



DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

INFORME FINAL

Agencia de Cooperación Internacional

Número de Informe: 223/2012
23 de Abril de 2013





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

DAA N° 444/2013

REMITE INFORME FINAL N° 223, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y DE REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA AGENCIA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE.

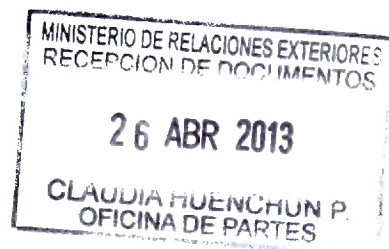
SANTIAGO, 23 ABR 13 024594

Cumplo con enviar a Ud., para su
conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 223, de 2012, con el
resultado de la auditoría practicada en la Agencia de Cooperación Internacional de
Chile.

Saluda atentamente a Ud.,

RAMIRO MENDOZA ZÚNIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTE
WS





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

DAA N° 443/2013

REMITE INFORME FINAL N° 223, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y DE REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA AGENCIA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE.

SANTIAGO, 23. ABR 13 024595

Cumplo con enviar a Ud., para su
conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 223, de 2012, con el
resultado de la auditoría practicada en la Agencia de Cooperación Internacional de
Chile.

Saluda atentamente a Ud.,



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

AL SEÑOR
DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA AGENCIA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE
PRESENTE

VVS

505

RTE
ANTECED



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

DAA N° 445/2013

REMITE INFORME FINAL N° 223, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y DE REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA AGENCIA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE.

SANTIAGO, 23. ABR 13 024596

Cumplo con enviar a Ud., para su
conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 223, de 2012, con el
resultado de la auditoría practicada en la Agencia de Cooperación Internacional de
Chile.

Saluda atentamente a Ud.,

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



A LA SEÑORA
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DE LA AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE
PRESENTE
VS

335

RTE
ANTECED



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

DAA N° 446/2013

REMITE INFORME FINAL N° 223, DE 2012,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y DE REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA AGENCIA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE.

SANTIAGO, 23.ABR.13 024597

Cumplo con enviar a Ud., para su
conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 223, de 2012, con el
resultado de la auditoría practicada en la Agencia de Cooperación Internacional de
Chile.

Saluda atentamente a Ud.,

ROSA MORALES CAMPOS
Jefe Unidad de Seguimiento
División de Auditoría Administrativa

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

A LA SEÑORA
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO
DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE

VVS

VVS

RTE
ANTECED



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

PMET: 13.378/2012

INFORME FINAL N° 223, DE 2012, SOBRE
AUDITORÍA EN MATERIAS DE PERSONAL
Y DE REMUNERACIONES, EFECTUADA EN
LA AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DE CHILE.

SANTIAGO, 23 ABR 2013

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización para el año 2012, y en ejercicio de las facultades conferidas por su ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General, se efectuó una auditoría en materias de personal y de remuneraciones en la Agencia de Cooperación Internacional – en adelante AGCI –, por el período comprendido entre los meses de abril a junio de 2012, examen que, respecto de algunos procesos, abarcó meses anteriores y/o posteriores, en la medida que se consideró necesario.

OBJETIVO

Realizar una auditoría a los gastos de personal en la Agencia de Cooperación Internacional, específicamente los referidos a: remuneraciones, horas extraordinarias, viáticos nacionales como al extranjero, contratos a honorarios pagados en el segundo trimestre de 2012, las obligaciones legales, declaración de intereses, de patrimonio, fianzas, relación de parentesco por consanguinidad y afinidad, control de la jornada, del mismo período y recuperación de subsidios por incapacidad laboral del último trimestre de 2011.

El trabajo tuvo por 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 Superior de Control y con los procedimientos de control aprobados mediante resoluciones exentas N°s 1.485 y 1.486, de 1996, de esta Entidad, considerando resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias revisadas, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
VDA/TSA/GUP

Contralor General
de la República

455



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

UNIVERSO

El presupuesto anual de la Agencia de Cooperación Internacional, imputado al subtítulo 21 del clasificador presupuestario, el que alcanzó a la suma de \$ 1.796.570.000, para el año 2012.

MUESTRA

Con respecto a las resoluciones exentas, se examinaron 264 actos administrativos emitidos en el primer trimestre 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 pago de remuneraciones, se auditaron los meses de abril, mayo y junio de 2012, por un total de \$ 156.617.730, considerándose, entre otras, los siguientes ítems:

Sueldo Base	\$ 31.905.030
Asignación de Antigüedad	\$ 2.433.879
D.L. N° 3.501 Incremento Previsional	\$ 4.100.493
Asignación de Responsabilidad	\$ 2.964.870
Asignación Sustitutiva ley N° 19.185	\$ 45.837.600
Asignación Profesional	\$ 18.042.405
Bonificación de Salud artículo 3°, ley N° 18.566	\$ 4.126.797
Bonificación de Previsión artículo 10, ley N° 18.675	\$ 9.136.431
Asignación por Funciones Críticas	\$ 6.276.204
Bono Escolar y Adicional	\$ 237.285
Asignación de Modernización C. Base ley N° 19.553	\$ 15.106.738
Asignación de Modernización Colectivo ley N° 19.553	\$ 7.503.858
Asignación de Modernización Institucional ley N° 19.553	\$ 7.654.081
Asignación Modernización Bon. Compensatorio ley N° 19.553	\$ 1.292.059

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 marzo, abril y mayo las que fueron pagadas en el segundo trimestre del año 2012, cuyo monto ascendió a \$ 1.467.261.

En cuanto a los contratos a honorarios, se efectuó una revisión de los convenios de los meses de enero, febrero y marzo de 2012, por un total de \$ 58.330.398.

Referente a las comisiones de servicio nacionales se consideró una muestra equivalente a \$ 1.028.872, y por concepto de viáticos al extranjero se auditó la suma de \$ 18.041.865.

Además, en lo que respecta a los montos recuperados por subsidios por incapacidad laboral, se analizaron los relativos al último trimestre del año 2011, indagación que correspondió a la cantidad de \$ 15.600.970.

UVS



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

En lo que atañe a los procesos que comprenden las obligaciones legales a fiscalizar, y que no son factibles de cuantificar, se llevaron a cabo los siguientes exámenes:

- Se verificaron las declaraciones de interés y de patrimonio de los 6 funcionarios que deben presentarlas.
- Se consideró a 15 funcionarios sujetos a rendición de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.
- Respecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cabe indicar que mediante el certificado de 13 de noviembre de 2012, el Jefe de Departamento de Administración y Finanzas, informó que actualmente no existen funcionarios en esa institución afectados por esta inhabilidad, situación que fue ratificada por la comisión fiscalizadora a través del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ANTECEDENTES GENERALES

El artículo 17 de la ley N° 18.989, que crea el Ministerio de Planificación y Cooperación, establece que la Agencia de Cooperación Internacional de Chile es un servicio público, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es apoyar los planes, programas, proyectos y actividades de desarrollo que impulse el Gobierno, mediante la captación, prestación y administración de recursos de cooperación internacional. En aquellos casos en que la cooperación internacional requiera una contraparte financiera nacional, ésta deberá ser aprobada por el Ministro de Hacienda.

Además, la Agencia tiene la finalidad de implementar, realizar y ejecutar la cooperación internacional para y entre países en desarrollo encontrándose sus funciones consignadas en el artículo 19 de la ley citada.

Por último, debe señalarse que está sometida a la supervigilancia del Presidente de la República, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 de la ley 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.

Precisado lo anterior, cabe hacer presente que en lo relativo al espacio físico, la Agencia de Cooperación Internacional de Chile proporcionó una oficina con las condiciones, ya sean logísticas y de conectividad adecuadas, para efectuar la labor fiscalizadora que da origen a este informe.

455
P



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

En cuanto a la entrega de la información requerida por parte de la Unidad de las Personas de AGCI, debe destacarse que ésta fue proporcionada de manera oportuna.

LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cuanto a ésta, es importante mencionar 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 aludida. A su vez, en el artículo 4°, inciso segundo, señala la función pública que deben cumplir los servicios en orden a 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 previsto 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. Por último 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 la entidad efectúa la actualización requerida periódicamente, manteniendo en su Banner de Gobierno Transparente toda la información relativa a su estructura orgánica, funciones y atribuciones del personal, normativa legal, planta de personal titular y a contrata, con las correspondientes remuneraciones, como asimismo, sobre el personal contratado a honorarios y los montos pagados por este concepto, todo ello de acuerdo a la normativa precitada y lo establecido en el documento Instrucción General N° 9, de 2011, que modifica las Instrucciones Generales N°s 4 y 7, ambas del año 2010, sobre Transparencia Activa.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Esta Contraloría General, mediante oficio N° 7.915, de 2013, remitió a la Agencia de Cooperación Internacional el preinforme de observaciones N° 223, del año 2012, con el objeto de que se tomara conocimiento e informara sobre las situaciones detectadas en la revisión. Al respecto, dicha entidad dio respuesta a través del oficio N° 362, de 2013, cuyos antecedentes y argumentos han sido considerados para elaborar el presente informe final.

Cabe agregar que del examen practicado, se observaron las siguientes situaciones:

I. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Auditoría interna

En relación con esta materia, es preciso señalar que esta función es realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la AGCI.

Sobre el particular, cabe indicar que se solicitó a la encargada de esa Unidad, información relativa a la programación de auditorías sobre materias de personal, para el año 2012, la cual manifestó que en el Plan Anual de ese año, se tenían planificados diferentes trabajos, ya sea de orden Gubernamental, Ministerial, Institucional, entre otras, dentro de las cuales se efectuó entre los meses de abril y mayo el examen correspondiente al ámbito de Probidad Administrativa, enfocándose a la oportunidad y cumplimiento de la obligación de los



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

funcionarios a rendir las declaraciones de intereses y patrimonio, emitiéndose en tal sentido el informe de auditoría N° 2, de 24 de mayo de esa anualidad.

Además, es dable mencionar que para el mes de octubre de 2012, la AGCI tenía programada una auditoría al proceso de cálculo y pago de las remuneraciones.

Del análisis del informe citado, se determinó que las observaciones formuladas por la unidad en cuestión, se ajustaron a los procedimientos legales que los rige, además de informar, que éstos se encuentran en proceso de regularización por parte de la institución examinada.

2. Manual de procedimientos

Al respecto, el Jefe de Departamento de Administración y Finanzas de AGCI, mediante certificado informó que la entidad auditada sólo cuenta con manuales de procedimientos en el Área de Recursos Humanos referidos a Viáticos e Ingreso de Personas, los que no se encuentran formalizados, lo cual vulnera el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En este contexto, se debe señalar la importancia de contar con manuales que establezcan procedimientos formales de requerimiento de información, que describan, estandaricen y oficialicen 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, con el objeto de 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.

De acuerdo a lo anterior, el servicio auditado expone que la documentación de los procedimientos del Área de Recursos Humanos se encuentra en proceso de actualización y levantamiento, por lo que en el mes de abril de la presente anualidad esperan tener formalizado un Manual de Procedimientos con los principales procesos de ésta.

Por lo tanto, se mantiene la observación y la medida señalada será verificada en una próxima visita de seguimiento.

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

Al efectuar un análisis selectivo a los actos administrativos, se verificó que en general el servicio fiscalizado mantiene un orden correlativo y cronológico de ellos, cumpliendo de esta manera con lo establecido en la Resolución N° 1600, de 2008, de esta Contraloría General, que rige las normas sobre exención del trámite de toma de razón y controles de reemplazo.

Sin embargo, es dable señalar que en el correlativo de las resoluciones exentas, se comprobó que en el registro N° 22, se dejó indicada la frase "no se dictó", en circunstancias que lo que corresponde es que dicho documento sea anulado a través de otro acto administrativo.

VVS
P



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

Además, se detectó que las resoluciones exentas N°s 9 y 13, ambas de 2012, de ese servicio, se encuentran sin la firma del Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, de acuerdo a la delegación de facultades regulada por la resolución exenta N° 158, de 2002, lo que vulnera, lo consignado en el artículo 3° de la citada ley N° 19.880.

En atención a lo expuesto precedentemente, el Director Ejecutivo a través del oficio N° 362, de 2013, indica que ha tomado conocimiento respecto de la forma de anular, mediante otro acto administrativo, una resolución que se quiera dejar sin efecto.

Añade, que respecto de las resoluciones aludidas fueron regularizadas por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

No obstante lo anterior, se mantiene la observación y las regularizaciones indicadas serán verificadas en una futura visita de seguimiento.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Horas extraordinarias no autorizadas

En cuanto a esta asignación, regulada en los artículos 66 a 69 y 98 letra c) todos de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, al revisar el pago efectuado por este concepto en el segundo trimestre de 2012, se constató que a don Máximo Körner Araya, mediante resolución exenta N° 174, de dicho año, de ese servicio, se le autorizó la realización de 30 horas extraordinarias diurnas y 20 horas nocturnas, desde marzo a junio del mismo año, sin embargo, en los meses de mayo y junio se le pagaron más horas diurnas de las autorizadas, cuyo detalle es el siguiente:

Tabla N° 1: Horas extraordinarias no autorizadas

Mes	N° Horas autorizadas al 25%	Horas pagadas al 25%	Monto legal \$	Monto pagado \$ por la institución	Diferencia \$
Mayo	30	40	109.758	146.344	35.586
Junio	30	40	109.758	146.344	35.586

Lo anterior, transgrede la normativa precitada, y lo sostenido al respecto en los dictámenes N°s 51.747 de 2008 y 54.093 de 2009, de esta Entidad de Control, que establecen que los trabajos extraordinarios requieren ser autorizados mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará al personal que los desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación.

Cabe hacer presente que los trabajos extraordinarios proceden y otorgan los derechos correlativos, compensación con descanso complementario o pago, cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, a saber: que hayan de cumplirse tareas impostergables, que exista orden del jefe superior y que se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo o festivos (aplica criterio de dictamen N° 14.556, de 2012).

En su respuesta, la institución examinada manifiesta que corrigió las horas autorizadas de don Körner Araya, mediante la resolución exenta N° 806, de 2012, la cual adjuntó.

JJS
P



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

Por lo tanto, verificada la corrección se da por subsanada la observación planteada

2. Contratos a honorarios

2.1. Pago de honorarios por labores habituales distintas a las indicadas en el contrato

Sobre la materia, es del caso indicar, que en virtud de lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 18.834, 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 en el artículo 5° de la ley N° 19.896, que introduce modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y establece otras normas sobre 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°s 51.949, de 2003, 8.284, de 2004 y 80.121, de 2010, entre otros.

En tal contexto, si bien en términos generales las personas contratadas bajo esta modalidad en la AGCI, desarrollan labores accidentales, existen casos en que 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 las siguientes personas:

Tabla N° 2: Honorarios por labores habituales

Nombre	N° de Resolución exenta	Función para cual fue contratado	Función desempeñada	Monto \$ anual bruto
Huerta Carneyro, Catherine	Resolución exenta N° 42, 17 de enero de 2012	Asistir al Departamento de Administración y Finanzas, específicamente en la gestión de archivos, digitación y poblamiento de base de datos de la Unidad de Archivo y Oficina de Partes de AGCI.	Recepcionista y trabajó en la Oficina de Partes ingresando correspondencia al Sistema Nuevo, labor que ejecuta desde el año 2006.	7.081.200
Muñoz Silva, Sandra	Resolución exenta N° 43, 17 de enero de 2012.	Apoyar y asesorar a la Unidad de Personal en el proceso de remuneraciones y en otras gestiones propias del ámbito de recursos humanos.	Asistente Unidad de Personal.	16.077.600
Negrete Irrázaval, Luz	Resolución exenta N° 44, 17 de enero de 2012.	Prestar asesoría a la Unidad de Documentación y Archivos de Documentación del Departamento de Administración y Finanzas, en el control y seguimiento de los antecedentes que ingresa y emana de la Institución.	Encargada de la Oficina de Partes, responsable de las tareas de registro, clasificación, distribución y custodia de la documentación que ingresa y sale de AGCI.	14.641.200
Román Fernández, Marcelo	Resolución exenta N° 46, 17 de enero de 2012	Entregar apoyo y asesoría técnica a los Departamentos de AGCI, en materia de soporte computacional.	Soporte de Red y Usuarios en el área de Informática.	16.077.600

Además, respecto de doña Andrea Riquelme Pérez, contratada a honorarios mediante la resolución exenta N° 197, de 2012, para prestar asistencia técnica al Departamento de Política y Planificación, se comprobó que no se cumple con la cláusula primera de dicha resolución que estableció que las labores serían supervisadas y visadas por la jefatura del citado departamento, por



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

cuanto, ante el requerimiento del personal fiscalizador, la contratada manifestó que cumplía la función de encargada de prensa y que también, prestaba apoyo a las comunicaciones institucionales, siendo el Jefe de Gabinete quien supervisaba y visaba su trabajo.

Sobre este tema, la entidad auditada señala que se encuentra trabajando en la definición de descripción de cargos a objeto de designar gradualmente, si así lo amerita, la calidad de contrata al personal a honorarios.

En relación a la supervisión de las labores de doña Andrea Riquelme Pérez, manifiesta que desde su ingreso y hasta el mes de julio de 2012, fue supervisada por el Jefe del Departamento de Política y Planificación. Sin embargo, a través de la resolución exenta N° 516, de 5 de julio de 2012, se modificó su contrato, respecto a que sus labores serían supervisadas por don Francisco Winter Donoso, Jefe de Gabinete de ese servicio.

En atención a que el servicio examinado se encuentra trabajando en las regularizaciones indicadas, se mantiene la observación, las que serán verificadas en un próximo seguimiento a efectuar por esta Contraloría General.

2.2. Pago de honorarios imputado al subtítulo 24 para un objetivo distinto al del programa

Se observó que durante el año 2012, se pagaron honorarios por la suma de \$ 48.720.000, a cuatro personas contratadas bajo esa modalidad, en la que se autoriza un gasto en personal por un monto que asciende a M\$ 1.130.000, sin perjuicio de lo anterior, las personas que a continuación se indican, han desempeñado honorarios a suma alzada, con cargo al subtítulo 24 ítem 01 "Transferencias Corrientes al Sector Privado", para ejecutar funciones específicas para el desarrollo del "Proyecto de Cooperación Técnica para Países en Desarrollo", mediante resolución exenta N° 158, labores con una finalidad distinta para lo que fueron contratadas, según las pruebas de validación ejecutadas durante el período de fiscalización.

Tabla N° 3: Honorarios con un objetivo diferente al del programa

Nombre	N° de Resolución exenta	Función para cual fue contratado	Función desempeñada	Monto M\$ anual bruto
Astudillo Cifuentes, Erika	Resolución exenta N° 40, 17 de enero de 2012	Prestar asistencia técnica al Departamento de Cooperación de AGCI, en materias de organización y actualización de archivos.	Secretaria de la Dirección Ejecutiva.	14.679
Soto Hirth, María	Resolución exenta N° 48, 17 de enero de 2012	Prestar apoyo secretarial al Departamento de Cooperación Horizontal de AGCI, para la ejecución de proyectos con países de América Latina y el Caribe.	Secretaria del Depto. Político y Planificación y de Gabinete y de Cooperación Sur - Sur.	8.400
Valenzuela Retamales, Adrián	Resolución exenta N° 49, 17 de enero de 2012	Prestar asistencia técnica en materias administrativas al Departamento de Cooperación Horizontal, referente a la contratación de los servicios y adquisiciones de bienes requeridos para la ejecución.	Prestar apoyo en materias de Adquisiciones dependiendo del Departamento de Administración y Finanzas.	12.600
Veliz Retamal, Eugenio	Resolución exenta N° 50, 17 de enero de 2012	Prestar apoyo y asesoría al Depto. de Cooperación Horizontal y cuando corresponda a los de Cooperación Bi-Multilateral y de Administración y Finanzas.	Analista de la Unidad de Personas.	13.041



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

Cabe agregar, además, que a partir del año 2012, la entidad auditada debe tener presente las modificaciones al reglamento del decreto 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.

En relación a esta materia, la institución fiscalizada en su respuesta señala que el objetivo específico para el que fueron contratadas las personas antes indicadas es el siguiente:

- Astudillo Cifuentes, Erika; en período auditado desempeñaba labores de asistente administrativo en el Departamento de Cooperación Horizontal.

- Soto Hirth, María; secretaria del Departamento de Cooperación Horizontal, prestaba apoyo en caso de ausencia de la secretaria titular del Gabinete y Departamento Política y Planificación.

- Valenzuela Retamales, Adrián; entre otras funciones está encargado de la compra de pasajes e insumos propios del programa de cooperación técnica para países en desarrollo.

- Veliz Retamal Eugenio; analista, cuyas funciones dicen relación con el cálculo de viáticos y gestiones propias de las comisiones de servicio al exterior de las personas que realizan asistencia técnica en el marco de Programa de CTPD.

Ahora bien, respecto de las modificaciones al reglamento del decreto ley N° 3.500, de 1980, la institución manifiesta que ha promovido la asistencia del personal a honorarios a las charlas impartidas por la Superintendencia de Pensiones a objeto que puedan tomar decisiones informadas.

No obstante lo argumentado por la Agencia de Cooperación Internacional, se mantiene la observación, toda vez que las funciones objetadas no fueron las convenidas en los respectivos convenios y, además, tienen el carácter de labores habituales del servicio, razón por la cual deberán regularizar dicha situación, lo cual será verificado en un próximo seguimiento a realizar por este Ente Fiscalizador.

3. Recuperación de subsidios por incapacidad laboral

En relación con este ítem, regido por el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula la materia examinada, y por la ley N° 18.196, que fijó normas complementarias de Administración Financiera, Personal y de Incidencia Presupuestaria, cabe indicar que de las licencias extendidas en el último trimestre de 2011, por un monto total a percibir de \$ 15.600.970, sólo faltaba la devolución de la suma de \$ 75.488, alcanzando a un 99,52% de recuperación.

De acuerdo a lo manifestado precedentemente, es necesario destacar que el servicio auditado constantemente ha gestionado recuperación del monto pendiente en las distintas instituciones de salud previsional y el Fondo Nacional de Salud (FONASA).

JS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTROL DE PERSONAL

Conforme lo señalado en la respuesta, el servicio ha efectuado trámites periódicos para recuperar los subsidios en forma oportuna y mensualmente genera reportes a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores en el marco del Programa Chile Gestiona.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad auditada deberá arbitrar las medidas tendientes a recuperar el total de los subsidios, por lo cual se mantiene la observación y la validación de las regularizaciones realizadas se verificarán en una próxima visita de seguimiento.

4. Obligaciones legales

4.1. Descuentos por atrasos

Sobre esta materia, regulada en el artículo 72 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se debe señalar que se constató que la entidad auditada en el período de abril a junio de 2012, no efectuó descuentos por atrasos a don Pablo García Aguirre, profesional grado 3° E.U.S, lo que vulnera lo establecido en la norma legal citada, que prescribe que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo las excepciones expresamente consignadas por el legislador en dicha disposición -las que no constan en la especie- y que asiste a los pagadores la obligación de descontar mensualmente, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, lo que se hará utilizando las reglas que el mismo precepto indica.

De este modo, y acorde con el criterio contenido, entre otros, en el dictamen N° 52.142, de 2002, la intención del legislador ha sido que los atrasos en que incurra el personal de las diversas reparticiones públicas sean descontados de sus rentas, por cuanto se trata de tiempo durante el cual no han desarrollado de manera efectiva las tareas inherentes a las plazas que ocupan, de manera que no es procedente que dichos retrasos sean compensados prolongando el horario ordinario más allá de las horas normales de oficina.

Sobre tal consideración, el servicio acoge la situación planteada, e indica que en abril, el funcionario tuvo 54 minutos de atrasos y 11 minutos de retiro anticipado, totalizando en dicho mes 1 hora y 5 minutos, razón por la cual el descuento lo realizará en la remuneración del mes de febrero de la presente anualidad, según se indica en la resolución exenta N° 76 del mismo año.

Por lo anteriormente expuesto, se da por subsanada la observación planteada.

4.2. Descuentos voluntarios

En relación con este rubro, 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".

VJS



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

Al respecto, es necesario señalar que a ciertos funcionarios se les ha deducido de sus remuneraciones sumas superiores al porcentaje señalado en la normativa en análisis, por concepto de descuentos "Varios", transgrediendo con ello la norma que rige esta materia en comento, entre los que se encuentran:

- Díaz Mancilla, Claudia
- Körner Araya, Máximo
- Luco Mujica, Camilo
- Rubilar Hidalgo, Rodrigo
- Soto Carmona, Patricia

En relación a esta observación, el servicio fiscalizado indica que está revisando el procedimiento con el objetivo de ejecutar un control previo de los montos que mensualmente descuenta para dar cumplimiento a los mencionados topes.

Sin perjuicio de lo anterior, se mantiene la observación dado que la situación no ha sido subsanada, haciendo presente que las medidas adoptadas por la institución examinada serán verificadas en una próxima visita.

III. CONCLUSIONES

La Agencia de Cooperación Internacional de Chile ha aportado antecedentes e iniciado acciones que permiten subsanar en parte las objeciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 223, de 2012.

No obstante, se mantienen algunas situaciones, respecto de las cuales se deberán adoptar a lo menos las siguientes acciones con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que rigen tales materias:

1. En lo que concierne al Manual de Procedimientos, deberá elaborar un documento formal que informe, describa, estandarice y oficialice el funcionamiento de los procesos sobre el recurso humano, con el objeto de apoyar tanto las labores de los actuales funcionarios como las de quienes ingresen en el futuro a dicha entidad.

2. En cuanto a la numeración, archivo y formalidades generales de los documentos emitidos, cada vez que se omita dictar un acto administrativo dentro del correlativo el servicio deberá anularlo formalmente mediante la emisión de otro documento.

3. En lo que dice relación con los contratos a honorarios, la entidad auditada deberá velar porque las personas contratadas, bajo esta modalidad, cumplan efectivamente las funciones para las cuales fueron contratadas como asimismo que éstas no sean las habituales y/o propias del servicio con el propósito de dar cumplimiento a lo consignado en el artículo 11 de ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda.

4. Referente a la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, la institución fiscalizada deberá recuperar el 100% de éstos.

UJS



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

5. Sobre los descuentos voluntarios, cabe señalar que la autoridad y jefaturas del servicio deberán efectuar un control previo a los montos que mensualmente se descuentan con el objeto de dar cumplimiento al artículo 96 de la señalada ley N° 18.834.

Cabe hacer presente que de acuerdo con las políticas de fiscalización de este Organismo Contralor, se verificará en una auditoría de seguimiento, la implementación e integral observancia de las medidas informadas por la entidad auditada, así como las instruidas por esta Contraloría General.

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

VJS
P

Saluda atentamente a Ud.

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



www.contraloria.cl