para el Gobierno Regional Metropolitano, en el marco de la implementación del Código de Buenas Prácticas Laborales, tendiente entre otras, a compatibilizar la vida familiar y laboral.



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

Dicha resolución establece un horario flexible de ingreso entre las 08:00 y las 9:30 horas, y con la aplicación de un criterio de ajuste en la hora de salida, que permita completar la jornada diaria legal, de 9 horas de lunes a jueves y 8 horas los días viernes, el que entró en vigencia a contar del 1 de septiembre de 2009.

Cabe señalar que, al verificar el control de asistencia del personal de la Entidad auditada, se comprobó que es realizado a través de sistema de reloj biométrico, sin embargo, en el caso del Secretario Ejecutivo don Francisco Alberto Lira Moller, no se pudo acreditar el cumplimiento efectivo de su jornada, por no existir constancia del registro tanto del ingreso como de la salida, ya que no da cumplimiento a dicha obligación.

De igual forma, se hace presente que al analizar las marcaciones en dicho sistema, con el objeto de comprobar el cumplimiento efectivo de las 44 horas semanales, se pudo determinar que durante el primer semestre del año 2012, el sistema vigente en ese período presentó falencias, ya que si bien registraba el horario real tanto de las entradas como de las salidas, no fue modificado, dentro de la programación, el ajuste de la configuración del horario flexible, ya que mantuvo como obligatoriedad de jornada el ingreso de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30, lo que significó que si un funcionario llegaba con posterioridad a esa jornada, el sistema arrojaba el cumplimiento de las 9 horas diarias hasta las 17:30 horas, en circunstancia que lo que correspondía era considerar sus 9 horas hasta completar su jornada diaria legal.

La situación descrita fue advertida por la Unidad de Personas, originando el cambio de dicho sistema a contar del mes de julio del año 2012, sin embargo, no hay constancia que ese Servicio haya adoptado las medidas para efectuar una revisión del período señalado, con el objeto de determinar si se cumplió efectivamente las 44 horas semanales, más aún cuando existe una gran cantidad de funcionarios con autorización para realizar horas extraordinarias, descanso complementario y otros para realizar labores de docencia.

Por otra parte, se pudo comprobar que para el personal que realiza funciones de chofer, el registro es efectuado por lo general a través de las bitácoras de los vehículos y sólo en algunas ocasiones en el sistema biométrico, determinándose las siguientes observaciones, al efectuar la revisión al sistema de control de dicho personal:

- En el caso de don Francisco Guerra Sepúlveda, en el mes de marzo registró sólo algunos días sus entradas y salidas en el sistema digital, y en la bitácora del mismo mes únicamente quedó anotado diariamente el horario de utilización del vehículo.
- Respecto del señor Carlos Navarrete Aravena, en el mes en análisis su único registro de asistencia es la bitácora, en la cual sólo queda reflejada la utilización del auto fiscal y no consta su real ingreso y salida del Servicio.

De lo expuesto, es preciso señalar que no fue posible determinar fehacientemente el cumplimiento efectivo de la jornada laboral, como asimismo la realización de las horas extraordinarias autorizadas y pagadas.



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

Cabe precisar, que la resolución que aprueba el reglamento de horario flexible, señalada anteriormente, en el numeral 2, letra A) punto tercero, indica que la flexibilidad horaria será aplicable a los funcionarios dependientes de:

- Gabinete Sr./a. Intendente/a
- Consejo Regional (Secretaría Ejecutiva)
- Administración Regional
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Planificación y Desarrollo
- División de Administración y Finanzas
- Unidad de Auditoría Interna

Ahora bien, de la revisión efectuada a la estructura orgánica de ese Servicio contenida en la resolución exenta N° 938, de 2011, donde se estableció que los funcionarios que se desempeñan en el Departamento Jurídico se encuentran en un mismo nivel que las Divisiones como un órgano asesor, no queda de manifiesto que a este personal le resulta aplicable la modalidad de horario flexible, ya que el acto administrativo precedentemente citado, señaló expresamente las dependencias favorecidas con el horario en cuestión, lo que no se condice con el principio de certeza jurídica.

En la respuesta, la Entidad auditada indica que el Departamento de Gestión de Personas, ha procedido a realizar una propuesta de actualización del instructivo de control horario y otros procesos, con la entrega personal y toma de conocimiento por parte de cada funcionario del Gobierno Regional Metropolitano, para establecer las obligaciones de procedimientos administrativos que es necesario observar y practicar, previa revisión del Departamento Jurídico.

Además, señala, que mediante memorándum N° 146, de 6 de diciembre de 2012, el cual se adjunta, del Jefe de División de Administración y Finanzas, dirigido al Secretario Ejecutivo señor Alberto Lira Moller, le instruyo que a contar del mes de diciembre debe registrar su jornada mediante el sistema biométrico de control de asistencia que posee dicha Institución, y que en caso de no hacerlo, se considerará tiempo no trabajado y deberá informarse a la Unidad de Remuneraciones, para que proceda al descuento respectivo.

Por otra parte, se informa que durante el primer semestre del año 2012, el sistema de control horario presento falencias al no considerar dentro de su programación el sistema de horario flexible. Por ese motivo, el Servicio revisará la situación del resto de los funcionarios a fin de establecer si existen diferencias y en caso de haberlas se generarán los descuentos durante el primer trimestre de 2013.

Ahora bien, en el caso de los funcionarios que realizan funciones de conductor, y que se desempeñen en el Departamento de Servicios Generales, mediante memorándum N° 147, de 6 de diciembre de 2012, el cual también se acompaña, el Jefe de Administración y Finanzas, ha instruido que a contar de diciembre de 2012, deben registrar su jornada mediante el sistema biométrico de control de asistencia.



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

Enseguida agrega, que si bien la flexibilidad horaria se aplica a aquellos funcionarios dependientes del Gabinete del señor Intendente, Consejo Regional, Administración Regional, División de Administración y Finanzas, División Planificación y Desarrollo, División de Análisis y Control de Gestión y Auditoría Interna; al Departamento Jurídico también se le aplica dicha flexibilidad, ya que dicho departamento depende jerárquicamente de la Administración Regional, por lo que se procederá a modificar la resolución respectiva.

En mérito de lo expuesto, es dable señalar que las observaciones se mantienen, hasta que no se verifique en una futura visita de seguimiento, la efectividad de las regularizaciones de las medidas adoptadas.

**6.4.1 Control horario del personal autorizado para realizar docencia**

En lo que atañe a este rubro, corresponde precisar que mediante resolución exenta N° 760, de 2012, en el punto N° 1, se autorizó a don Pablo Fuentes Flores, profesional grado 5, para desarrollar actividades de docencia en la Universidad Tecnológica Metropolitana, los días miércoles y viernes desde las 15:15 hasta las 18:35 horas y jueves desde las 08:15 hasta las 11:05 horas.

Asimismo, en el punto N° 2, se estableció que dicho horario comenzaría a regir a contar del 26 de marzo hasta el 28 de diciembre de 2012, por lo cual, el compromiso del funcionario sería recuperar las horas de ausencia los días lunes y martes desde las 17:30 hasta las 20:00 horas y los días jueves desde las 17:30 hasta las 19:30 horas.

Sobre el particular, cabe señalar que habiendo efectuado el análisis de la planilla de asistencia del señor Fuentes Flores, con el objeto de verificar el cumplimiento de la recuperación de las horas por concepto de la realización de actividades de docencia en los meses de marzo a agosto de 2012, se pudo constatar que dicho funcionario, en algunas ocasiones, no cumplió con el registro de sus entradas o salidas, a raíz de lo cual tampoco se tiene claridad de si cumplió o no con la compensación del tiempo utilizado en la realización de docencia.

La misma situación sucede con doña Verónica Saud Casanova, profesional grado 9, ya que mediante resolución exenta N° 468, de 5 de abril de 2012, en el punto N° 1, se le autorizó para desarrollar actividades de docencia en la Universidad Central de Chile, el día miércoles desde las 08:10 hasta las 11:30 horas.

Al respecto, en el punto N° 2 de la resolución ya citada, se estableció que dicho horario comenzaría a regir a contar del 12 de marzo al 21 de julio de 2012, con el compromiso que la funcionaria recuperaría las horas de ausencia (3:30 horas), los días lunes, martes y jueves desde las 17:30 hasta las 18:30 horas.

Ahora bien, al examinar la planilla de asistencia de la señora Saud Casanova, del período marzo a julio de 2012, se pudo comprobar que dicha funcionaria tampoco ha cumplido cabalmente con la recuperación de las horas utilizadas en docencia.



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

A mayor abundamiento, es dable manifestar que la Unidad de Personas, que es la encargada del debido control del cumplimiento de la jornada laboral y de los horarios especiales, no advirtió que en las respectivas planillas de control de asistencia aparecen días no marcados, en otras ocasiones sólo registraban las entradas o sólo las salidas, sin que existiera alguna justificación en tal sentido, y que el sistema biométrico utilizado por el Servicio para registrar la asistencia, presentó falencias durante el primer semestre del año 2012, situación analizada y detallada en el acápite 5.4 de este Preinforme.

La señalada situación, vulnera lo dispuesto en el artículo 61 letra a) de la ley N° 18.834, ya citada.

En la respuesta, el Servicio fiscalizado indica que efectivamente, en algunas oportunidades no se dio cumplimiento al horario de recuperación de las actividades de docencia efectuadas por el funcionario Pablo Fuentes Flores. Al respecto mediante memorándum N° 152, de 12 de diciembre de 2012, se le informó de esta situación, manifestándole que revisado su control de asistencia, se determinó un total de 41 horas de docencia que no se recuperaron; razón por la cual, se procederá al descuento de dicho tiempo.

En el caso de doña Verónica Saud Casanova, se informa que ésta no efectuó la docencia y por olvido involuntario, no comunicó a la Unidad de Personas para dejar sin efecto la resolución vigente, por esta razón el Servicio tramitará una resolución exenta que deja sin efecto dicho documento. Adicionalmente, durante la revisión de los antecedentes se constató que no se efectuaron los descuentos correspondientes a los días 14, 21 y 28 del mes de marzo de 2012, que si efectuó docencia, por lo que se aplicaran los descuentos pertinentes en el mes de enero de 2013.

De lo anteriormente señalado, no se levanta la observación, hasta verificar las medidas adoptadas por el Gobierno Regional Metropolitano, las que serán comprobadas en una futura visita de seguimiento que se realice a esa Institución.

#### **6.5 Descuentos por Atrasos**

Sobre esta materia, regulada por el artículo 72 de la ley N° 18.834, se debe señalar que se constató que esa Entidad en el período auditado no ha efectuado los descuentos por atraso, lo que vulnera lo establecido en la norma legal citada, que señala que, por el tiempo en que no se hubiere efectivamente trabajado no podrá percibirse remuneraciones excepto en los casos de feriados, permisos con goce de remuneraciones, licencias médicas, suspensión preventiva contemplada en el artículo 136 del citado cuerpo legal, y caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo descontarse mensualmente, a petición escrita del jefe inmediato, el tiempo no trabajado.

Además, dicha situación contribuye a que a aquellos funcionarios que comienzan su día laboral en un horario posterior al establecido, no se les efectúen, por una parte, los descuentos por el tiempo no trabajado y por otra, no se les obligue a cumplir con su jornada de 44 horas semanales.

Por último, cabe agregar que esta anomalía, también fue objeto de observación por parte de la Unidad de Auditoría



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

de ese Gobierno Regional, mediante informe N° 4, de 18 de mayo de 2012, ya citado en el acápite de Auditoría Interna.

Respecto a este tema, la Entidad informa que en los períodos que existieron atrasos y que fueron informados se procedió con los descuentos de acuerdo al procedimiento de cálculo establecido en el artículo 72 de la referida ley N° 18.834 y el artículo 11 de la ley N° 18.591, adjuntando para ello los respaldos de descuentos correspondientes.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y conforme a los antecedentes aportados, se levanta la observación, sin perjuicio de que en una próxima visita de seguimiento sea validado su procedimiento.

### **6.6 Descuentos Voluntarios**

En relación con esta materia, es necesario señalar que el artículo 96, de la citada ley N° 18.834, establece la prohibición de deducir de las rentas de los funcionarios otras cantidades que no sean las que correspondan a impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes. Añade el inciso segundo de este precepto, que la autoridad pertinente "a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del 15% de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por el sistema de bienestar, el límite indicado se deducirá en el monto que represente aquella" (aplica dictámenes N°s 14.074 y 33.894, ambos de 1996; 57.424, de 2009 aclarado por el dictamen N° 27.314, de 2010).

Al respecto, se observa que a un número considerable de funcionarios se les ha deducido de sus remuneraciones sumas superiores al porcentaje señalado en la normativa en análisis, por concepto de descuentos "Varios", trasgrediendo con ello la jurisprudencia que regula la materia en comento. A modo de ejemplo, se puede citar a las siguientes personas:

Calderón Olivares, Jaime  
García Herrera, Vicente  
Macaya Briones, Graciela  
Varas Contreras, Hortensia

Acorde a lo observado, se indica que a partir del mes de octubre de 2012, se está generando un informe que establece las tasas de endeudamiento de los funcionarios del Gobierno Regional. Si bien es cierto la normativa correspondiente al Estatuto Administrativo, en su artículo 96, estableció que la Institución no puede permitir endeudamiento por la vía de descuento a una tasa mayor al 15%, existen funcionarios que mantienen deudas por un largo lapso de tiempo, que no es posible eliminar en el corto plazo.

Sin embargo, la entidad agrega que, se dará estricto cumplimiento a lo establecido en la jurisprudencia administrativa de este Órgano de Control en cuanto a que en el futuro no existan los descuentos voluntarios superiores al 15%.



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

Sobre lo expuesto, cabe hacer presente que no obstante la respuesta del servicio, se mantiene la observación en comentario, dado que las medidas adoptadas serán implementadas con posterioridad por la entidad examinada, por lo que su comprobación se efectuará en la próxima visita que se realice conforme a las políticas de programas de fiscalización sobre seguimiento.

**III. CONCLUSIONES**

El Gobierno Regional Metropolitano, mediante el oficio N° 4.976, de 2012, ha dado respuesta y proporcionado los antecedentes que permiten salvar sólo parte de las observaciones planteadas en el preinforme de observaciones N° 195, de ese año, por lo cual deberá arbitrar las medidas tendientes a regularizar aquellas pendientes, las que contemplan las siguientes acciones:

1.- Conforme al compromiso efectuado por la entidad examinada, debe proceder a revisar, actualizar, elaborar y refundir en uno sólo, los manuales de procedimientos, cuya labor ha sido asignada al Departamento de Gestión de Personas.

2.- Corregir las resoluciones exentas enmendadas por un ministro de fe, en lo referente a la Numeración, Archivo y Formalidades Generales de los documentos emitidos por el servicio.

3.- En lo concerniente a permisos compensatorios, la entidad deberá emitir a los funcionarios la circular destacando la jurisprudencia administrativa sobre la materia.

4.- Efectuar las mejoras al sistema de personal y remuneraciones y actualizar las carpetas de vida funcionaria.

5.- De la Función de Jefatura, el servicio deberá ajustarse a la normativa y a la jurisprudencia de esta Entidad de Control, a fin de regularizar aquellos casos observados, que ejecutan la labor y son a contrata, sobre lo cual no se pronunció en su oficio de respuesta al preinforme.

6.- En cuanto a las horas extraordinarias la institución auditada deberá reintegrar las diferencias pagadas en exceso a los funcionarios por horas no ejecutadas.

7.- En el caso de las comisiones de servicio, la entidad se debe consignar en el texto del decreto los fundamentos calificados que se tuvieron para disponer dichas prórrogas.

8.- Regularizar la situación de los contratados a honorarios que se encuentran realizando labores habituales y permanentes del servicio, por cuanto ello infringe lo dispuesto en el artículo 11, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el decreto 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda; así como lo concluido sobre la materia por la jurisprudencia de este Organismo de Control.

5/5



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

9.- En lo que atañe a la recuperación de subsidio por incapacidad laboral, el Servicio debe arbitrar las medidas tendientes a recuperar el 100% de estos, como también aplicar las instrucciones impartidas por la circular N° 1.147, de 1989, y ratificado mediante dictamen N° 1.195 de 1994, ambos de la Superintendencia de Seguridad Social.

10.- En relación a las Declaraciones de Intereses y Patrimonio, se debe considerar la aplicación de las multas contempladas en el artículo 65 de la ley N° 18.575, a aquellos funcionarios que no se ajustaron al plazo establecido e iniciar los procedimientos administrativos que den lugar.

Asimismo, deberá remitir al término de 15 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, el acto administrativo que disponga su instrucción y designa el fiscal.

11.- Sobre las Pólizas de Fianzas, corresponde que se devuelva la prima mal descontada a don Luis Hernán Azúa González y regularizar la rendición de caución de don Francisco Alberto Lira Moller, conforme lo establece el dictamen N° 23.709, de 2009, de esta Contraloría General.

12.- En lo pertinente al Control de Asistencia y Cumplimiento de la Jornada, procede que se adopten las medidas tendientes a corregir, regularizar y controlar el efectivo cumplimiento de instrucciones y de la documentación que regula la materia, a fin de subsanar las situaciones mencionadas en el cuerpo del informe.

13.- En lo referente al control horario del personal autorizado para realizar docencia, el Servicio auditado deberá adoptar las acciones necesarias para asegurar que se realice la recuperación de las horas utilizadas, con el fin de dar cumplimiento a lo consignado 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 y ordenar que se realicen los descuentos respectivos por el tiempo no recuperado.

14.- Velar por el estricto cumplimiento de la normativa, así como de la jurisprudencia de esta Contraloría General relativa a los descuentos voluntarios.

No obstante lo anterior, el Servicio examinado deberá informar a esta Entidad de Control, dentro de los 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, las medidas adoptadas para dar cumplimiento a lo indicado en las conclusiones precitadas.



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

Finalmente, y considerando las diversas situaciones observadas, esa entidad 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. Debiendo extender el examen que llevó a cabo esta Entidad Fiscalizadora, al resto de los funcionarios que estén en las mismas situaciones observadas, teniendo presente que la revisión tuvo un carácter selectivo.

UJS  
P

Saluda atentamente a Ud.,

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