



C/O

DIRECCION NACIONAL
División Jurídica

ORD. N° 206 /

ANT.: Ord. N°855, de fecha 06.01.12, y Ord. N°5301, de fecha 27.01.12, Contraloría General de la República.

MAT.: Respuesta a Pre-informe de Observaciones N°273 de 2011 sobre auditoría en materias de personal y remuneraciones efectuadas al Instituto Nacional de Estadísticas.

SANTIAGO, 27 ENE. 2012

A : SEÑOR RAMIRO MENDOZA ZÚÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA

DE : DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS

Junto con saludar, este Servicio viene en dar respuesta al pre-informe de auditoría practicado a las materias de personal y remuneraciones efectuados en el INE, cuya finalidad era examinar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos sobre derechos y obligaciones de los funcionarios y sus fuentes legales; la procedencia de los pagos de beneficios remuneratorios, emolumentos anexos y su procedimiento de cálculo, verificando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia, por el periodo comprendido entre los meses de julio y septiembre del año 2011.

I. Evaluación de Control Interno.

1. Condiciones para el Desarrollo de Auditoría.

Por medio del presente, este Servicio viene en informar a ese Órgano de Control que se realizarán las acciones administrativas pertinentes que permitan determinar la existencia de responsabilidad administrativa por parte de funcionarios de este Servicio en el cumplimiento inoportuno y/o falta de entrega de información, para la realización de la auditoría que se informa.

2. Visita Anterior.

En esta materia, cabe señalar que se entregará a la brevedad un informe pormenorizado de cuales han sido las medidas adoptadas en cada uno de los casos observados por ese órgano de control el año 2007 a través del Oficio N° 40.613 citado.

3. Registro Electrónico (SIAPER).

Con respecto al ingreso en SIAPER, este Servicio, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N°908 de 2011 de la Contraloría General de la República, ingreso en calidad de usuario del sistema con fecha 16 de agosto del año 2011.

Se hace presente que desde su entrada en vigencia a la fecha de respuesta se han ingresado a dicho sistema 23 resoluciones por el INE Central y con el objeto de poner al día el registro de dichos actos administrativos se han adoptado todas las medidas administrativas necesarias para que con fecha 15 de febrero del año en curso el proceso se encuentre en régimen.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante precisar, que en el periodo del alcance de la auditoría (Julio a septiembre de 2011) y de la muestra seleccionada (Resolución Exenta N°2387 a la 3469, correspondiente sólo al mes de agosto) no existieron actos administrativos tramitados en forma íntegra que fueran de aquellos que deben ser tramitados en SIAPER.

Finalmente, respecto a la situación de reserva de números indicados en el pre-informe, se hace presente que ello corresponde a procesos de contratación de personal, cuyos contratos y correspondientes actos administrativos eran de inicio anterior a la entrada en vigencia del sistema, y que se encontraban en tramitación, por tanto esta situación no constituye una práctica que busque vulnerar las instrucciones impartidas por el Órgano Contralor.

Sin perjuicio de ello, este Servicio adoptará las medidas que permitan realizar los procesos administrativos en el tiempo y forma requeridos, cumpliendo con las instrucciones sobre esta materia.

4. Manual de Procedimientos.

Los procedimientos e instructivos de la institución sobre materias administrativas relativas al área de Recursos Humanos, se encuentran publicados en la Intranet, en los links <http://intranet.ine.cl/intranet/canales/desarrollo/guia/MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20Administrativos/Manual%20Administrativos/Manual%20Administrativos.htm>; <http://intranet.ine.cl/intranet/modulo.asp?c=12&id=38>; y [http://sistemasadministrativos/usuarios-seguridad/Formulario para usuario.asp?op=1](http://sistemasadministrativos/usuarios-seguridad/Formulario%20para%20usuario.asp?op=1) los que permiten que todos los funcionarios de las distintas calidades jurídicas y estamentos, y el personal de honorarios tenga conocimiento de ellos.

Sin perjuicio de ello, el constante crecimiento del Servicio y la necesidad de mejorar los estándares institucionales hacen necesario actualizar y difundir los procedimientos en forma constante aplicando el principio de mejora continua de estos. Para esto el INE y en especial la Subdirección Administrativa se encuentran en un proceso de mejoramiento de su método de trabajo.

5. Auditoría Interna.

El Departamento de Auditoría Interna, realiza auditorías periódicas a los distintos procesos del Servicio, estas actividades están orientadas a mantener un estricto control del cumplimiento normativo, la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que administra la Institución.

Además, producto de las auditorías, cada unidad adquiere compromisos de mejoras asociadas a los hallazgos identificados, los cuales son controlados a través de los distintos mecanismos de seguimiento.