



# INFORME FINAL

## Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, Región del Maule

Número de Informe: 491/2018  
1 de julio de 2019



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

UCE N° 867/2019  
PREG N° 7.136/2018  
REF N° 70.801/2019

REMITE COPIA DE INFORME FINAL  
QUE INDICA.



Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia de Informe Final N° 491, de 2018, debidamente aprobado, sobre la auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias de personal, en la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas. Aspectos que se verificarán en una próxima visita que practique en esa Entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

DANIEL JESUS FERNÁNDEZ VEGA  
Contralor Regional del Maule  
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA  
REGIÓN DEL MAULE  
PRESENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Seguimiento de Fiscalía, Contraloría General de la República.
- Unidad Apoyo al Cumplimiento, Contraloría Regional del Maule.
- Unidad Técnica de Control Externo, Contraloría Regional del Maule.



02 JUL. 2019





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

UCE N° 868/2019  
PREG N° 7.136/2018  
REF N° 70.801/2019

REMITE COPIA DE INFORME FINAL  
QUE INDICA.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
REGIÓN 7

TALCA,

01 JUL 2019

N° 4.734



27201907014734

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia de Informe Final N° 491, de 2018, debidamente aprobado, sobre la auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias de personal, en la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

Saluda atentamente a Ud.,

DANIEL JESUS FERNÁNDEZ VEGA  
Contralor Regional del Maule  
Contraloría General de la Republica



AL SEÑOR  
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
TEATINOS 40  
SANTIAGO





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

**Resumen Ejecutivo**  
**Informe Final N° 491, de 2018**  
**Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, Región del Maule**

**Objetivo:** La auditoría tuvo por finalidad verificar el funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias relativas al personal de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, en orden a que se hayan ceñido a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

**Preguntas de Auditoría:**

- ¿Existen procedimientos de control efectivos para el manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias relativas al personal?

**Principales Resultados:**

- Se verificó que esa entidad no descontó de las remuneraciones de doña [REDACTED], la suma de \$65.964, por concepto de atrasos en los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2017, por lo que le corresponderá a ese organismo, en un plazo de 30 días hábiles contado desde la fecha de recepción de este informe final, acreditar el reintegro de dicha suma, remitiendo a esta Entidad de Control, la documentación de respaldo pertinente, lo cual será validado en una próxima visita de seguimiento.
- Se comprobó la inexistencia física de bienes del inventario de esa entidad, específicamente un notebook modelo 420 y la CPU modelo "Compaq De-5700 Small", por lo que esa institución, en lo sucesivo, deberá mantener al día y actualizado el inventario de sus bienes, procurando administrar las medidas de control que correspondan, sobre su custodia y resguardo; por su parte, la autoridad del servicio tendrá que instruir un procedimiento disciplinario a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios que, con su actuar u omisión, permitieron la ocurrencia de los hechos descritos, remitiendo a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, el acto administrativo que así lo disponga.
- De la revisión del registro de control de asistencia del período 2017, se constató que en ochenta y tres ocasiones, nueve funcionarios del ente fiscalizado, no marcaron entrada o salida en días laborales, lo que no armoniza con los literales a) y b), del título IV, sobre "Registro de Asistencia al ingreso y salida", establecido en el Reglamento Interno sobre Jornada de Trabajo del Personal de la Subsecretaría de Agricultura, debiendo esa Secretaría Regional en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, acreditar con la documentación de respaldo pertinente las faltas de entradas y salidas en el control de asistencia y, en defecto de aquello, calcular y descontar el tiempo no trabajado, lo que será verificado en una próxima acción de seguimiento.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. N° 7.136/2018  
REF. N° 70.801/2019

INFORME FINAL N° 491, DE 2018,  
SOBRE AUDITORÍA AL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO ASOCIADO AL  
MANEJO DE FONDOS, UTILIZACIÓN Y  
CUSTODIA DE BIENES DE USO Y  
PERSONAL, EN LA SECRETARÍA  
REGIONAL MINISTERIAL DE  
AGRICULTURA, DE LA REGIÓN DEL  
MAULE.

---

TALCA, - 1 JUL. 2019

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2018, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánica de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias de personal, en la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule, en adelante e indistintamente SEREMI de Agricultura, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

### JUSTIFICACIÓN

Esta Contraloría Regional consideró pertinente realizar la presente fiscalización en la SEREMI de Agricultura en razón a que las materias citadas no han sido abordadas en revisiones anteriores y que, además, el aludido organismo no ha sido revisado durante los tres últimos años.

Asimismo, a través de la presente auditoría esta Contraloría Regional busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS. N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

AL SEÑOR  
DANIEL FERNÁNDEZ VEGA  
CONTRALOR REGIONAL DEL MAULE  
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

## ANTECEDENTES GENERALES

De conformidad con el artículo 61 de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, los ministerios se desconcentran territorialmente en Secretarías Regionales Ministeriales, de acuerdo con sus respectivas leyes orgánicas.

Cada Secretaría Regional Ministerial -SEREMI-, está a cargo de un Secretario Regional Ministerial, quien representa a su respectivo ministerio en la región y es colaborador directo del intendente, al que estará subordinado en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y coordinación de las políticas; planes, presupuestos, proyectos de desarrollo y demás materias que sean de competencia del Gobierno Regional.

En ese orden, un Secretario Regional Ministerial tiene para todos los efectos legales y reglamentarios, la calidad de funcionario del Ministerio respectivo. Es nombrado por la Presidencia de la República y debe ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

Acorde con lo prescrito en el artículo 64 de la citada ley N° 19.175, a las Secretarías Regionales Ministeriales les corresponde entre otras, las siguientes funciones: a) Presentar al ministerio respectivo las prioridades regionales, para efectos de la formulación de las políticas nacionales; b) Informar a los ministros sobre las políticas, programas y proyectos de los gobiernos regionales y su coherencia con las políticas nacionales; c) Preparar el anteproyecto de presupuesto regional en la esfera de su competencia; d) Informar permanentemente al gobierno regional del cumplimiento del programa de trabajo del respectivo sector; e) Llevar a cabo las tareas que sean propias de su ministerio, de acuerdo con las instrucciones del ministro del ramo; f) Realizar tareas de coordinación, supervigilancia o fiscalización sobre todos los organismos de la Administración del Estado que dependan o se relacionen con el Presidente de la República y que integren su respectivo sector; g) Cumplir las demás funciones que contemplen las leyes y reglamentos; y h) Ejercer las atribuciones que se les deleguen por los ministros respectivos.

Cabe mencionar que, con carácter confidencial, mediante oficio ordinario N° 262, de 2019, esta Contraloría Regional puso en conocimiento de la entidad, el Preinforme de Observaciones N° 491, de 2018, con la finalidad que se formularan los alcances y precisiones que, a su juicio, procedieran, lo que se concretó a través de oficio reservado N° 115, de 2019, documento que ha sido considerado para elaborar el presente informe final.

## OBJETIVO

La auditoría tuvo por finalidad verificar el funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos, utilización y custodia de bienes de uso y materias relativas al personal, de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, de la Región del Maule, en el período





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

En tal sentido, la fiscalización se orientó a determinar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias y que se encuentran debidamente documentadas, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

### METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Fiscalizador, contenida en la resolución N° 20, de 2015, que Fija Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, y con los procedimientos de control sancionados mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de esta Entidad, ambas de este origen, considerando el resultado de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinadas, y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias. Asimismo, se realizó un examen de cuentas relacionado con las materias en revisión.

Enseguida, corresponde señalar que las observaciones que formula este Organismo de Control con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad<sup>1</sup>. En efecto, se entiende por Altamente Complejas/Complejas, aquellas objeciones que, según su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente Complejas/Levemente Complejas, aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

### UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, el universo considerado para este examen incluyó los contratos del personal de la entidad, del período 2017, respecto de los cuales se revisó, en general, la vigencia de la contratación, el control de asistencia, las horas extraordinarias remuneradas y compensadas, los informes de gestión y pagos de viáticos, según el siguiente detalle:

PERSONAL	UNIVERSO	MUESTRA EXAMINADA	
		CANTIDAD	%
Funcionarios de planta y contrata de la SEREMI (*)	10	10	100
Funcionarios a honorarios(**)	2	2	100

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de los antecedentes proporcionados por la SEREMI de Agricultura de la Región del Maule.

(\*) Se revisó la vigencia de la contratación, asistencia y horas extraordinarias compensadas.

(\*\*) Se examinaron los contratos, informes de gestión y asistencia.

<sup>1</sup> Altamente Complejas (AC); Complejas (C); Medianamente Complejas (MC); Levemente Complejas (LC).





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Por su parte, se revisó el fondo fijo asignado a esa entidad regional, correspondiente al año 2018, el cual asciende a \$250.000.

De igual forma, se efectuó una inspección al vehículo asignado a la entidad fiscalizada.

Finalmente, se revisó una muestra del inventario de bienes asignados a esa repartición regional, según se expone en el siguiente cuadro:

BIENES	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE (%)
Inventario informado al 31 de julio de 2018	181	52	29

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del inventario remitido a esta Entidad de Control por la SEREMI de Agricultura de la Región del Maule.

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Del examen practicado, se determinaron las siguientes situaciones:

### I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

El estudio de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones, del cual se desprende lo siguiente:

#### 1. Estructura organizacional de la entidad.

Se verificó que mediante resolución exenta N° 247, de 31 de mayo de 2018, la Subsecretaría de Agricultura aprobó el organigrama como estructura funcional de la entidad a nivel nacional, no obstante, se verificó que la SEREMI de Agricultura de la Región del Maule, no cuenta con un organigrama debidamente formalizado, en el que se represente la estructura organizacional que mantiene esa repartición regional.

Lo expuesto no guarda armonía con lo consignado en los numerales 44 y 45 de la resolución exenta N° 1.485, de este Órgano de Control, en atención a que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos, así también la documentación relativa a la estructura de control interno debe incluir datos sobre la estructura y políticas de una institución, sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control.

En su respuesta, la autoridad del servicio señala que el nivel central de ese organismo está en un proceso de revisión y actualización de todos sus procesos, entre los cuales está considerado el organigrama de toda la institución. Asimismo, menciona que durante el primer semestre del presente año, cada SEREMI Regional, deberá remitir una propuesta





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

formal de su estructura organizacional para la aprobación de la autoridad ministerial.

Al tenor de lo expuesto, considerando que lo informado se concretará a futuro, se mantiene lo observado, debiendo esa entidad gubernamental, mantener a disposición de esta Entidad de Control -una vez que se elabore-, el organigrama decretado por resolución que refleje la estructura organizacional de la SEREMI de Agricultura de la Región del Maule.

2. Sobre registro de bitácora.

Se constató que el vehículo fiscal Station Wagon, marca Nissan, placa patente [REDACTED], que dispone la entidad fiscalizada, cuenta con su respectiva bitácora al día visada por la jefatura del servicio, la cual detalla la fecha de cometido, horas de salida y llegada, kilometraje de inicio y término, destino de la comisión, no obstante, dicho registro no especifica el motivo de la comisión y los funcionarios en comisión de servicio, lo que constituye una debilidad de control interno que no permite validar el uso correcto del vehículo fiscal, lo que se aparta de lo previsto en los numerales 46 y 51 de la referida resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales señalan que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho y de la información concerniente antes, durante y después de su realización y que el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda la información que la institución maneja en sus operaciones y en la adopción de decisiones.

En su oficio de respuesta, esa entidad expone que la bitácora del vehículo detalla la información del kilometraje, recorrido y el nombre del funcionario encargado de visar el cometido, en avenencia a lo consignado en el título XII, letra f), del oficio circular N° 35.593, de 1995, de esta Entidad Fiscalizadora, sin perjuicio de aquello, indica que remitirá al nivel central de esa organización, una propuesta formal que incorpore lo requerido por esta Contraloría Regional.

En virtud de las explicaciones dispuestas por ese organismo, se mantiene la observación en comentario, por cuanto las acciones arbitradas se concretarán en un futuro, por lo que esa institución tendrá que emprender las acciones tendientes a modificar el formato de sus bitácoras, incorporando un mayor detalle de sus cometidos, de manera de que la administración cuente con información pertinente para la toma de decisiones, lo cual deberá tener a disposición de esta Entidad de Control, para una próxima validación en la etapa de seguimiento.

3. Sobre registro de actos administrativos en SIAPER.

a) Se determinó que la SEREMI de Agricultura, pagó 101 viáticos a 8 funcionarios, durante el período comprendido entre agosto a diciembre de 2017, por la suma de \$2.554.358, los cuales no fueron sometidos a trámite de registro electrónico en el Sistema de Información y Control





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, que mantiene esta Entidad Fiscalizadora, el cual es imperativo para los actos administrativos por cometidos con efecto en gastos, emitidos a partir del 1 de agosto de la antedicha anualidad. A modo de ejemplo se señalan los siguientes casos:

N° RESOLUCIÓN	FUNCIONARIO	LUGAR	FECHA INICIO COMETIDO	FECHA TÉRMINO COMETIDO	MONTO (\$)
276		Cauquenes	02-08-2017	02-08-2017	21.735
285		Santiago	16-08-2017	17-08-2017	61.737
317		Linares	06-09-2017	06-09-2017	21.735
327		Santiago	12-09-2017	12-09-2017	21.735
329		San Clemente	12-09-2017	12-09-2017	21.735
369		Pelluhue	13-10-2017	13-10-2017	30.682
456		Parral	30-11-2017	30-11-2017	17.639
440		Concepción	11-12-2017	11-12-2017	17.639

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del registro de viáticos pagados proporcionado por la Encargada Administrativa de la SEREMI de Agricultura de la Región del Maule.

b) De la revisión a los actos administrativos que justifican inasistencias del personal entre los meses de enero a diciembre de 2017, se evidenció que esa SEREMI no sometió a registro electrónico en SIAPER, las resoluciones por concepto de feriado legal, licencias médicas y permisos administrativos de ocho funcionarios. El detalle de los casos observados se presenta a continuación:

RUN	FUNCIONARIO	FECHA	CONCEPTO
		6 de enero de 2017	Permiso administrativo
		Desde el 24 de abril al 8 de mayo de 2017	Licencia médica
		26 de diciembre de 2017	Permiso administrativo
		Desde el 13 al 24 de febrero de 2017	Feriado legal
		Desde el 8 al 21 de febrero de 2017	Feriado legal
		9 de junio de 2017	Permiso administrativo
		6, 20 y 27 de diciembre de 2017	Permisos administrativos
		1 de diciembre de 2017	Permiso administrativo
		29 de diciembre de 2017	Feriado legal
		11 y 15 de diciembre de 2017	Permiso administrativo
		12 de diciembre de 2017	Permiso administrativo

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la información mantenida en el sistema de personal de la SEREMI de Agricultura, proporcionada por la Encargada Administrativa de esa entidad.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Las situaciones planteadas en las letras a) y b) del presente numeral, contravienen lo dispuesto en las resoluciones N<sup>os</sup> 10 y 18, ambas de 2017, de esta Entidad Fiscalizadora, que Fija Normas sobre Tramitación en Línea de Decretos y Resoluciones de las Materias de Personal, y lo indicado en la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General, sobre Servicios Sujetos al Sistema de Registro Electrónico.

En relación con el literal a), esa entidad menciona en su respuesta, que regularizó en SIAPER, lo objetado por este Organismo Contralor, adjuntando copia de los actos administrativos electrónicos, para los casos relacionados con cometidos funcionarios, lo cual fue corroborado en la plataforma electrónica de SIAPER.

A su vez, el ente fiscalizado remite copias de los certificados electrónicos de las resoluciones exentas N° 1, de 2018 y N<sup>os</sup> 77, 78, 79 y 80, todas de 2019, las cuales dan cuenta del registro en SIAPER de los feriados legales, licencias médicas y permisos administrativos de los ocho funcionarios representados.

En atención a los nuevos antecedentes aportados por el servicio, se subsana la observación formulada.

#### EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. Manejo de fondos.

1.1. Asignación de fondo fijo, póliza de fianza y arqueo de fondos.

Se constató que mediante resolución exenta N° 7, de 4 de enero de 2018, la SEREMI de Agricultura designó a doña [REDACTED], Encargada Administrativa; grado 21° de la E.U.S., como responsable del fondo fijo de esa entidad, el cual para la citada anualidad ascendió a la suma de \$250.000.

Asimismo, se verificó que la aludida funcionaria, mantiene póliza de valores vigente, desde el 27 de noviembre de 2017, cursada bajo el N° 387582, la cual fue debidamente registrada en SIAPER, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución N° 245, de 2012, de este Organismo de Control.

Enseguida, se corroboró por medio de un procedimiento de arqueo de fondos, practicado el día 7 de agosto de 2018, que la señora Rojas Sepúlveda, mantenía bajo su custodia la suma de \$127.629 en dinero en efectivo, sumado a una rendición de gastos menores del día 31 de julio de la referida anualidad, por un monto \$87.700, lo que adicionado a un detalle de gastos sin rendir por \$34.680, completan íntegramente el fondo asignado, sin identificar situaciones que observar.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

1.2. Sobre conciliaciones bancarias.

En primer término, es pertinente indicar que la conciliación bancaria es una herramienta de control cuyo mérito es verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo del balance de comprobación y de saldos, libro mayor, registro y análisis de los cheques girados y no cobrados, examen de otras partidas no ajustadas y la cartola bancaria respectiva, basado en la oposición de intereses entre la institución y el banco, por lo tanto, al carecer de ella, se produce un desorden financiero y administrativo, por cuanto la entidad no tendría la certeza acerca de los dineros disponibles, como tampoco del destino de estos mismos, es decir, se pierde el control de los depósitos, los giros y pagos de cheques, además de otros cargos y abonos realizados por el banco.

Sobre el particular, se analizaron las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2017, de las cuentas corrientes que mantiene esa entidad, a saber: N<sup>os</sup> [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED], todas del Banco Estado, cotejando los montos con libros mayores, registro de cheques girados y no cobrados, y las cartolas bancarias respectivas. Asimismo, se verificó que la SEREMI confecciona mensualmente las conciliaciones bancarias de las referidas cuentas corrientes, las cuales tienen las instancias de preparación y revisión pertinente, de cuyo resultado no se observan hechos que representar.

2. Bienes de uso de la entidad.

En primer término, es necesario señalar que la SEREMI de Agricultura cuenta con un manual de procedimientos, relacionado con el sistema de control de los bienes de uso, sancionado mediante resolución exenta N° 665, de 30 de diciembre de 2016. En dicho instructivo se establecen políticas de gestión, controles administrativos, funciones, responsabilidades y obligaciones; además, de los procedimientos que realiza la entidad para la adquisición, recepción, clasificación presupuestaria, valorización contable, depreciación, bajas e inventario de los bienes.

Ahora bien, de las indagaciones realizadas se determinaron las siguientes situaciones:

2.1. Sobre pólizas de fidelidad funcionaria por custodia de los bienes de uso.

Sobre el particular, el manual de procedimientos sobre el sistema de control de bienes de uso, establece en su numeral 5, que las Secretarías Regionales deberán velar por el correcto uso, conservación y custodia de los bienes asignados a su dependencia. A su vez, el numeral 6, del citado instructivo señala que será responsabilidad del Encargado Administrativo, velar por el buen uso y resguardo de los bienes muebles asignados a los funcionarios de esa repartición.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En dicho contexto, se verificó que la autoridad del servicio, doña [REDACTED] y la Encargada administrativa de esa entidad, doña [REDACTED] mantienen pólizas de valores vigentes, cursadas bajo los N°s 392571 y 387582, las cuales se encuentran registradas en el SIAPER, en avenencia con lo consignado en la anotada resolución N° 245, de 2012, de esta Entidad de Control, sin advertir situaciones que formular.

2.2. Falta de auxiliar contable de los bienes de uso.

Se verificó que la SEREMI de Agricultura no cuenta con un auxiliar contable de los bienes de uso actualizado al 31 de diciembre de 2017, en el cual se determine el valor actual de sus activos y el cálculo y registro de la depreciación de los mismos, situación que constituye una debilidad de control respecto de la administración de dichos bienes, vulnerando con ello lo dispuesto en el oficio circular N° 60.820, de 2005, de este Órgano Contralor, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, capítulo segundo sobre normativa específica de registros y comprobantes contables, que indica que las entidades públicas deben habilitar los registros y comprobantes contables que les posibilite dejar constancia de las operaciones que se ejecutan, los cuales forman parte integral de la contabilidad general de la nación.

Además, lo expuesto, no se aviene a lo establecido en los numerales 48 y 51 de la aludida resolución exenta N° 1.485, de 1996, referidos, el primero, a que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho antes, durante y después de su realización; y el segundo, al registro inmediato y pertinente de la documentación para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda la información que la institución maneja de sus operaciones.

De la misma forma, la situación observada contraviene lo dispuesto en el dictamen N° 32.181, de 1978, de este Órgano Contralor, que dispone, en síntesis, que corresponde a los mismos servicios y oficinas llevar inventarios administrativos o físicos de sus bienes muebles, con indicación de alteraciones que dichos inventarios experimenten derivadas de altas, traslados, bajas con o sin enajenación.

En relación a este numeral, la autoridad de ese organismo expresa en su contestación, que el auxiliar contable de bienes de uso depreciables se administra centralizadamente, en el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Agricultura, en el nivel central, unidad que se encarga de la adquisición, pago y control administrativo de todos los bienes de uso del servicio, prueba de ello, acompaña en esta oportunidad una copia extraída del auxiliar contable consolidado al 31 de diciembre de 2018. En dicha planilla se puede advertir el valor actual, el cálculo de la depreciación acumulada y la vida útil de los bienes de esa oficina regional.

En mérito de los argumentos vertidos por ese organismo, y los nuevos antecedentes aportados en esta ocasión, esta Contraloría Regional da por subsanada la presente observación.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

2.3. Inexistencia física de bienes del inventario.

Con fecha 8 de agosto de 2018, esta Entidad de Control efectuó un conteo físico a una muestra de cincuenta y dos bienes, advirtiéndose la inexistencia física de cuatro de ellos, según el siguiente detalle:

CLASIFICACIÓN	TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN	ESTADO SEGÚN ENTIDAD
29-06-001-00941	Impresora	Modelo Diskjet 940c	Bueno
29-06-001-01025	CPU	Modelo Compaq De-5700 Small	Bueno
29-06-001-02994	Notebook	420	Bueno
29-05-001-01105	Ventilador	Modelo: H-3225	Bueno

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del conteo físico de los bienes de la SEREMI Agricultura, realizado por esta Entidad de Control el 8 de agosto de 2018.

La circunstancia señalada precedentemente, denota un debilidad de control en el manejo de los recursos asignados por parte del servicio, vulnerando con ello los principios de control, eficiencia y resguardo del patrimonio público, consagrados en los artículos 3°, inciso segundo, y 5° inciso primero de ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y lo previsto en la letra f), sobre acceso a los recursos y registros y responsabilidad ante los mismos, de las normas específicas, del capítulo III, de la referida resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Órgano Contralor.

En su respuesta, el servicio indica que efectuada una segunda revisión, fueron hallados en dependencias de esa institución la impresora modelo Diskjet 940c y el ventilador modelo H-3225, adjuntando fotografías de dichos bienes.

Añade que aún no ha logrado identificar el notebook modelo 420 y la CPU modelo Compaq De-5700 Small, por lo que indica, que en caso de no encontrarlos de manera definitiva, procederá a solicitar su incorporación a la lista de bienes sustraídos en el año 2015, con el objeto de requerir la baja de dichos bienes, en concordancia con la resolución exenta N° 665, de 2016, de esa Subsecretaría de Agricultura, que aprobó el instructivo sobre la materia.

Sobre el particular, es menester expresar por una parte, que el artículo 60 de la ley N° 10.336, ya citada, establece que todo funcionario cuyas atribuciones permitan o exijan la tenencia, uso, custodia o administración de fondos o bienes públicos, será responsable de éstos y, por otra, el artículo 61 de ese texto legal, previene que los funcionarios que tengan a su cargo fondos o bienes de los mencionados en el artículo anterior, serán responsables de su uso, abuso o empleo ilegal y toda pérdida o deterioro de éstos, imputables a su culpa o negligencia.

Por consiguiente, en razón a que las acciones comunicadas por el ente fiscalizado corrigen parcialmente los aspectos





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

representados, se mantienen los alcances formulados, debiendo, en lo sucesivo, esa institución mantener al día y actualizado el inventario sobre los bienes de uso de la entidad, y procurar administrar las medidas de control que correspondan, sobre su custodia y resguardo.

Asimismo, le corresponderá a la autoridad del servicio, instruir un procedimiento disciplinario a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios que, con su actuar u omisión, permitieron la ocurrencia de los hechos descritos, remitiendo a Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, el acto administrativo que así lo disponga.

3. Uso y circulación de vehículo fiscal.

3.1. Sobre documentación, póliza de conducción y lugar de aparcamiento.

Referente a este numeral, se comprobó que el vehículo fiscal, placa patente GF [REDACTED], que dispone la entidad fiscalizada cuenta con su respectiva bitácora al día y documentación vigente, a saber: permiso de circulación; revisión técnica, seguro obligatorio y certificado de emisión de gases contaminantes, igualmente porta en su interior chaleco reflectante, botiquín de emergencia y extintor con vida útil vigente. Asimismo, se constató que el aludido automóvil fiscal mantiene dos dependencias para aparcar, según lo prescrito en la resolución exenta N° 185, de 2018, de la referida SEREMI de Agricultura.

Por otra parte, se corroboró que siete funcionarios hacen uso del referido vehículo fiscal, según se desprende de la bitácora correspondiente al año 2017, los cuales mantienen su licencia de conducir y póliza de conducción vigente, sin identificarse situaciones que representar.

3.2. Sobre acto administrativo que designa los funcionarios habilitados para la conducción del vehículo fiscal de la entidad.

Se evidenció que la SEREMI de Agricultura, no cuenta con un acto administrativo que designa formalmente a los siete funcionarios habilitados para la conducción del vehículo fiscal, placa patente GF [REDACTED], transgrediendo con ello, lo contemplado en la letra d) del título XII, del oficio circular N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, que Imparte Instrucciones sobre Uso y Circulación de Vehículos Estatales, el cual establece que debe estar a disposición de esta Contraloría la documentación que permita comprobar cuáles son los empleados que se encuentran obligados a rendir caución y el cumplimiento dado por los mismos a tal exigencia. Los funcionarios que hacen uso del vehículo motorizado, se detallan en la siguiente tabla:

N°	RUN	FUNCIONARIO	CARGO
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Secretario Regional Ministerial
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Profesional de Apoyo
3	[REDACTED]	[REDACTED]	Técnico de Apoyo
4	[REDACTED]	[REDACTED]	Profesional de Apoyo





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N°	RUN	FUNCIONARIO	CARGO
5			Auxiliar / Estafeta
6			Profesional de Apoyo
7			Profesional de Apoyo

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la nómina de funcionarios informados con póliza de conducción pertenecientes a la SEREMI de Agricultura.

En su respuesta, la entidad auditada expone que mediante resolución exenta N° 32, de 28 de enero de 2019, se designó formalmente a los funcionarios habilitados para la conducción del vehículo fiscal que dispone esa entidad, por lo que se da por subsanada la presente observación.

### 3.3. Sobre bitácora de vehículo fiscal.

Se verificó que las bitácoras correspondientes a los años 2017 y 2018, del vehículo motorizado placa patente GF [REDACTED] no contienen un folio correlativo de sus registros, lo cual contraviene el numeral sexto, de la circular N° 1, de 28 de marzo de 2018, emitida por esa SEREMI, que Aprueba el Instructivo para Uso de Vehículos de esa entidad gubernamental.

Respecto a este numeral, el servicio señala en su respuesta que instruirá a los funcionarios de esa entidad, para que den íntegro cumplimiento a lo establecido en el instructivo que regula la materia.

Si bien resultan plausibles las explicaciones dispuestas por la autoridad de la entidad, se mantiene la observación en comentario, toda vez que los hechos expuestos revisten el carácter de situaciones consolidadas, por lo tanto, le corresponderá a la Secretario Regional Ministerial, en lo sucesivo, adoptar las medidas que correspondan, con la finalidad de velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos e instrucciones que regulen el uso correcto de los vehículos fiscales de esa institución.

### 4. Control de asistencia.

Mediante resolución exenta N° 664, de 2012, la Subsecretaría de Agricultura estableció el Reglamento Interno sobre Jornada de Trabajo del Personal, fijando una jornada ordinaria de labores, que contempla 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves en 9 horas, entre las 08:45 y 17:45 horas, y los días viernes con 8 horas, desde las 8:45 a las 16:45 horas.

Enseguida, las resoluciones exentas N°s 505, de 2013 y 259 de 2016, modificaron la jornada de trabajo, estableciéndose el ingreso de lunes a viernes entre las 8:00 y 9:30 horas y salida entre las 17:00 y 18:30 horas, de lunes a jueves, excluyendo el día viernes que se fijó el término de la jornada entre las 16:00 y 17:30 horas.

Asimismo, para el control pertinente, se constató que esa repartición regional, cuenta con un reloj biométrico para el marcaje de sus funcionarios, no obstante, para casos excepcionales o de desperfecto del sistema oficial, aquella dependencia mantiene un libro manual de asistencia,





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

dispuesto para el registro de la jornada, el cual es utilizado regularmente por el personal contratado a honorarios y por la Secretario Regional Ministerial de esa entidad.

Pues bien, de las indagaciones efectuadas se determinaron las siguientes situaciones:

4.1. Incumplimiento de la jornada de trabajo.

De la revisión efectuada al control de asistencia, que comprende los meses de enero a diciembre de 2017, se evidenció que en cuarenta y un oportunidades, los funcionarios de esa entidad no dieron cumplimiento a la jornada de trabajo establecida de nueve horas laborales para los días lunes a jueves y de ocho horas para el día viernes, lo cual contraviene las anotadas resoluciones exentas N<sup>os</sup> 664, de 2012, 505 de 2013 y 259 de 2016, de esa repartición gubernamental, cuyo detalle se presenta en el anexo N<sup>o</sup> 1.

En su respuesta, la jefa de servicio indica que no se han aplicado descuentos por los incumplimientos objetados por este Órgano Fiscalizador, toda vez que de acuerdo a la revisión efectuada, aquellos no son superiores a una hora dentro de un mes calendario, por lo que no procede aplicarse dicha medida, según lo establecido en el artículo 72 de la ley N<sup>o</sup> 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Asimismo, expone que la puntualidad es un aspecto que debe ser evaluado en los procesos calificadorios del personal, y como los hechos observados obedecen a situaciones pasadas, correspondientes al período 2017, aquellas se tendrán presente en futuras evaluaciones.

En consecuencia, atendido que los argumentos vertidos por esa autoridad, no permiten subsanar los hechos descritos, y considerando que lo expuesto corresponden a situaciones que no son susceptibles de corregir en el período auditado, se mantiene la presente observación, sin perjuicio de señalar que esa Secretario Regional Ministerial deberá, en lo sucesivo, implementar las medidas que estime pertinentes con el propósito de cautelar el cabal cumplimiento de la jornada laboral de sus funcionarios.

4.2. Ausencia de entrada y/o salida en el control de asistencia.

a) Se constató que, en ochenta y tres ocasiones, nueve funcionarios del ente fiscalizado, no marcaron entrada o salida en días laborales, el detalle de los casos se identifican en el anexo N<sup>o</sup> 2.

b) De la revisión efectuada al libro de asistencia con fecha 7 de agosto de 2018, se corroboró que la autoridad de esa entidad, no registró íntegramente su marcaje de entrada y salida en el citado mes, lo cual no permite establecer si cumplió la jornada de trabajo estipulada en el aludido instructivo que regula la jornada de trabajo del personal de ese ente gubernamental. El detalle de los días sin registro se indica a continuación y su registro fotográfico se expone en el anexo N<sup>o</sup> 3.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

RUT	FUNCIONARIA	CARGO	FALTA DE ENTRADA	FALTA DE SALIDA
[REDACTED]	[REDACTED]	Secretario Regional Ministerial	2, 3, 6 y 7 de agosto de 2018	1, 2, 3 y 6 de agosto de 2018

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de los antecedentes proporcionados por la SEREMI de Agricultura Región del Maule.

Las situaciones expuestas precedentemente, no armonizan con los literales a) y b), del título IV; sobre "Registro de Asistencia al ingreso y salida", establecido en el Reglamento Interno sobre Jornada de Trabajo del Personal de la Subsecretaría de Agricultura, ya referido.

Respecto a lo indicado en la letra a) de este numeral, la Secretario Regional Ministerial, expone que, efectuado un estudio preliminar de los casos objetados por esta Entidad de Control, advirtió que las ausencias de registros se explican por diversos motivos, a saber, cometidos funcionarios por asistencia del personal a actividades propias del cargo y por eventos en que supuestamente habría habido un desperfecto del sistema de reloj control.

Sin perjuicio de aquello, indica que se iniciará una revisión detallada caso a caso, con el objeto de clarificar cada uno de las situaciones observadas y poder determinar si efectivamente corresponden a ausencias injustificadas.

Al tenor de lo expuesto, y considerando que lo informado se encuentra en fase de desarrollo, se mantiene lo observado, debiendo esa entidad en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento, acreditar con la documentación de respaldo pertinente las faltas de entradas y salidas en el control de asistencia y, en defecto de aquello, calcular y descontar el tiempo no trabajado, lo que será verificado en una próxima acción de seguimiento.

En cuanto a lo señalado en la letra b) del presente numeral, la entidad auditada manifiesta que lo objetado se encuentra fuera del alcance de la fiscalización, por cuanto, se refiere a un hecho que data del período 2018, por lo que no debería ser representada por el Organismo de Control.

Luego, agrega que durante los primeros días del mes de agosto de 2018, se encontraba ejerciendo labores propias del cargo fuera de las dependencias de la institución, tal como consta en la agenda de ese período y los cometidos correspondientes al 6 y 7 del referido mes.

Finalmente, indica que las omisiones prescritas fueron regularizadas en el libro de asistencia dispuesto para ello, recalcando su compromiso para que dichas situaciones no vuelvan a ocurrir.

Sin perjuicio de lo expresado por esa SEREMI, corresponde mantener lo aquí descrito, por cuanto, los hechos objetados revisten el carácter de situaciones consumadas, -lo cual no es susceptible de





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

corrección-, debiendo, en lo sucesivo, esa autoridad velar por el correcto uso del sistema de control horario dispuesto por la entidad.

4.3. Inasistencias sin justificar.

Se verificó que cinco funcionarios presentaron omisión en la marca de entrada y salida, en veintinueve oportunidades, o bien dicha jornada no fue ejecutada y/o justificada con la documentación soportante que permita validar el acatamiento del horario convenido por esa entidad. El detalle de los días observados se presenta a continuación:

RUN	FUNCIONARIO	MES	AUSENCIAS
[REDACTED]	[REDACTED]	Febrero de 2017	16 y 17
		Mayo de 2017	3
		Agosto de 2017	22
		Septiembre de 2017	25
		Diciembre de 2017	13
[REDACTED]	[REDACTED]	Julio de 2017	25
		Agosto de 2017	31
		Septiembre de 2017	1
		Octubre de 2017	13
		Noviembre de 2017	21
[REDACTED]	[REDACTED]	Diciembre de 2017	19
		Octubre de 2017	25
[REDACTED]	[REDACTED]	Diciembre de 2017	11
		Enero de 2017	3, 4, 5 y 6
		Junio de 2017	9, 21 y 22
		Julio de 2017	12 y 14
		Agosto de 2017	31
		Septiembre de 2017	1 y 14
		Octubre de 2017	5
[REDACTED]	[REDACTED]	Noviembre de 2017	9
		Agosto de 2017	28

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del control de asistencia proporcionado por la SEREMI de Agricultura, para el periodo 2017.

Cabe hacer presente que la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control ha establecido que el cumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios, cualquiera fuere su cargo o función, debe acreditarse mediante el sistema de control horario que la institución correspondiente haya adoptado como forma permanente y regular de fiscalizar la asistencia de los trabajadores a sus labores, lo cual no acontece en la especie (aplica dictamen N° 29.928 de 2005, de este Organismo de Control).

En su respuesta, el servicio adjunta los cometidos funcionarios de algunos servidores de esa entidad, que han permitido subsanar parcialmente algunas inasistencias, a excepción de las que se detallan en el cuadro siguiente:

RUN	FUNCIONARIO	MES	AUSENCIAS
[REDACTED]	[REDACTED]	Febrero de 2017	17
		Mayo de 2017	3
[REDACTED]	[REDACTED]	Julio de 2017	25





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

RUN	FUNCIONARIO	MES	AUSENCIAS
		Noviembre de 2017	21
		Diciembre de 2017	19
		Diciembre de 2017	11
		Enero de 2017	3, 4, 5 y 6
		Junio de 2017	9, 21 y 22
		Julio de 2017	12 y 14
		Agosto de 2017	31
		Septiembre de 2017	1 y 14
		Octubre de 2017	5
		Noviembre de 2017	9
		Agosto de 2017	28

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la respuesta al Preinforme de Observaciones, proporcionada por la SEREMI de Agricultura, para el período 2017.

En razón de lo anterior, se mantiene la presente observación, debiendo esa autoridad revisar los casos expuestos, verificando si aquellos se encuentran debidamente justificadas y, en caso contrario, determinar los eventuales incumplimientos horarios y ejecutarse las acciones administrativas pertinentes para exigir el reintegro de los pagos indebidos producto de las inasistencias no justificadas, correspondiéndole informar documentadamente a esta Contraloría Regional en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento, lo cual será validado en la fase de seguimiento.

#### 4.4. Falta del acto administrativo que concede feriado legal.

Se corroboró que los funcionarios don [REDACTED] a y doña [REDACTED], hicieron uso de feriado legal en el año 2017, según consta en el registro de asistencia biométrico proporcionado a esta Contraloría Regional, sin embargo, el ente fiscalizado no dictó los actos administrativos que justifican las inasistencias de los citados empleados públicos. El detalle de los feriados observados se presenta a continuación:

RUT	FUNCIONARIO	FECHA FERIADO LEGAL
[REDACTED]	[REDACTED]	Desde el 9 de enero al 3 de febrero de 2017
[REDACTED]	[REDACTED]	28 de diciembre de 2017

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del control de asistencia proporcionado por la SEREMI de Agricultura, para el período 2017.

La situación expuesta, contraviene lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el cual señala que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, entendiéndose por éstos las decisiones formales en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.743, de 2015, de la Contraloría General de la República).





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En su contestación, esa autoridad reconoce el hecho objetado por esta Entidad de Control, arguyendo que por error no se dictó el acto administrativo, no obstante, remite en esta oportunidad la resolución exenta N° 78, de 7 de febrero de 2019, documento que regulariza los feriados legales de los funcionarios [REDACTED] y [REDACTED].

En atención a los nuevos antecedentes aportados por la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, se subsana la observación formulada.

4.5. Inconsistencia entre el libro de asistencia y el SIAPER.

De la revisión efectuada al libro asistencia dispuesto por la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, se determinó que la prestadora de servicios a honorarios, doña [REDACTED], presentó registro de entrada y salida el día 10 de febrero de 2017, no obstante, se consignó mediante validación efectuada en SIAPER, que, a la aludida servidora, se le concedió un día de permiso administrativo en esa data.

Lo anterior, evidencia una deficiencia de control interno en el registro de la jornada ordinaria de trabajo, vulnerando con ello lo estipulado en el artículo 103 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en el contexto que se entiende por permiso la ausencia transitoria del servicio, por parte de un funcionario, lo cual no aconteció en la especie.

En su oficio de respuesta, la entidad auditada ratifica lo objetado por este Órgano Contralor, señalando que doña [REDACTED] solicitó un permiso administrativo, correspondiente al día 10 de febrero de 2017, el cual se formalizó por medio de la resolución exenta N° 675, de 29 de diciembre de la citada anualidad.

Asimismo, menciona que la prestadora en cuestión, no hizo uso de ese beneficio personal, acudiendo a desempeñar sus funciones de manera regular, sin requerir oportunamente la invalidación del acto administrativo que otorgó el aludido permiso, instancia que se regularizó durante el presente año, por medio de la resolución exenta N° 80, de 7 de febrero de 2019.

En mérito de los argumentos vertidos por la Secretario Regional Ministerial y los nuevos antecedentes aportados por esa entidad, esta Contraloría Regional da por subsanada la observación formulada.

4.6. Descuentos por atrasos no aplicados al personal a honorarios.

Del estudio efectuado a los convenios de prestación de servicios a honorarios correspondientes al período 2017, se evidenció que los contratos establecieron en su cláusula quinta, una jornada de 44 horas semanales, fijándose como horario de ingreso las 8:45 horas, con un margen de tolerancia hasta las 9:15 horas, el que deberá ser recuperado al finalizar la jornada de trabajo, de lo contrario, se procederá a considerar como minutos de atraso, si no





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

se presenta la justificación a través del mecanismo dispuesto a tal efecto en el Módulo de Gestión de Personas de esa entidad.

Asimismo, el referido convenio, estableció que, en caso de existir horas de atrasos, por más de una hora al mes, dicho incumplimiento debía ser reintegrado al servicio, valorizando la hora no trabajada, en el monto de \$10.994.

En este contexto, de la revisión efectuada al control de asistencia de la profesional doña [REDACTED] y del examen realizado a sus boletas de honorarios, se verificó que la SEREMI de Agricultura, no procedió a descontar la suma de \$65.964, por concepto de atrasos en los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre de la citada anualidad, cuyo detalle se presenta en anexo N° 4.

En relación a este numeral, el servicio reconoce íntegramente lo constatado por esta Entidad Fiscalizadora, precisando que solicitará el reintegro del tiempo no trabajado.

Dado lo anterior, se mantiene lo observado, correspondiéndole al ente auditado acreditar el reintegro de los \$65.964, adeudados por la prestadora en cuestión, lo cual deberá ser informado a esta Contraloría Regional, en un plazo no superior a 30 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de este informe final, lo que será validado en una próxima visita de seguimiento.

5. Sobre personal contratado a honorarios.

De las indagaciones practicadas, se determinó que esa entidad gubernamental, mantuvo una dotación de dos servidores que prestaron labores en calidad de honorarios, durante los meses de enero a diciembre de 2017, los cuales se detallan a continuación:

RUN	HONORARIO	FECHA CONTRATACIÓN	N° RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
[REDACTED]	[REDACTED]	03-01-2017	143	31-05-2017
[REDACTED]	[REDACTED]	01-01-2017	139	09-05-2017

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la dotación a honorarios informada por la SEREMI de Agricultura, para el período 2017.

De la revisión efectuada a los convenios de prestación de servicios, informes de actividades y boletas de honorarios, no se desprenden situaciones que objetar.

**CONCLUSIONES**

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Secretaría Regional Ministerial de





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agricultura del Maule ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han permitido subsanar parte de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 491, de 2018, de esta Contraloría Regional.

En efecto, por una parte, se subsanan las observaciones contenidas en el Acápito I, Aspectos de Control Interno, numeral 3, letras a) y b), sobre registro de actos administrativos en SIAPER; Acápito II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2, referido a la falta de auxiliar contable de los bienes de uso; numeral 3.2, sobre acto administrativo que designa los funcionarios habilitados para la conducción del vehículo fiscal de la entidad; 4.4, concerniente a la falta del acto administrativo que concede feriado legal; numeral 4.5 de ese capítulo, sobre inconsistencia entre el libro de asistencia y el SIAPER, atendidos los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada y las validaciones efectuadas sobre la materia.

Ahora bien, respecto de aquellas observaciones que se mantienen, tendrán que adoptarse medidas a objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. En relación a los descuentos por atrasos no aplicados al personal a honorarios, que totalizan la suma \$65.964, le corresponderá a esa entidad, en un plazo de 30 días hábiles, acreditar el reintegro del tiempo no trabajado por doña [REDACTED], remitiendo a esta Entidad de Control la documentación de respaldo pertinente, lo cual será validado en una próxima visita de seguimiento. (Acápito II, numeral 4.6, (C)).

2. Acerca de la inexistencia física de bienes del inventario de esa entidad, específicamente el notebook modelo 420 y la CPU modelo Compaq De-5700 Small, esa institución, en lo sucesivo, deberá mantener al día y actualizado el inventario sobre los bienes de uso, procurando administrar las medidas de control que correspondan, sobre su custodia y resguardo.

A su vez, la autoridad del servicio deberá instruir un procedimiento disciplinario a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios que, con su actuar u omisión, permitieron la ocurrencia de los hechos descritos, remitiendo a Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, el acto administrativo que así lo disponga. (Acápito II, numeral 2.3, (C)).

3. En lo atinente a la estructura organizacional de la entidad, le corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule, en lo sucesivo, mantener a disposición de esta Entidad de Control, el organigrama decretado por resolución que refleje la estructura organizacional de esa institución (Acápito I, numeral 1, (LC)).

4. Respecto al registro de las bitácoras de esa entidad que no especifican el motivo de la comisión y los funcionarios en comisión de servicio, la entidad auditada tendrá que modificar el formato de sus





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

bitácoras, incorporando un mayor detalle de sus cometidos, de manera de que la administración cuente con información pertinente para la toma de decisiones, lo cual deberá tener a disposición de esta Entidad de Control, para una próxima validación en la etapa de seguimiento (Acápites I, numeral 2, (LC)).

5. Sobre la bitácora del vehículo fiscal, placa patente GF [REDACTED], que no mantiene folios correlativos, en avenencia a lo exigido en el numeral sexto, de la circular N° 1, de 28 de marzo de 2018, emitida por esa SEREMI, le corresponderá, en lo sucesivo, a la Secretario Regional Ministerial adoptar las medidas que correspondan, con la finalidad de velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos e instrucciones que regulen el uso correcto de los vehículos fiscales de esa institución (Acápites II, numeral 3.3, (MC)).

6. En lo tocante al incumplimiento de la jornada de trabajo, la autoridad del servicio deberá, en el futuro, adoptar las medidas pertinentes con el propósito de cautelar el cabal cumplimiento de la jornada laboral de sus funcionarios (Acápites II, numeral 4.1, (MC)).

7. Acerca de la ausencia de entrada y/o salida en ochenta y tres ocasiones y las inasistencias sin justificar en veintiún oportunidades, le corresponderá a la autoridad del servicio en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento, acreditar con la documentación de respaldo pertinente las faltas de entradas y salidas en el control de asistencia y, en defecto de aquello, calcular y descontar el tiempo no trabajado, aspecto que será verificado en una próxima acción de seguimiento. (Acápites II, numerales 4.2, letra a) y 4.3 (C)).

8. Respecto a la ausencia de entrada y/o salida en el control de asistencia por parte de doña [REDACTED], jefa de ese servicio, esa autoridad deberá, en lo sucesivo, velar por el correcto uso del sistema de control horario dispuesto para los funcionarios de esa entidad (Acápites II, numeral 4.2, letra b), (C)).

Finalmente, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones" de acuerdo al formato adjunto en el anexo N° 5, del presente informe, en un plazo máximo de 15 y 30 días hábiles, según corresponda, contado desde la recepción del presente informe, comunicando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo respectivos.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC y LC, la responsabilidad asociada a la validación de las acciones correctivas emprendidas, será de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Agricultura, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N° 14.100, de 6 de junio de 2018, de este Organismo de Control, que imparte instrucción de los procesos de seguimiento de las acciones correctivas requeridas por la Contraloría General, como resultado de sus fiscalizaciones.

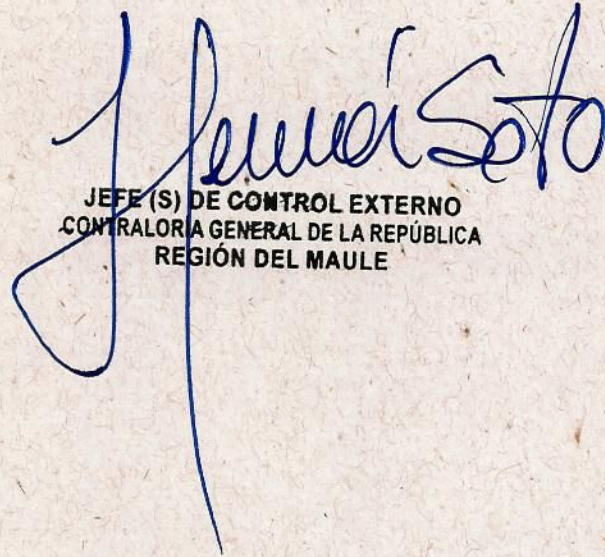




CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Remítase copia del presente informe final a la Secretario Regional Ministerial de Agricultura de la Región del Maule y a la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Agricultura.

Saluda atentamente a Ud.,

  
JEFE (S) DE CONTROL EXTERNO  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
REGIÓN DEL MAULE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1  
INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO.

FUNCIONARIO	FECHA	DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	RECÁLCULO CGR (*)
[REDACTED]	25-04-2017	Martes	08:06	17:05	08:59
	01-08-2017	Martes	08:20	17:13	08:53
	10-10-2017	Martes	08:11	17:04	08:53
	03-11-2017	Viernes	08:09	16:00	07:51
	14-11-2017	Martes	08:11	17:07	08:56
	07-12-2017	Jueves	08:36	17:30	08:54
	27-12-2017	Miércoles	08:42	17:41	08:59
[REDACTED]	19-06-2017	Lunes	08:59	17:58	08:59
	04-07-2017	Martes	08:52	17:44	08:52
	13-12-2017	Miércoles	09:09	17:59	08:50
[REDACTED]	03-02-2017	Viernes	08:42	16:30	07:48
	24-03-2017	Viernes	08:45	16:41	07:56
	10-04-2017	Lunes	08:15	17:11	08:56
	16-05-2017	Martes	08:33	17:30	08:57
	13-06-2017	Martes	08:18	17:13	08:55
	19-06-2017	Lunes	08:18	17:11	08:53
	17-08-2017	Jueves	08:32	17:30	08:58
	21-08-2017	Lunes	08:19	17:14	08:55
	04-09-2017	Lunes	08:40	17:35	08:55
	15-09-2017	Viernes	08:22	16:15	07:53
	06-10-2017	Viernes	08:41	16:21	07:40
	01-12-2017	Viernes	08:35	16:30	07:55
	04-12-2017	Lunes	08:34	17:14	08:40
	05-12-2017	Martes	08:26	17:25	08:59
	07-12-2017	Jueves	08:23	17:17	08:54
12-12-2017	Martes	08:42	17:25	08:43	
[REDACTED]	28-02-2017	Martes	09:20	18:09	08:49
	16-03-2017	Jueves	09:01	17:58	08:57
	04-04-2017	Martes	09:13	18:04	08:51
	22-06-2017	Jueves	09:22	17:56	08:34
	18-07-2017	Martes	09:13	17:59	08:46
	25-07-2017	Martes	09:07	18:03	08:56
[REDACTED]	17-04-2017	Lunes	08:58	17:57	08:59
	29-06-2017	Jueves	08:53	17:50	08:57
	09-08-2017	Miércoles	08:55	17:51	08:56
	20-10-2017	Viernes	08:52	16:51	07:59
	27-12-2017	Miércoles	08:58	17:42	08:44
[REDACTED]	06-03-2017	Lunes	08:58	17:57	08:59
	25-07-2017	Martes	09:03	18:02	08:59
	17-10-2017	Martes	09:04	18:03	08:59
	19-12-2017	Martes	09:05	18:04	08:59

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del control de asistencia proporcionado por la SEREMI de Agricultura, para el período 2017.

(\*) Se determinó la diferencia entre el horario de salida y el horario de entrada.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO N° 2**  
**AUSENCIA DE ENTRADA Y/O SALIDA EN CONTROL DE ASISTENCIA**

FUNCIONARIO	INEXISTENCIA DE ENTRADA		INEXISTENCIA DE SALIDA	
	DÍA	MES	DÍA	MES
[REDACTED]	7	Febrero de 2017	20, 26 y 28	Enero de 2017
			10	Febrero de 2017
			25 y 28	Abril de 2017
	26	Diciembre de 2017	8, 15, 16 y 27	Junio de 2017
			10, 12 y 19	Octubre de 2017
[REDACTED]	30	Mayo de 2017	9 y 23	Mayo de 2017
		Junio de 2017	8	Junio de 2017
	27 y 28	Julio de 2017	30	Agosto de 2017
	2 y 18	Agosto de 2017	15, 21 y 28	Septiembre de 2017
	11	Octubre de 2017	5	Octubre de 2017
	8	Noviembre	14 y 20	Diciembre de 2017
	27	Diciembre de 2017		
[REDACTED]	22	Noviembre de 2017	S/O	S/O
[REDACTED]	21	Julio de 2017	27	Julio de 2017
			21	Agosto de 2017
	8	Agosto de 2017	4 y 30	Octubre de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	26	Diciembre de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	31	Julio de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	14	Diciembre de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	3	Marzo de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	21	Agosto de 2017
			2, 24, 26 y 29	Mayo de 2017
			2, 8, 12 y 15	Junio de 2017
			4, 10, 13, 25 y 28	Julio de 2017
			3, 11, 28 y 29	Agosto de 2017
			5, 11 y 20	Septiembre de 2017
			25 y 30	Octubre de 2017
			8, 21, 22 y 28	Noviembre de 2017
4, 20 y 28	Diciembre de 2017			
[REDACTED]	S/O	S/O	6, 14, 16 y 23	Noviembre de 2017
[REDACTED]	S/O	S/O	13	Diciembre de 2017

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del control de asistencia proporcionado por la SEREMI de Agricultura, para el período 2017.  
 S/O = Sin observación.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 3  
AUSENCIA DE ENTRADA Y/O SALIDA EN LIBRO DE ASISTENCIA

6 [REDACTED] [REDACTED] Agosto

DIA	ENTRADA		SALIDA		HORAS	HORAS	HORAS
	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA			
1	9:00	[REDACTED]					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de fotografía tomada el día 7 de agosto de 2018, a las 10:12 horas, al libro de asistencia de la SEREMI de Agricultura.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 4  
DESCUENTOS POR ATRASOS NO APLICADOS AL PERSONAL A  
HONORARIOS.

NOMBRE	FECHA	HORA ENTRADA	ATRASO (*)	MES	TOTAL HORAS DE ATRASO	ATRASO EN HORAS	VALOR HORA (\$)
	01-08-2017	09:28	00:13	Agosto de 2017	01:29	1	10.994
	04-08-2017	09:28	00:13				
	07-08-2017	09:16	00:01				
	08-08-2017	09:23	00:08				
	09-08-2017	09:24	00:09				
	11-08-2017	09:30	00:15				
	14-08-2017	09:39	00:24				
	17-08-2017	09:19	00:04				
	28-08-2017	09:17	00:02	Octubre de 2017	01:24	1	10.994
	12-10-2017	09:41	00:26				
	16-10-2017	09:33	00:18				
	19-10-2017	09:23	00:08				
	20-10-2017	09:30	00:15	Noviembre de 2017	03:47	3	32.982
	23-10-2017	09:32	00:17				
	02-11-2017	10:13	00:58				
	03-11-2017	09:34	00:19				
	07-11-2017	09:41	00:26				
	10-11-2017	10:04	00:49				
	16-11-2017	09:19	00:04				
	17-11-2017	09:40	00:25				
	28-11-2017	09:48	00:33				
	29-11-2017	09:19	00:04				
	30-11-2017	09:24	00:09	Diciembre de 2017	01:29	1	10.994
	01-12-2017	09:23	00:08				
	06-12-2017	09:20	00:05				
	07-12-2017	09:43	00:28				
	12-12-2017	09:25	00:10				
	21-12-2017	09:32	00:17				
28-12-2017	09:36	00:21					
TOTALES							65.964

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del control de asistencia proporcionado por la SEREMI de Agricultura, para el periodo 2017.

(\*) Se consideró como hora máxima de ingreso, la tolerancia máxima correspondiente a las 9:15, para efectos del cálculo de atrasos.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 5  
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 491, DE 2018

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	COMPLEJIDAD	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Acápito II, numeral 4.6.	Sobre descuentos por atrasos no aplicados al personal a honorarios.	Le corresponderá a esa entidad, en un plazo de 30 días hábiles, acreditar el reintegro del tiempo no trabajado por doña [REDACTED], remitiendo a esta Entidad de Control la documentación de respaldo pertinente.	C			
Acápito II, numeral 2.3.	Sobre inexistencia física de bienes del inventario.	La autoridad del servicio deberá instruir un procedimiento disciplinario a fin de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios que, con su actuar u omisión, permitieron la ocurrencia de los hechos descritos, remitiendo a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, el acto administrativo que así lo disponga.	C			
Acápito I, numeral 2.	Sobre registro de bitácora.	La Secretaría Regional Ministerial de Agricultura del Maule, tendrá que modificar el formato de sus bitácoras, incorporando un mayor detalle de sus cometidos, de manera de que la administración cuente con mayor información para la toma de decisiones.	LC			





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	COMPLEJIDAD	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Acápites II, numerales 4.2, letra a) y 4.3	Sobre ausencia de entrada y/o salida en el control de asistencia e inasistencias sin justificar.	La autoridad del servicio deberá instruir una revisión detallada a los casos objetados por esta Entidad de Control, a objeto de acreditar en un plazo de 30 días hábiles con documentación de respaldo las faltas de entrada y salidas en el control de asistencia de su personal, como así también las inasistencias sin justificar, en caso contrario, esa entidad deberá calcular y proceder solicitar el reintegro del tiempo no trabajado por los funcionarios.	C			



