



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

PMET: 13.374/2012

INFORME FINAL N° 183, DE 2012, SOBRE
AUDITORÍA EN MATERIAS DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES, EFECTUADA EN LA
COMISIÓN CHILENA DEL COBRE.

SANTIAGO, 14 MAYO 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 la Comisión Chilena del Cobre, en adelante, COCHILCO, por el período comprendido entre los meses de enero a marzo del citado año, 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 de la Comisión Chilena del Cobre, específicamente los referidos a remuneraciones, horas extraordinarias, viáticos tanto nacionales como al extranjero, contratos a honorarios, recuperación de subsidios por incapacidad laboral y el cumplimiento de las obligaciones legales, es decir, declaración de intereses, de patrimonio, pólizas de fianzas, relaciones de parentesco y consanguinidad, jornada laboral y normas sobre transparencia activa.

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.

Contraloría General
de la República

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
LCS/TSA

45
P



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

UNIVERSO

Para el año 2012, el presupuesto de la Comisión Chilena del Cobre, ejecutado durante el primer trimestre, en el subtítulo 21, Gastos en Personal, del clasificador presupuestario, alcanzó a la suma de \$ 678.195.000.

MUESTRA

En cuanto a las resoluciones exentas se revisaron 368 actos administrativos, emitidos durante el primer trimestre del año 2012, verificando entre otros, la correlatividad, oportunidad, normativa, atribuciones y pertinencia, señalada en los vistos y que los beneficios otorgados relativos a personal y remuneraciones, se ajusten a lo establecido en la legislación que los regula.

Respecto de las remuneraciones de personal de planta y contrata, de los meses de enero a marzo de 2012, de un universo de \$ 638.588.642, se auditó un total de \$ 275.869.084, equivalente a un 43,20% de las remuneraciones pagadas al personal del servicio, el cual se desglosa en los siguientes rubros:

Asignación Superior Con bono	\$ 586.647
Asignación de Dirección Superior	\$ 2.582.406
Asignación de Responsabilidad y Dirección Superior	\$ 18.364.647
Asignación de Modernización	\$ 30.687.816
Asignación de Movilización	\$ 409.536
Asignación Especial Mensual	\$ 51.254.290
Asignación Mensual	\$ 30.967.420
Bonificación DL N° 773	\$ 513.357
Bonificación Salud	\$ 1.561.243
Bono Compensatorio	\$ 1.296.914
Bono Desempeño Colectivo	\$ 13.250.741
Bono Desempeño Institucional	\$ 15.099.562
Bonos Escolaridad	\$ 52.730
Ley N° 18.675 Bonificación Previsión Artículo 10	\$ 5.081.744
Ley N° 18.675 Bonificación Previsión Artículo 11	\$ 24.081
Subrogancia DL N° 773	\$ 136.895
Sueldo Base	\$ 103.999.055

En cuanto a las horas extraordinarias, la indagación ascendió a \$ 961.828, correspondientes al primer trimestre de 2012.

Por su parte, en materia de viáticos nacionales, se revisó un monto equivalente a \$ 9.404.712, para el mismo período.

Respecto del proceso de contratos a honorarios pagados durante el primer trimestre de 2012, se analizaron los dos contratos vigentes que mantiene el servicio.

En relación con la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, se analizaron los montos obtenidos por este concepto en el último trimestre de 2011, cuyo monto es de \$ 3.709.082.

SN
P



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

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

- Se verificaron 39 declaraciones de intereses y de patrimonio de las personas que deben presentarlas.
- Se analizaron 14 rendiciones de fianzas de fidelidad funcionaria y de conducción.
- Se validó el sistema de control horario y cumplimiento de jornada de 10 funcionarios, para el período de revisión de la auditoría.
- Se verificaron los permisos para impartir docencia y la recuperación del tiempo destinado sobre esta actividad.
- Respecto a la relación de parentesco de consanguinidad y afinidad, entre superiores y subalternos contemplada en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, mediante oficio N° 214.000, de 2012, la institución auditada informó la inexistencia de relación de consanguinidad, situación que fue corroborada por esta comisión fiscalizadora a través de la información obtenida del Servicio de Registro Civil e Identificación, determinándose que efectivamente dicha incompatibilidad no existe.

ANTECEDENTES GENERALES

La Comisión Chilena del Cobre es una institución descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual se relacionará con el Presidente de la República a través del Ministerio de Minería. Tiene por objetivo servir de asesor técnico especializado del Gobierno en las materias referidas con el cobre y sus subproductos y con todas las sustancias minerales metálicas no metálicas, exceptuando el carbón y los hidrocarburos, y desempeñar funciones fiscalizadoras y las demás que señala la normativa, entre las cuales, se encuentran proponer la formulación de políticas generales con el fin de proteger los intereses nacionales en la comercialización del cobre, fomentar el desarrollo de la producción y exportación de productos manufacturados de dicho mineral.

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

En dicho contexto y con respecto a la entrega de información por parte del Departamento de Gestión de las Personas de COCHILCO, debe destacarse que ésta fue proporcionada de manera oportuna.

VVS
P



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

LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cuanto a esta ley, es importante mencionar que los órganos y servicios públicos 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 citada ley N° 20.285. 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 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 de personal 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 lo establecido en la instrucción general N° 9, de 2011, que modifica las instrucciones generales N°s 4 y 7, ambas del año 2010, sobre Transparencia Activa.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Esta Contraloría General mediante oficio N° 68.106, de 2012, remitió a la Comisión Chilena del Cobre (COCHILCO), el preinforme de observaciones N° 183 del mismo año, con el objeto que tomara conocimiento e informara sobre las situaciones determinadas. Al respecto, el servicio ha dado respuesta, a través del oficio N° 542, de 2012, cuyos antecedentes y argumentos han sido considerados para elaborar el presente informe final.

Del examen practicado, se observaron las siguientes situaciones:

I. 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 Comisión Chilena del Cobre.

Enseguida, se hace presente que de acuerdo a la información proporcionada por el Auditor Interno de dicha Unidad, se constató que durante los años 2011 y 2012 no se han efectuado revisiones referentes a materias de personal y remuneraciones.

No obstante, es dable señalar que durante el transcurso del año 2009, la unidad de auditoría realizó un examen a las materias de personal y remuneraciones, emitiendo el informe versión N° 4/2009, cuyo objetivo fue verificar que el pago de las remuneraciones del personal de Planta y a Contrata, se ajuste a la normativa vigente.

VJS
P



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

Asimismo, durante el año 2010, la referida unidad realizó 2 revisiones referidas a materias de recursos humanos. A modo de ejemplo, es posible señalar los siguientes informes:

- Informe versión N° 1/2010: auditoría gubernamental N° 2 de Probidad, cuya finalidad fue examinar las acciones que la entidad ha ejecutado con el fin de dar cumplimiento a la normativa que regula la probidad administrativa.
- Informe del 13 de enero de 2010, sobre revisión convenios de desempeño colectivo 2009, auditoría cuyo objetivo fue verificar el cumplimiento de las metas definidas y comprometidas por la institución.

De acuerdo a lo mencionado, resulta necesario hacer presente que existen materias que no se han abordado tales como el sistema de remuneraciones y que en otros aspectos no se ha efectuado el seguimiento a las situaciones observadas, siendo necesario advertir la importancia de que se efectúen análisis periódicos en el 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 la Institución, lo que también involucra dicha área.

Cabe agregar, además, que la unidad está compuesta por sólo un funcionario, sobre el cual recae íntegramente la referida labor y su responsabilidad, tal como lo menciona el perfil de su cargo, de "revisar y controlar la ejecución de los procesos de COCHILCO, minimizando los espacios susceptibles de materialización de riesgos", elaborar el plan anual del servicio y efectuar los seguimientos pertinentes, entre otras tareas, lo cual no se estaría cumpliendo en su totalidad, dada la recarga de trabajo que se le asigna y sin que aprecie mayor control de la jefatura sobre su labor.

En su respuesta, el servicio auditado manifiesta que la comisión fiscalizadora de esta Entidad de Control no sostuvo una reunión formal o entrevista con el encargado de la unidad de auditoría interna, por lo que no se le permitió entregar los antecedentes pertinentes.

A su vez, señala que la definición de las directrices en las cuales se enmarca la labor de dicha unidad, obedece a tres fuentes principales, que son: lineamientos entregados por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), por el Ministerio de Minería basados principalmente en resultados obtenidos en la matriz de riesgo del servicio, y por el propio Plan de Auditoría de esa dependencia.

Añade, que para el año 2012 tenían contemplado una auditoría al proceso de remuneraciones la cual fue eliminada producto de la visita realizada por esta Contraloría General.

Por otra parte, respecto a la falta de seguimiento de las situaciones observadas por la unidad en comento, manifiesta que éstas son continuamente monitoreadas por el Vicepresidente, el Consejo de Auditoría y por el Ministro de Minería. Además, en los Planes de Auditoría de los años 2010 y 2011, figura en forma explícita la ejecución del seguimiento de éstos. Ahora bien, respecto del año 2012, indica que adjunta las presentaciones en power point del auditor interno que demuestran el estado de los seguimientos, informes remitidos al CAIGG, reportando el estado de implementación de los planes de acción asociados a sus recomendaciones, y correos electrónicos que dan cuenta de la permanente actualización de información enviada al Auditor Ministerial del Ministerio de Minería.

JJS



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

Referente a la carga de trabajo del auditor interno, indica que ésta se elabora en base a las horas disponibles salvo que ocurran contingencias, como es el caso de la realización de fiscalizaciones por parte de esta Entidad de Control, por lo cual no es efectivo afirmar que el jefe del servicio no realiza control alguno respecto de la labor que realiza la unidad de auditoría interna, toda vez que es él quien visa los informes de auditoría como asimismo controla mensualmente el avance del Plan de Trabajo de esa unidad.

Sobre el particular, cabe señalar, en primer término que la comisión fiscalizadora de este Organismo de Control solicitó vía correo electrónico tanto los informes de auditoría desarrollados desde el 2010 a la fecha como el plan de auditoría del año 2012. Además, se conversó personalmente con el encargado de dicha unidad, solicitándole la información y las materias que se habían auditado.

Además, resulta útil indicar que los procedimientos de fiscalización efectuados por esta Contraloría General, obedecen a las normas de control interno y de auditorías aprobadas mediante sus resoluciones exentas N^{os} 1.485 y 1.486, ambas de 1996, de esta Entidad de Control incluyendo la revisión selectiva de registros y documentos.

En este contexto, se debe precisar que todas las observaciones se encuentran debidamente sustentadas con la documentación de respaldo pertinente, siendo complementadas, en algunos casos, con declaraciones del personal que tuvo alguna participación en los hechos, cumpliéndose de esta forma con los procedimientos y metodología de trabajo implementados por esta Entidad Fiscalizadora.

A su vez, las observaciones determinadas por los fiscalizadores, tienen su fundamento legal en las distintas normas y procedimientos que rigen la materia, entre otras, en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General y la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Atendido lo expuesto, no es posible dar por subsanada la observación toda vez que la Comisión Chilena del Cobre no adjuntó el respaldo de los informes de seguimiento y sus respectivos resultados por lo cual deberá implementar las medidas necesarias a fin de regularizar las situaciones descritas, situación que será verificada en una futura auditoría de seguimiento a realizar por esta Entidad de Control.

2. Manual de procedimientos

Al respecto, se informó a través de nota interna N° 130, de 13 de septiembre de 2012, de la jefa del departamento de gestión de las personas, doña P. Aranda Ortega, que la entidad no cuenta con manuales de procedimientos formalizados, lo que 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.

Es dable indicar la existencia de procedimientos administrativos, los cuales se mantienen a disposición de los funcionarios en la intranet del servicio, lo que si bien representa una mejora, no permite identificar cuál de éstos esta vigente y tampoco aluden a todo el proceso relativo a la gestión de personal, además, se denota falta de control sobre el

VUS



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

cumplimiento efectivo de lo que en ellos aparece, por ejemplo, en lo relacionado con manuales que mencionan la realización de seguimientos ligados a auditoría interna, (los que en la práctica, de acuerdo a lo examinado, no se realizarían).

Atendido lo expuesto, además de exigir el cumplimiento material al que se aludió, se debe señalar la importancia de contar con un manual sobre la materia, 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 contestación, la institución examinada indica que cuentan con un manual de inducción de ingreso, el cual es entregado a cada funcionario al momento de su vinculación, además, éste se encuentra publicado en la intranet institucional en su última versión como anexo al procedimiento para la vinculación a contrata.

Agrega, que sin perjuicio que los procedimientos no se encuentran formalizados por un acto administrativo, éstos están insertos en el Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la norma ISO 9001:2008, referentes a las siguientes materias: capacitación, evaluación de desempeño y remuneraciones, por lo cual han sido objeto de auditoría tanto interna como externa.

Enseguida añade, que en cuanto a que existiría carencia de control sobre el cumplimiento efectivo de lo mencionado en los manuales, no tiene claridad en lo que se basó esta afirmación, como asimismo señala que la comisión fiscalizadora no consultó acerca de estos documentos.

Por otra parte, COCHILCO precisa que cuenta con procedimientos para la gestión de personal que abarca: carpeta funcionaria, vinculación a contrata, concurso interno de promoción, desvinculación, ingreso a la planta, remuneraciones, acoso laboral, viáticos, evaluación del desempeño, los cuales también se encuentran publicados en el sitio web institucional.

Al respecto, cabe señalar, en primer término, que durante el período de fiscalización se solicitó vía correo electrónico y a través de la carta de presentación entregada a la jefatura del servicio, los manuales de procedimiento vigentes sobre materias de personal y remuneraciones.

Sin perjuicio de lo argumentado por la entidad examinada se mantiene la observación, toda vez que deberá formalizar todos los procedimientos que mantiene vigentes, situación que será verificada en un próximo seguimiento a realizar por este Organismo de Control.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Remuneraciones

1.1. Descuentos de Salud

La Comisión Chilena del Cobre, si bien cuenta con normativa especial en relación al pago de remuneraciones, en lo referido a los descuentos por concepto de salud, se observó que el servicio establece una diferencia sobre la base imponible para la determinación de este descuento, considerando a la institución de salud a la que esté afiliado el funcionario, estableciendo para el Fondo Nacional de Salud (FONASA), el 7% de la cotización pertinente, incluido el monto correspondiente a la asignación de modernización, tal como la ley lo indica, pero en

WS



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

cuanto a las Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE), las cotizaciones, en los casos de las personas con planes de salud, se les descuentan sólo hasta el plan pactado, no efectuando la diferencia de cotización sobre la asignación antes mencionada, la que procede por el total mensual sin que se exceda del límite de imponible en cada mes.

A fin de graficar lo expuesto, se detallan los casos de dos funcionarias que perciben igual renta, en el mes de marzo de 2012:

Buzeta Eyquem, L.

Institución de salud (ISAPRE)

Valor plan: 4,3290, descuento de salud: \$ 97.548

Descuento legal retroactivo asignación de modernización (enero- febrero): \$ 0

Descuento total por concepto de salud: \$ 97.548

Jiménez Barrientos, E.

Institución de salud (FONASA)

Descuento legal de salud: 7% sobre sueldo y asignación de modernización \$ 71.510

Descuento legal retroactivo asignación de modernización (enero- febrero): \$ 44.815

Descuento total por concepto de salud en el mes de marzo: \$ 116.325

De lo expuesto, se evidencia que los funcionarios afiliados a FONASA, pagan una diferencia por asignación de modernización, en cambio, al funcionario suscrito a una ISAPRE no se le efectúa descuento por este concepto, situación que afecta, además, el monto que se debe recuperar por subsidios de salud, debido a que el monto imponible que se establece inicialmente no incorpora la asignación de modernización que se paga trimestralmente.

En respuesta a esta observación, COCHILCO indica que no correspondería efectuar una reliquidación del descuento de salud de forma retroactiva a la funcionaria, debido a que el plan de salud contratado por ésta en su ISAPRE es superior al descuento legal. Es decir, el 7% del sueldo base más los bonos de modernización es inferior al plan pactado con la institución de salud, a manera de ejemplificar esta situación remite cuadro analítico con la comparación de los datos del valor del plan y descuento legal.

Al respecto, efectuado un reestudio de los nuevos antecedentes aportados por el servicio examinado es dable señalar que el procedimiento aplicado por esa institución, se ajusta a derecho, por lo cual se levanta la observación en comentario.

2. Obligaciones legales

2.1. Declaraciones de intereses

De acuerdo a lo señalado por esta Contraloría General, a través del dictamen N° 33.220, de 2011, se sostiene que la obligación de efectuar la declaración de intereses incumbe a las autoridades mencionadas en el artículo 57 inciso primero de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, así como a las demás autoridades referidas en su inciso segundo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, esto es, hasta el tercer nivel jerárquico, cualquiera sea su denominación.

Dicha declaración debe efectuarse dentro del plazo de 30 días, contados desde que el funcionario asume el cargo.

JJS

no



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

Además, agrega que respecto a los otros funcionarios a que alude el inciso segundo del antedicho precepto legal, cabe inferir que tratándose de servidores de los estamentos profesionales funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores, la obligación de efectuar tales declaraciones, en cada estamento, atañen a quienes ocupan un nivel jerárquico igual o superior al de jefe de departamento o su equivalente, debiendo entenderse, en ese caso, al monto de las respectivas remuneraciones si no se puede realizar la comparación indicada, cualquiera sea la planta a que pertenezcan.

Asimismo, advierte que el hecho que un funcionario integre la planta directiva de un organismo de la Administración del Estado, no determina su sometimiento a dicha exigencia, la cual alcanza sólo a los servidores que, dentro de aquella, ocupen el tercer nivel jerárquico antes citado, razón por lo cual a futuro, se deberá estar a lo instruido en el pronunciamiento referido.

Del examen efectuado, se verificó que existen funcionarios de la institución, que si bien cuentan con su declaración, éstas fueron presentadas fuera del plazo establecido por la ley. Dichas declaraciones son las siguientes:

GARGO/DEPENDENCIA	NOMBRE	FECHA DE PRESENTACIÓN	ASUNCIÓN EN EL CARGO
Analista de Estrategias y Políticas Públicas, Dirección de Estudios y Políticas Públicas, Nivel III.	Brantes Abarca, Rossana	06 /07/2011 en Contraloría General de la República, a los 36 días.	01/06/2011
Vicepresidente Ejecutivo, Nivel I.	Mac-Lean Vergara, Andrés	24/08/2010 en Contraloría General de la República, a los 42 días.	14/07/2010

Finalmente, cabe advertir que de acuerdo con lo dispuesto en los incisos primero y quinto del artículo 65 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y artículo 27 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, reglamento de la declaración de intereses, la no presentación oportuna de la declaración de intereses, debe sancionarse con una multa aplicable a la autoridad o funcionario infractor, 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.

El servicio auditado en su respuesta manifiesta que el decreto N° 99, de 2000, ya citado, dispone que "la declaración de intereses deberá presentarse dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de asunción del cargo", sin precisar si se trata de días hábiles o corridos.

Agrega, que el artículo 1° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado, dispone que "la presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos especiales, la presente ley se aplicará con carácter supletorio".

WWS



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

Enseguida, señala que del tenor de la norma citada se colige que dicho cuerpo legal regula, en general, los procedimientos administrativos de los actos de la Administración del Estado, pero que respecto de aquellos procedimientos especiales establecidos en otras leyes, regirá con carácter supletorio.

Luego afirma, que en lo previsto por el citado decreto N° 99, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en lo que concierne al plazo para presentar la aludida declaración, rige el artículo 25 de la ley 19.880, el cual establece que "los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos". Por lo tanto, se puede deducir que el plazo para presentar la declaración es de días hábiles por lo cual a su juicio las declaraciones observadas fueron presentadas dentro del plazo no correspondiendo aplicar las sanciones señaladas por esta Contraloría General.

Sobre el particular, este Organismo Contralor hace presente que atendido lo manifestado por el servicio y lo indicado en el artículo 57 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el sentido que la declaración de ser presentada en el plazo de 30 días contados desde la fecha de asunción del cargo, esta División de Auditoría Administrativa solicitará un pronunciamiento jurídico sobre la materia, por lo que una vez resuelto se informará a esa entidad.

2.2. Declaraciones de patrimonio

Asimismo, se verificó que existen funcionarios de la entidad, que si bien cuentan con su declaración de patrimonio, éstas fueron presentadas fuera del plazo establecido por la ley. Dichas declaraciones corresponden a:

CARGO/DEPENDENCIA	NOMBRE	FECHA DE PRESENTACIÓN	ASUNCIÓN EN EL CARGO
Analista de Gestión Estratégica, Dirección de Evaluación de Gestión Estratégica, Nivel II	Correa Foulon, Carlos	08/04/2009 en Contraloría General de la República, con un retraso de 464 días.	01/01/2008
Vicepresidente Ejecutivo, Nivel I	Mac-Lean Vergara, Andrés	24/08/2010 en Contraloría General de la República, a los 42 días.	14/07/2010

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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y como se instruyó en el dictamen N° 17.152, de 2006, ésta deberá actualizarse cada cuatro años, o cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, y cuando, por cualquier causa, aquel concluya sus funciones o cese en él. Debiendo estarse igualmente, a lo preceptuado por esta Contraloría General en el dictamen N° 33.220, de 2011, citado en el rubro precedente.

Así también, es oportuno insistir que en los incisos primero y quinto del artículo 65 de la citada ley N° 18.575, se dispone que la no presentación oportuna de la declaración de patrimonio será sancionada con multa aplicable al funcionario infractor, quien es responsable de presentarla en la Contraloría General o Regional, según corresponda, y a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de Personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de la declaración o de su renovación, y no lo hizo.

WS
/



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

En lo que respecta a esta materia, la institución examinada reitera lo señalado en el punto anterior en el sentido que, tratándose de procedimientos desarrollados en disposiciones reglamentarias, como el contenido en el mencionado decreto supremo N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, reglamento de la declaración patrimonial de bienes, la ley N° 19.880 regiría en plenitud, incluso produciendo la derogación de aquellos preceptos de ese texto reglamentario que sean incompatibles con las disposiciones de ese cuerpo legal, en virtud de la aplicación del principio de jerarquía normativa.

Asimismo, afirma que en lo no previsto por el referido decreto supremo N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, en lo que concierne al plazo para presentar la declaración de patrimonio, rige el artículo 25 de la ya mencionada ley 19.880. Por lo tanto, estima que la presentación de la declaración del Vicepresidente Ejecutivo se realizó en el plazo establecido por la ley.

Por último agrega, que conforme a lo resuelto por esta Entidad de Control en el dictamen N° 18.583, de 2001, respecto a que puede existir justa causa de error, no obstante que la normativa sobre la materia sea imperativa, cuando no puede acreditarse que existió mala fe ni la intención deliberada de eludir el cumplimiento de una obligación, sino una equivocada interpretación de la norma, se desestimó la aplicación de la multa establecida en el artículo 65 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, al señor Correa Foulón.

Sin perjuicio de los argumentos formulados por el servicio auditado, se mantienen las observaciones y se replica lo concluido en el punto anterior.

2.3. Control de asistencia y cumplimiento de la jornada laboral

En relación con esta materia, considerando que la ley no establece los sistemas de control horario que deben existir, corresponde a la jefatura superior implementar el que considere adecuado para asegurar la asistencia y permanencia de los funcionarios en su lugar de trabajo, cuyo cumplimiento se debe hacer extensivo a todos los servidores, independiente de su jerarquía.

Sobre el particular, cabe hacer presente que esa Institución se rige por lo señalado en la resolución exenta N° 1.179, de 23 de diciembre de 2008, en la cual se estableció una jornada laboral flexible, cuya vigencia regía desde el 1 de enero de 2009.

En dicho documento se estableció que el horario de ingreso, sería entre las 08:00 y las 09:00 y la salida entre las 17:00 y las 18:00 horas, de lunes a jueves, debiendo el funcionario ajustarse a la jornada laboral de 9 horas diarias, y el día viernes cumplir 8 horas de jornada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 59 y siguientes de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, de forma de cumplir un total de 44 horas semanales.

UUS
/



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

Cabe indicar que se verificó que algunos funcionarios que no efectúan el horario de ingreso según lo establecido, se les justifica informalmente, cumpliendo la jornada diaria de 9 y 8 horas, según corresponda, el mismo día, quedándose a continuación de la jornada normal de trabajo, pero en otros casos en que no la cumplen diariamente, amplían su jornada con posterioridad, a fin de completar las 44 horas semanales, lo que implica un incumplimiento de la jornada diaria fijada por el servicio a través de la citada resolución exenta N° 1.179, de 2008.

En su oficio de respuesta la institución fiscalizada indica que lo establecido en la resolución exenta N° 1.179, de 2008, de la Comisión Chilena del Cobre, se refiere al establecimiento de un sistema de flexibilidad de la jornada laboral, y responde a atribuciones propias de los jefes de servicio, según lo dispone el artículo 31 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Añade, que otra situación es la que se produce cuando, extraordinariamente un funcionario requiere hacer uso de un permiso especial de manera de ingresar con posterioridad a la hora dispuesta en la citada resolución o retirarse con antelación al horario señalado en la misma, circunstancia en que debe ser autorizado expresamente por su superior jerárquico, mediante el envío de un correo electrónico a la jefe de departamento de gestión de las personas, con la finalidad de que sea advertido para efectos de la determinación de los atrasos, debiendo ser recuperado dicho tiempo no trabajado en el mismo mes calendario en que fue solicitado y concedido, de manera tal, que el total de horas trabajadas mensualmente por los funcionarios correspondan a los días hábiles de cada mes.

Asimismo, indica que de acuerdo a lo señalado en los dictámenes N°s 20.685 y 58.186, de 1991 y 2012, respectivamente, de esta Entidad de Control, disponen que la jornada mensual obligada es el resultado de multiplicar el número de días hábiles del mes respectivo, por 8,8 que es el factor matemático que resulta de determinar 44 horas semanales distribuidas en 5 días, lo que da como resultado 167, 176, 184, 193 y 202 horas como mínimo para los meses con 19, 20, 21, 22 y 23 días hábiles.

A su vez agrega, que lo que se resguarda es que durante el mes se cumpla con un mínimo de horas trabajadas, ya que de no ser así, proceden los descuentos correspondientes, siendo necesario, la autorización de la jefatura directa, la que de no existir hace incurrir al funcionario en un incumplimiento de sus obligaciones.

Posteriormente, señala que si bien el otorgamiento de los permisos especiales no se encuentra formalizado a través de un acto administrativo, existe un instructivo en la intranet institucional que establece la forma en que deben solicitarse. Sin embargo, si ese Organismo de Control estima necesario proceder a su formalización, dictará la correspondiente resolución exenta.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto por COCHILCO, corresponde señalar que el servicio auditado no cumple cabalmente con lo especificado, puesto que existen funcionarios que si bien cumplen las 44 horas semanales, no efectúan su jornada diaria, ni se ajustan a los horarios definidos en la aludida resolución exenta N° 1.179, de 2008, de la Comisión Chilena del Cobre.

VVS

MP



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

Por otra parte, se debe precisar que los Jefes Superiores podrán establecer un tiempo de tolerancia para el ingreso de sus funcionarios, siempre que el lapso en que los funcionarios retrasen el inicio de su jornada, sea restituido el mismo día en que el trabajador hace uso del beneficio, de tal forma que no sólo cumpla el total de la jornada diaria que le corresponde, sino que, además, respete la jornada semanal de cuarenta y cuatro horas (aplica dictamen N° 41.762, de 2006, de esta Contraloría General).

En cuanto a los dictámenes que ese servicio menciona, se refieren a sistemas de turnos, y al cálculo de las horas extraordinarias y permisos compensatorios que se generen producto del desarrollo de esas jornadas especiales de trabajo, por lo cual en nada se relacionan con la jornada normal que cumplen los funcionarios de esa Institución.

En relación al caso de los llamados permisos especiales, no se adjuntó documentación relacionada con los mails o documentos de respaldo señalados en el respectivo instructivo, a fin de justificar las horas no trabajadas por los funcionarios y determinar si ello fue reportado por el funcionario en su momento, proporcionando en el transcurso de la visita sólo las hojas de registro horario en donde figuran escritas a mano, algunas razones particulares sobre la ausencia o retiro antes de la jornada de los funcionarios estudiados.

Atendido lo expuesto, se mantiene la observación formulada la cual será verificada en próxima visita de seguimiento.

2.3.1. Descuentos por atrasos

En cuanto a esta materia, se comprobó que el servicio efectúa los descuentos por atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la citada ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, 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 o licencias otorgados conforme a las normas de la citada ley, debiendo descontarse mensualmente, a petición escrita del jefe inmediato, el tiempo no trabajado.

No obstante, se verificó la existencia de dos profesionales que, además de presentar atrasos reiterados, en meses sucesivos, de acuerdo al control de su jornada, se les descuentan menos horas de las que corresponden, sobre lo cual se indicó la existencia de permisos especiales, no formalizados, que les permiten aplicar dicha excepción. En esta situación se encuentran los siguientes funcionarios:

- Concha Chuñil, H.; Analista Informático Gestión de Proyectos
- Rodríguez Arellano, F.; Encargado de la Unidad de Auditoría Interna

Cabe observar, además, que la falta de formalización de los eventuales permisos o jornadas especiales, vulnera lo consignado en el artículo 3° de la ley N° 19.880, ya citada y, además, cabe hacer notar que sobre dichos funcionarios no se han adoptado otras medidas, como lo dispone la materia.

Por otra parte, se observó que el procedimiento de cálculo para la determinación del descuento por hora de atraso, en el caso del señor Concha Chuñil, efectuado en el mes de enero de 2012, presenta

W.S.
R



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

errores ya que ascendió a \$ 19.787, en lugar de los \$ 11.233 que correspondían, de lo cual se desprende que no se realizó el prorrateo de los haberes percibidos por concepto de asignación de modernización, lo que generó la diferencia, debiendo el servicio modificar el procedimiento de cálculo, a fin de ajustarse a la normativa que regula la materia.

Dicha situación se observa, ya que pugna con lo dispuesto en el artículo 3° de la referida ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En su oficio de respuesta el servicio examinado manifiesta que respecto de los dos profesionales que, se les descuentan menos horas de las que corresponden, indica que existían permisos especiales otorgados por la jefatura directa, los cuáles fueron recuperados dentro del mismo mes, por lo que no se contabilizaron para efectos de los descuentos por atrasos.

Asimismo, considera que dichos permisos dan cumplimiento a la normativa, toda vez que de acuerdo a su instructivo, publicado en la intranet institucional, una vez aprobados, por parte del jefe directo, éste se deriva a la jefa del departamento de gestión de las personas para el control horario y se informa al funcionario la obligación de recuperar el tiempo solicitado, dentro del mes.

En relación a la falta de aplicación de otras medidas respecto de los casos señalados en el informe, hace presente que al existir una autorización de la jefatura directa, no existe un atraso injustificado, motivo por el cual no corresponde aplicar sanción alguna en los términos señalados en el Estatuto Administrativo, el cual exige que el atraso sea injustificado para proceder a la aplicación de una sanción. Asimismo, los atrasos efectivos son descontados mensualmente conforme lo dispuesto en el artículo 72 de la ley N° 18.834, y son informados todos los meses a la jefatura directa para efectos de la evaluación del desempeño.

Por otra parte, respecto al descuento efectuado al señor Concha Cuñil, indica que éste corresponde a 2 horas de atraso del mes de diciembre de 2011, y además agrega que los descuentos son considerados con un desfase de un mes considerando el prorrateo de los bonos percibidos por dicho funcionario, adjuntando las liquidaciones respectivas.

En relación a lo informado por la entidad auditada, y en concordancia con el punto anterior, es necesario manifestar que los atrasos que presentaban los funcionarios objetados, se tramitaron con justificaciones no formalizadas ni acreditadas ante esta Comisión Fiscalizadora, dado que sólo se aportaron los controles horarios de los mismos, que indicaban, en forma manuscrita, el permiso especial del funcionario, por llegar una o dos horas con retraso a la Institución, o retirarse antes de la jornada, sin informar las causas de aquello.

Sobre lo indicado por la institución examinada, cabe hacer presente que no se proporcionan nuevos antecedentes como tampoco se han formalizado los respectivos permisos especiales, por lo cual se mantiene la observación.

WVS
P



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

III. CONCLUSIONES

La Comisión Chilena del Cobre, ha aportado antecedentes y ha iniciado acciones que permiten subsanar en parte las observaciones señaladas en el Preinforme de Observaciones N° 183, de 2012.

No obstante, se mantienen algunas, 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.- Sobre el Manual de Procedimientos e Instructivos, la institución deberá gestionar la formalización de éstos, como asimismo, estudiar la elaboración de nuevos procedimientos relacionados con otras materias que atañen directamente al proceso del recurso humano con el propósito de optimizarlo.

2.- En lo referente a Auditoría Interna deberá realizar revisiones acerca de las materias de personal y remuneraciones con mayor periodicidad y efectuar los seguimientos respectivos, en virtud del principio de control consignado en el artículo 3° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.- En lo que dice relación con el cumplimiento de la jornada laboral, la autoridad y jefaturas de esa entidad deberán efectuar un control jerárquico permanente de las actuaciones de su personal para asegurar que el sistema de control funcione correctamente, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la letra a) del artículo 64 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al artículo 11 de la ley N° 18.575, ya citada, debiendo en aquellos casos reiterados disponer un procedimiento disciplinario de establecer las eventuales responsabilidades administrativas.

4.- Respecto a los descuentos por atrasos, es pertinente que esa institución arbitre las medidas necesarias para que éstos de efectúen de acuerdo a las horas efectivamente no trabajadas, acorde con lo establecido en el artículo 72 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

5.- En lo concerniente a las declaraciones de intereses y patrimonios, se esperará el pronunciamiento jurídico de este Organismo Fiscalizador, en cuanto a que si los plazos establecidos para presentar los aludidos documentos, son días hábiles o corridos.

Con todo, cabe hacer presente que de acuerdo con las políticas de fiscalización de esta Institución, se verificará en una auditoría de seguimiento, la implementación e integral cumplimiento de las medidas informadas por ese servicio, así como las instruidas por esta Contraloría General.

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

WVS
P

Saluda atentamente a Ud.,

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