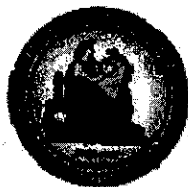


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO



**INFORME FINAL SOBRE VISITA EFECTUADA
A LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO.**

SANTIAGO, 29 OCT 2008 *50839

El infrascrito se permite remitir a Ud., el presente Informe Final con motivo de la visita efectuada a esa Comisión Nacional de Riego por una funcionaria de la División de Toma de Razón y Registro de esta Contraloría General

Esta fiscalización, tuvo por objetivo verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, aplicables en materias referidas a personal y remuneraciones, derivándose de ella las observaciones que en detalle se señalaron en el Preinforme.

En el precitado documento, se estableció un plazo de diez días para emitir la respuesta acerca del contenido del mismo, lo que se cumplió mediante el oficio N° 3.490, del presente año, de esa Entidad, el cual informa la regularización de las observaciones indicadas en el Preinforme citado con antelación, situación que se verificará en el seguimiento que se efectuará a esa Comisión.

Saluda atentamente a Ud.

RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

**AL SEÑOR
SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
PRESENTE
MVC
AT N° 48, 49 y 50/ 2008**

RTE. ANTEC

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO

**INFORME FINAL SOBRE VISITA EFECTUADA
A LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO.**

CARÁCTER, ÁMBITO Y OBJETIVOS.

La visita ha tenido un carácter habitual, consultándose en el calendario anual de fiscalización a los diversos Servicios de la Administración del Estado, llevado a cabo por funcionarios de la División de Toma de Razón y Registro de esta Contraloría General.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Objetivos Generales: Examinar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos por el Servicio, relacionados con el recurso humano; derechos y obligaciones de los funcionarios y sus fuentes legales; pagos de beneficios remuneracionales, su procedencia y el procedimiento de cálculo de los mismos, así como pagos de emolumentos anexos.

Objetivos Específicos: Verificar el cumplimiento de los siguientes procesos que fueron auditados.

- **Resoluciones Exentas:** Análisis de los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos y relacionados con el recurso humano, en cuanto a su formalidad, procedencia y legalidad.
- **Contratos a Honorarios:** Estudio de la emisión de los actos administrativos exentos, su legalidad y los convenios adjuntos, así como su imputación, tributación, funciones, procedencia, cláusulas insertas, pagos, retenciones y funciones efectivas.
- **Viáticos:** Cotejar los actos administrativos exentos que autorizaron su pago, su legalidad, imputación, formalidades, procedencia, pagos, cumplimiento de la medida dispuesta, control y rendiciones.
- **Horas Extraordinarias:** Confirmar los actos administrativos exentos referidos a la materia, legalidad, imputación, formalidades, y emisión del acto administrativo, procedencia, pagos y tributación, horas efectivamente realizadas, control horario, autorización del número de horas pagadas.
- **Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral:** Revisar los actos administrativos exentos referidos a las licencias médicas, su legalidad, aprobación, rechazo o reducción del número de días, control de pagos recepcionados, montos a cobrar por subsidios y cotizaciones de salud y previsión, reintegros si proceden.

- **Remuneraciones:** Comprobar el correcto cálculo de los ítems relacionados con las cotizaciones de seguridad social, tributación, retenciones legales, pagos a entidades administradoras, procedencia de los beneficios remuneratorios, de acuerdo con las leyes, estatutos, reglamentos y jurisprudencia.
- **Otros:** Revisión de Declaración de Intereses, de Patrimonio y Pólizas de Fianzas.

METODOLOGÍA.

Pruebas Sustantivas en cada proceso:

Metodología Analítica, en la que se realizan

UNIVERSO.

Presupuesto asignado al Servicio a auditar, esto es, el subtítulo 21 del Presupuesto del Sector Público, "Gastos en Personal". Además, los honorarios que corresponden a los diferentes programas, con cargo a otros subtítulos.

MUESTRA.

En el proceso de viáticos al extranjero, se revisó el período de octubre de 2007 a marzo de 2008. En viáticos nacionales, se examinó el último trimestre de 2007.

Respecto del rubro horas extraordinarias, se analizó el mes de noviembre de 2007 y marzo de 2008.

En lo que atañe a los contratos a honorarios, la muestra examinada correspondió a diciembre de 2007 y marzo de 2008.

Sobre el proceso de remuneraciones, se revisó selectivamente el mes noviembre de 2007 y enero, febrero y marzo de 2008.

En lo que dice relación con las resoluciones exentas, la muestra selectiva tomada comprendió el último trimestre del año 2007 y primer trimestre de 2008.

En cuanto a la recuperación de subsidios por licencias médicas, su análisis correspondió al período de julio a diciembre de 2007.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO

-3-

AUDITORÍA INTERNA.

Sobre esta Unidad, se puede señalar que en el año 2007 se efectuó una auditoría en materias de personal y remuneraciones, referidas a la asignación de dirección superior, asignación de antigüedad y asignación de modernización, cuya copia fue entregada a la comisión fiscalizadora, no mereciendo el informe emitido observaciones que formular.

VIÁTICOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL (D.F.L. N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda).

Dentro de la selectividad de la revisión de esta materia, es del caso señalar que efectuado el análisis de los documentos del último trimestre del año 2007, se pudo constatar que la mayoría de los actos administrativos que ordenan los cometidos funcionarios se emiten con posterioridad a la fecha en que éstos se inician, como ocurre en el caso de las resoluciones exentas N°s: 4.362, 4.363, 4.364, 4.365, 4.366, 4.367, 4.368, 4.369, 4.370, 4.371, 4.373, 4.374, 4.375, 4.376, y 4.377, todas de 2007.

Respecto a esta observación, esa Comisión señala que se ordenarán las mejoras que permitan corregir los procesos administrativos pertinentes.

VIÁTICOS EN DÓLARES (Decreto N° 1, de 1991, del Ministerio de Hacienda; Decreto N° 252, de 2007, del Ministerio de Relaciones Exteriores).

De la revisión llevada a cabo, aparece que mediante decreto N° 559, de 22 de octubre de 2007, se comisionó a España, Francia y Alemania, a contar del 3 al 18 de noviembre de 2007, a don Antonio Muñoz Pereira, Profesional contratado, Grado 5° E.U.S., constatándose que esa Institución pagó 11 días de viático al 100% y 2 días al 40%, correspondiendo legalmente pagar 11 días al 100% y 1 día al 40%, dado que durante el traslado al país de destino en determinados casos no procede pago de monto alguno, ya que tanto la alimentación como el alojamiento, están cubiertos con el costo del pasaje aéreo respectivo, como lo ha señalado el dictamen N° 27.448, de 1994, de esta Entidad de Control.

En su respuesta relacionada con este rubro, esa Entidad manifiesta que por itinerario y de acuerdo a las horas de llegada y de salida de los vuelos entre Madrid-Paris-Madrid, existió un lapso de tiempo en que el funcionario comisionado permaneció en las dependencias del Aeropuerto, acompañándose como antecedente el pasaje del funcionario aludido, hecho que será verificado en el seguimiento respectivo.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO

-4-

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO (Artículo 65 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda).

En relación con este rubro, cabe manifestar, en primer término, que es responsabilidad de la autoridad del Servicio velar por el cumplimiento pleno de la jornada de trabajo, debiendo los funcionarios desempeñar su empleo en forma permanente, deduciéndose de las remuneraciones el tiempo no trabajado.

Ello, por cuanto revisadas las hojas de control horario del año en curso, se pudo constatar que en ese Servicio sus empleados se encuentran sujetos a aquél mediante reloj dactilar, que registra el ingreso y salida del personal. Sin embargo, llama la atención que determinados funcionarios no cumplen con la marcación horaria, tanto al ingreso como en la salida, lo que se justifica posteriormente por los Jefes inmediatos, sin que a la fecha se hayan tomado las medidas pertinentes, teniendo presente, además, la flexibilidad horaria con que cuenta esa Entidad, que ha sido autorizada por diversas resoluciones exentas, no pudiendo determinarse la jornada real de trabajo fijada para toda la Institución, aspecto que afecta también a la realización de horas extraordinarias.

En esta situación se encuentran, entre otros, los siguientes funcionarios:

Sepúlveda Figueroa, Adonis
Alcayaga Cáceres, Aldo
Guajardo Jiménez, Andrés
Caamaño Saavedra, Ángel

Carrasco García, Claudio
Castillo Saavedra, Jorge
Toro Barreda, Julia

Sobre esta observación, esa Entidad señala que por las funciones propias de los funcionarios y en atención a los fines del Servicio, muchos de ellos deben celebrar reuniones de trabajo fuera de las dependencias de la Entidad con antelación o coincidente con su horario de ingreso o con anterioridad a su horario de salida, lo que determina en definitiva el no marcaje del reloj control en tiempo oportuno y de la manera que ha sido instruida. Sin perjuicio de ello, se darán las instrucciones pertinentes a fin de que las referidas justificaciones sean fundadas por parte de las Jefaturas correspondientes y que cuando ello no sea así, se realicen los descuentos pertinentes de las remuneraciones de los funcionarios, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones legales que sobre la materia corresponden.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO

-5-

ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD (Artículos 6° del D.L. N° 249, de 1973; 1° del D.L. N° 479, de 1974, 1° y 2° del D.L. N° 924, de 1975; y 5° y 2° transitorio del D.L. N° 1.607, de 1976).

Del examen de las planillas de remuneraciones correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del presente año, se detectó que a doña Iris Enríquez Albornoz y don Luis Muñoz Bichunante, contratados en grado 11° y 14° de la E.U.S., respectivamente, se les paga esta asignación en un monto inferior al que legalmente tienen derecho, por cuanto ambos funcionarios conservan la propiedad de sus cargos, como administrativos grado 16° y 18° de la E.U.S., conforme con lo dispuesto en el artículo 87, letra d), del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en la planta del mismo Servicio. En este caso, procede determinar el mismo número de bienes que poseen en el empleo que conservan, calculados sobre el sueldo base del cargo a contrata que tienen actualmente vigente.

En su respuesta relacionada con este rubro, esa Institución, luego de efectuar un análisis detallado de la situación antes planteada, informa que a partir de la remuneración del mes de enero ha regularizado el pago de los bienes de los citados funcionarios.

ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN SUPERIOR (Artículo 1° de la ley N° 19.863).

Referente a esta materia, es preciso señalar que en los meses en que no se paga la asignación de modernización, en este caso, enero y febrero, se considera el tercio de dicha asignación, procedimiento que no se ajusta a la normativa legal que lo regula, toda vez que ésta debe ser pagada en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, en valores acumulados, correspondiendo en esas fechas aplicar el porcentaje de la aludida asignación de dirección superior.

En efecto, no procede efectuar el pago de este beneficio considerando montos que no han sido percibidos efectivamente, como ocurre en los meses citados con antelación, debiendo realizarse la reliquidación de la asignación de modernización en los meses en que procede su pago, ya que de lo contrario se estarían efectuando descuentos previsionales y pago de impuestos sobre montos no recibidos, criterio fijado por esta Contraloría General, mediante dictamen N° 27.564, de 2003, por lo cual es preciso distribuir proporcionalmente entre los meses que correspondan, el monto de la cuota trimestral que reciba el beneficiario por concepto de asignación de modernización.

Sobre esta observación, esa Entidad comparte el criterio, en el sentido que la asignación de modernización es un beneficio de carácter permanente, lo que implica que es base de cálculo de la Asignación de Dirección Superior, y su pago es de carácter trimestral, aún cuando se devenga mensualmente. Sobre el particular, se hace presente que la periodicidad del pago que fuera observado, se verificará en el seguimiento respectivo.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE TOMA DE RAZÓN Y REGISTRO
SUBDIVISIÓN DE CONTROL EXTERNO

-6-

OTRAS MATERIAS AUDITADAS.

Dentro de la selectividad de las materias auditadas, se verificaron además los siguientes rubros: Horas Extraordinarias, Contratos a Honorarios, Asignación de Responsabilidad Superior, Funciones Críticas, Declaración de Intereses y Patrimonio, y Gastos de Representación, no encontrándose observaciones que formular al respecto.

CONCLUSIÓN.

En mérito de lo expuesto, corresponde que la Comisión Nacional de Riego adopte e implemente las acciones tendientes a subsanar las situaciones observadas, lo cual, conforme a las políticas de este Organismo Contralor sobre seguimiento de los programas de fiscalización, será comprobado en visitas posteriores que se realicen a la Institución.

Transcríbase a la Unidad de Auditoría Interna de esa Institución y a la Subdivisión de Control Externo, de la División de Toma de Razón y Registro de esta Contraloría General.

POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
ABOGADO SUBJEFE
DIVISION TOMA DE RAZON Y REGISTRO

Subrogante