

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Auditoría Administrativa
Área Control de Personal

Informe Final
Fondo de Solidaridad e
Inversión Social



Fecha : 23 de mayo de 2011
Nº Informe : 17/2011



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

DAA N° 807/2011

INFORME FINAL N° 17, DE 2011, SOBRE
AUDITORÍA DE TRANSACCIONES EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN EL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN
SOCIAL.

SANTIAGO, 23 MAY 11 *032444

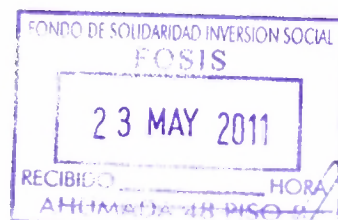
Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 17, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, al Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

Sobre el particular corresponde que esa autoridad disponga se adopten las medidas pertinentes y que se implementen las acciones informadas, cuya efectividad esta Contraloría General comprobará en futuras fiscalizaciones.

Saluda atentamente a Ud.,


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

AL SEÑOR
DIRECTOR DEL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
PRESENTE
BLM/AHA





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

DAA N° 809/2011

INFORME FINAL N° 17, DE 2011, SOBRE
AUDITORÍA DE TRANSACCIONES EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN EL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN
SOCIAL.



SANTIAGO, 23. MAY 11 • 032442

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 17, de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarias de esta División, al Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

Saluda atentamente a usted.,

RAMIRO MENDOZA ZÚNIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
MINISTRO DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
PRESENTE
BLM/AH





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

DAA N° 808/2011

INFORME FINAL N° 17, DE 2011, SOBRE
AUDITORÍA DE TRANSACCIONES EN
MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN EL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN
SOCIAL.

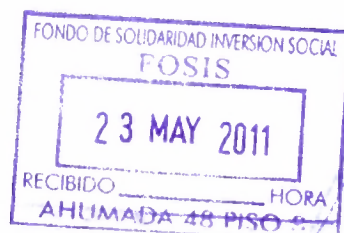
SANTIAGO, 23 MAY 11 *032443

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe Final N° 17 de 2011, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarias de esta División, al Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

Saluda atentamente a Ud.,

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

AL SEÑOR
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA DEL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
PRESENTE
BLM/ATA





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

PMET :13136

REMITE INFORME FINAL N° 17, DE 2011,
SOBRE AUDITORÍA DE TRANSACCIONES
EN MATERIAS DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA EN EL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN
SOCIAL.

SANTIAGO, 23 MAY 2011

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Contraloría General para el año 2011, se efectuó una auditoría de transacciones a las operaciones relacionadas en el subtítulo 21, "Gastos en Personal", en el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS), analizándose el periodo comprendido entre los meses de octubre a diciembre del año 2010, examen que en algunos procesos, abarcó meses anteriores, en la medida que se consideró necesario.

OBJETIVO

La auditoría tuvo por finalidad verificar el correcto uso de los recursos asignados y el acatamiento de la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos por el Servicio 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, en el periodo señalado.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de este Organismo Superior de Control, e incluyó el análisis de procesos y la identificación de riesgos de la Entidad, determinándose la realización de pruebas en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación, con el estudio de la documentación de respaldo de las transacciones, de las planillas Excel de control de información recibidas de las Unidades involucradas en el procesamiento de la información y con los antecedentes recopilados del SIGFE (Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado).

Contralor General
de la República

A LA SEÑORA
JEFA DE LA DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
BLM/AHA



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

UNIVERSO

El presupuesto anual del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, por concepto de gastos de personal "subtítulo 21", alcanzó a M\$ 50.128.937, en el año 2010, habiendo revisado en los meses de octubre, noviembre y diciembre del citado año, la suma de M\$ 133.859.

MUESTRA

En lo que atañe al rubro horas extraordinarias, se examinó el gasto correspondiente a los meses citados precedentemente, al igual que los otros procesos, revisándose una muestra ascendente a M\$ 4.410.

En lo que concierne al proceso de remuneraciones, se inspeccionó un total de M\$ 65.260.

En cuanto a los contratos a honorarios, el estudio ascendió a M\$ 37.558.

En relación con la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, se analizó el último trimestre del año 2010, por un total de M\$ 26.598.

Respecto al análisis del proceso de gasto por concepto de viáticos se examinó un total M\$ 2.033.

ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es financiar, en todo o parte, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social.

Este Servicio fue creado en octubre de 1996, cuenta con 15 direcciones regionales y 20 oficinas provinciales y se relaciona con la Presidencia de la República a través del Ministerio de Planificación.

Su misión es "trabajar con sentido de urgencia para erradicar la pobreza y disminuir la vulnerabilidad en Chile".

I. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Condiciones Para el Desarrollo de la Auditoría

En lo relativo al espacio físico, cabe señalar la buena disposición de la máxima autoridad del Servicio, como de los funcionarios bajo su dependencia, para proporcionar las condiciones logísticas y de conectividad necesarias para llevar a cabo la labor del equipo fiscalizador.



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

Con respecto a la entrega de la información por parte de las Subdirecciones de Personas y de Administración y Finanzas del FOSIS, es útil destacar que ésta fue proporcionada en forma oportuna y en su totalidad, a pesar de que gran parte del personal se encontraba haciendo uso de feriado legal y que la Jefatura de Recursos Humanos había asumido recientemente su cargo.

2. Manual de Procedimientos

El Departamento de Recursos Humanos del FOSIS, no cuenta con un manual de procedimientos administrativos, el control interno se basa en meras instrucciones relativas a procesos, como registro y control de asistencia, trabajos extraordinarios y en relación a las licencias médicas, respecto de su tramitación, registro y cobro.

Cabe señalar que el objetivo de contar con un manual sobre la materia, es sistematizar los procedimientos administrativos, permitiendo de esta forma optimizar la comunicación, disminuir los tiempos de cada proceso, y asimismo, aumentar la transparencia y forma en que éstos se ejecutan al interior de la Entidad.

En su oficio de respuesta, el Servicio señala que la Subdirección de Personas, actualmente cuenta con procedimientos administrativos de control interno, tales como, Control de Asistencia, Trabajos Extraordinarios, Tramitación y Cobro de Licencias Médicas, los que se encuentran publicados en la intranet del Servicio y en operación, desde mediados del año 2010.

Agrega además, que a fin de cumplir cabalmente con el objetivo del preinforme de esta Entidad de Control, la citada Subdirección implementará un Manual de Procedimientos de carácter operativo, el cual estará en desarrollo y aprobación durante el año 2011, para ser aplicado a fines de dicho año, documento que será verificado cuando se efectúe el seguimiento del presente informe.

3. Auditoría Interna

Mediante resolución exenta N° 1.551, de 2008, se creó la Unidad de Auditoría Interna del FOSIS, cuya misión es otorgar apoyo a la máxima autoridad del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que les han sido asignados al Servicio.

Durante el transcurso de la presente fiscalización, se solicitó al Jefe de la citada Unidad, información respecto de las auditorías realizadas en materias de personal y remuneraciones durante el año 2010.

Conforme a los antecedentes tenidos a la vista, se comprobó que en el transcurso de los años 2009 y 2010, se han realizado auditorías a los procesos de recursos humanos, en materias de horas extraordinarias, asistencia y horarios, feriados legales y una auditoría Ministerial de "Gastos Incurridos en Cometidos Funcionarios (Viáticos)".



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

En atención a que el Servicio no se pronunció sobre esta Unidad, se recomienda su participación en la verificación y apoyo en el cumplimiento de las observaciones que aún no han sido subsanadas.

4. Visita Anterior

Sobre la visita inspectiva realizada a esa Institución en el año 2009, y respecto de la cual se formularon diversas observaciones en materias de personal y de remuneraciones, esta Contraloría General emitió un informe mediante el oficio N° 49.395, del citado año.

El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, a través del oficio N° 319, de 2009, manifestó que se habían regularizado las diversas objeciones. Sin embargo, en el seguimiento practicado en agosto de 2010, se constató que mediante resolución exenta N° 157, del primer año precitado, se ordenó instruir una investigación sumaria con el fin de determinar aspectos abordados en el preinforme de observaciones N° 49.395, de 2009, de esta Contraloría General, procedimiento disciplinario que se elevó a sumario administrativo.

De los antecedentes tenidos a la vista durante el transcurso de esta auditoría, se verificó que mediante la resolución exenta N° 2.412, de 2010, se concluyó el sumario administrativo incoado, y en él se aplicó la medida disciplinaria de multa del 10% de la remuneración mensual y anotación de demérito a doña Sandra Vega González, ex funcionaria a contrata grado 7° de la E.U.S., quien se desempeña en la actualidad como funcionaria del Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes.

Ahora bien, con fecha 25 de febrero de 2011, el FOSIS envía el oficio N° 120, a este último Servicio, a fin de que ese Consejo haga efectivo el descuento a la señora Vega González.

Cabe agregar además, que conforme a la citada resolución exenta N° 2.412, de 2010, se establece que a las señoras Jimena Zamora Valenzuela y Rosalía González Munizaga, no se le formularon cargos por haber dejado de pertenecer al FOSIS y no ser funcionarias públicas, no obstante, conforme a los antecedentes registrados en este Organismo de Control, ambas funcionarias se encontraban en servicio a la fecha en que se inicia la investigación sumaria a través de la ya citada resolución exenta N° 157, de 2009, ya que la señora Zamora Valenzuela dejó de pertenecer a esa Institución recién el 6 de mayo, y la señora González Munizaga lo hizo el 7 de septiembre, ambas datas del último año citado, encontrándose actualmente esta última persona contratada conforme al Código del Trabajo en la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, por lo que no existe causal para haber sido sobreseídas como determinó el Servicio.

Sobre esta observación, esa Entidad responde "que el sobreseimiento de las señoras Jimena Zamora Valenzuela y Rosalía González Munizaga, se hizo tomando en consideración los argumentos contemplados en el Dictamen de Fiscal Instructor, señor Gerardo Bravo Riquelme, de fecha 8 de julio de 2010, en el que se hizo una extensa fundamentación acerca de los motivos por los cuales, a su juicio, no procedía la formulación de cargos a las personas antes mencionadas".



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

Entre las razones que fundamentan lo resuelto, está el hecho que las funcionarias antes señaladas habían cesado en funciones antes de la formulación de cargos, es por ello que a "juicio del fiscal no se estaría cumpliendo con la exigencia del artículo 147 inciso cuarto del estatuto administrativo esto es, estar involucrado en el sumario".

Sobre el particular y considerando lo señalado por este Organismo de Control en dictámenes N°s 7.729 y 21.376, ambos de 2011, debido a que las señoras Zamora Valenzuela y González Munizaga eran funcionarias del FOSIS al momento en que se inició el sumario administrativo, éste deberá retrotraerse a la etapa de formulación de cargos, y como las citadas personas tienen la calidad de ex funcionarias, la sanción que se imponga será para efectos de los dispuesto en el inciso final del artículo 147 de la ley N° 18.834.

II. SOBRE EXAMEN DE CUENTAS

1. Contratos sobre la base de Honorarios a Suma Alzada

En relación a este rubro, cabe señalar que en virtud del artículo 11 de la ley N° 18.834 y el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, aprobatorio del reglamento del artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976, y el artículo 5 de la ley N° 19.896, se permite a los organismos públicos regidos por el Estatuto Administrativo contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, para realizar labores accidentales y que no sean las habituales de la Institución, normativa que además contempla la posibilidad de contratar para prestar servicios para cometidos específicos.

Sobre el particular, se realizó una revisión al 100% del personal contratado bajo esta modalidad el último trimestre de 2010, que equivale a doce casos.

Ahora bien, del examen llevado a cabo se comprobó que la mayoría de los contratos a honorarios a suma alzada establecen una jornada de trabajo semanal, con la obligación de registrar un control de asistencia, a través de un instrumento de control horario determinado por el FOSIS, con el objeto de verificar el cumplimiento de la prestación de horas convenidas, señalando además que el no cumplir con el número de horas acordadas, generará un descuento por tiempo no trabajado.

De los antecedentes tenidos a la vista, aportados por el Departamento de Recursos Humanos, esto es, contratos a honorarios; control de asistencia del último trimestre de 2010 y boletas de honorarios, se verificó que un alto porcentaje de los casos auditados no desempeña el total de horas semanales convenidas, sin embargo, la Unidad respectiva no realiza los descuentos estipulados en sus contratos. Se encuentran en esta situación don Gonzalo Araya Reyes, Adolfo Lawson Ríos, Fernando Navarro Castro y doña Alma Montolivo Aguirre.



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

Respecto a esta observación, esa Entidad manifiesta "que efectivamente el control del horario de las personas contratadas a honorarios es complejo de llevar debido a que el sistema de control de asistencia para ellos no está sujeto a trabajos por turnos como el resto de los funcionarios de la Institución (parámetros solicitados por el sistema informático de control de asistencia), por lo anterior, se deben confeccionar los reportes y calcular manualmente el cumplimiento de las horas respectivas, además se hace presente que si bien ese proceso por la complejidad que conlleva no se ha podido llevar a cabo todos los meses con la prestancia requerida, el Servicio adoptará las medidas pertinentes con el fin de revertir dicha situación, para lo cual, entre otras, se sostendrá una reunión con la empresa Payroll para ver la factibilidad de realizar este procedimiento en forma automática".

Por otra parte, se señala que el procedimiento de Control de Asistencia implementado en agosto de 2010, indica: "en los casos de las marcaciones realizadas por un/a funcionario/a o personal a honorarios que registren atrasos o salidas anticipadas por sobre una hora mensual (se contabilizan horas completas), el tiempo no trabajado será informado a la Unidad de Remuneraciones para que se efectúe el descuento correspondiente, previo requerimiento en forma escrita por parte de la jefatura directa de él/la funcionario/a o personal a honorarios a través del Sistema de Gestión Documental (SGD). No obstante, si el descuento no ha sido solicitado por la jefatura directa, no es posible hacerlo efectivo, por lo tanto será reforzada la instrucción a las jefaturas del personal contratado a honorarios para que den cumplimiento efectivo al procedimiento".

Agrega además, que en lo referente a las personas observadas sobre esta situación, "se puede señalar que hubo semanas en que ellas no cumplieron con el mínimo establecido en sus contratos a honorarios, sin embargo hubo otra, dentro del mismo mes, en que superaron el mínimo de horas, por lo que compensando dichas semanas, se determinó que si habían cumplido en el mes con el mínimo de horas establecidas en el contrato, por lo que se decidió no realizar el descuento".

Sobre el particular es necesario tener presente que en los contratos de estos servidores, su jornada está pactada para ser realizada semanalmente, y no por las horas cumplidas en el mes como lo ha considerado la jefatura de ese Servicio, por lo que deberá darse cumplimiento estricto a lo estipulado en sus respectivos convenios y efectuar los descuentos correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto, corresponde mantener la observación realizada por este Organismo de Control.

1.1. Sobre gastos del personal contratado a honorarios a suma alzada

De la revisión del gasto generado por el personal contratado a honorarios a suma alzada del último trimestre de 2010, se comprobó que existen diferencias por este concepto. En efecto, ello ocurre entre las boletas de honorarios emitidas y registradas contablemente en la ejecución mensual del subtítulo 21 del año 2010 y lo que figura en el libro mayor del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). Lo expuesto, se refleja en el cuadro demostrativo siguiente.



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

MES/ 2010	BOLETAS HONORARIOS	SIGFE	DIFERENCIA
OCTUBRE	\$11.652.422	\$12.063.448	\$411.026
NOVIEMBRE	\$13.132.422	\$13.772.065	\$639.643
DICIEMBRE	\$12.773.655	\$12.786.496	\$12.841

Respecto a la citada observación, ese Servicio informa que se "omitió incluir el pago de gastos de hospedaje, alimentación, traslado y transporte al personal contratado a honorarios a suma alzada, imputados a la cuenta 21.03.001, como Viáticos de Suma Alzada, lo que genera diferencias entre el cálculo de los montos obtenidos de la revisión de boletas de honorarios y el gasto registrado en el SIGFE. Incorporado estos gastos, las cifras sí concuerdan".

De acuerdo a lo precedentemente expuesto, y de los antecedentes que se acompañan, procede levantar la referida observación.

2. Horas Extraordinarias

Acorde a lo dispuesto en los artículos 66 al 69 y 98 letra c) de la ley N° 18.834, y lo concluido por la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, mediante los dictámenes N°s 6.720, de 2005 y 51.747, de 2008, entre otros, las horas extraordinarias deben autorizarse mediante actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, los que tienen que dictarse en forma previa a la realización de aquéllas, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas y el período que comprenden éstas, por lo que sólo las aprobadas en las condiciones referidas habilitan para obtener el descanso complementario o la respectiva compensación en dinero.

Ahora bien, al efectuarse la revisión de los funcionarios que realizaron trabajos extraordinarios en el mes de septiembre de 2010, se constató que los actos administrativos de autorización son emitidos por el Servicio con fecha posterior a su ejecución, como es el caso de la resolución exenta N° 2.142, de 3 de noviembre, que autoriza trabajos por los meses de agosto y septiembre; la N° 2.630, de 22 de diciembre que permite la ejecución en el mes de octubre, datas todas referidas al citado año. Cabe agregar al respecto, que dicha situación fue observada igualmente, mediante el informe N° 31, de 2009, por el Departamento de Auditoría Interna del FOSIS. El proceder seguido por esa institución, contraviene los procedimientos de programación, ratificación y compensación de trabajos extraordinarios, emanados a través del instructivo sin número, de fecha 11 de febrero del año pasado, emitido por la Dirección de ese Organismo.

Por otra parte, en lo que se refiere al pago de este estipendio, se comprobó que en el mes de octubre de 2010, éste se realizó sin el respaldo de su ejecución, ya que un gran porcentaje de los servidores carecen del informe de asistencia, situación que también la Auditoría Interna de la Entidad había objetado, sin que se adoptaran las medidas para su solución.



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

Sobre el particular, esa Institución manifiesta en el oficio de respuesta acerca de la dictación extemporánea de los actos administrativos que autorizan la ejecución de horas extraordinarias, que ésto se debió a una regularización de pago de este proceso, siendo ello una situación excepcional.

En cuanto al pago de este estipendio, sin el respaldo de su ejecución se responde "que hasta el mes de noviembre de 2010 la ratificación de las horas extraordinarias efectivamente trabajadas era efectuada por la jefatura directa de acuerdo al marcaje diario del funcionario/a y por lo mismo, el control no necesariamente se realizaba o se realizaba, en ocasiones, de manera incorrecta". Con motivo de la implementación del nuevo sistema de control de asistencia a contar de diciembre de 2010, la Subdirección de Personal del FOSIS, realiza el cruce de la ratificación de horas extraordinarias con el control de asistencia.

Por lo anterior, se levanta la observación, pero dichos procedimientos se verificarán en el seguimiento al presente informe.

2.1. Sobre gasto en horas extraordinarias

En relación con el gasto por concepto de horas extraordinarias, pagadas en el mes de octubre del 2010, proceso que fue analizado en su totalidad y que corresponde a 55 casos, cuya liquidación se autorizó mediante la resolución exenta N° 2.142, del año antedicho, se comprobó que el egreso alcanzó a la suma de \$ 2.409.957, tal como se indica en el resumen del proceso de ese mes remitido por la Unidad de Remuneraciones, no obstante, el SIGFE indica en el Registro Mayor (Saldo) un gasto de \$ 1.946.088.

Sobre el particular, ese Servicio señala en el oficio de respuesta que la diferencia se debe a que a los \$ 2.409.957 "se le rebajaron los descuentos aplicados a funcionarios por concepto de reintegro de horas extraordinarias y días no trabajados por la suma de \$ 463.867".

En cuanto a esta observación, es preciso señalar que no corresponde rebajar del gasto efectuado por concepto de horas extraordinarias, los montos por días no trabajados como lo indica el Servicio, ya que estos descuentos se deben ingresar al código correspondiente a "otras" del catálogo presupuestario del SIGFE y la jurisprudencia de este Organismo de Control contenida en el oficio N° 570, de 1988.

Considerando la nueva información proporcionada por el FOSIS, procede mantener la observación, mientras no se verifique su regularización.

3. Remuneraciones

3.1 Asignación por Funciones Críticas

De la revisión de la partida registrada por el concepto referido en el último trimestre de 2010, se comprobó que existen diferencias en el mes de diciembre; en efecto, ello ocurre entre el pago realizado en las liquidaciones de remuneraciones y el gasto que consta en el libro mayor del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), tal como se indica a continuación:



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

MES/ 2010	LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES	SIGFE	DIFERENCIA
DICIEMBRE	\$8.212.401	\$6.681.286	\$1.531.115

Respecto a la citada observación, esa Entidad responde que la diferencia se debió al rebajar un reintegro, el cual fue descontado de la remuneración del Director Regional de la IX Región de La Araucanía, quien renunció a la asignación por funciones críticas, en el mismo mes, hecho que se verificará cuando se efectúe el seguimiento del presente informe ya que, en esta oportunidad, no se adjuntó documentación de respaldo.

4. Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral

En lo que concierne a la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, cabe observar que el sistema de recuperación, no es eficaz, toda vez que el FOSIS sólo recepciona lo enviado por las Instituciones de Salud, pero no verifica si el monto corresponde a lo que realmente se debe percibir. Por tal razón, debe perfeccionar el proceso de manera de obtener el 100% de los montos adeudados, tanto de las Instituciones de Salud Previsional como del Fondo Nacional de Salud, dentro de los plazos correspondientes, considerando que las sumas recuperadas constituyen ingresos propios del Servicio.

Asimismo, corresponde anotar que de los antecedentes proporcionados por la Unidad de Remuneraciones, se refleja que durante el último trimestre del año 2010, se otorgaron 130 licencias médicas a los funcionarios del FOSIS, lo que significó para el Servicio un gasto por concepto de remuneraciones de \$ 39.361.172, según lo prescrito en el artículo 111 de la ley N° 18.834.

Ahora bien, de la documentación tenida a la vista aparece que el monto reembolsado durante el último trimestre de 2010, por el concepto que nos ocupa, alcanzó a \$ 26.598.234, no pudiendo determinarse a que período de licencias médicas corresponde esa cantidad, debido a que la mayor parte de la documentación proporcionada por la Unidad de Tesorería del FOSIS, carece de los antecedentes de respaldo correspondientes, tal como se refleja en los ingresos de Tesorería N°s 7.565; 7.576; 7.577 y 7.597, entre otros, del mes de octubre del citado año.

Además, cabe tener presente que este rubro fue observado en el oficio N° 49.395, de 2009, evacuado a raíz de la visita inspectiva realizada por este Organismo de Control.

Ahora bien, producto de esa observación, el FOSIS mediante oficio sin número de fecha 12 de agosto de 2010, estableció procedimientos de "Tramitación y Registro de Licencias Médicas y Cobro de Subsidios por Incapacidad Laboral", señalando en el punto 5.2.6 de ese documento que, "el Departamento de Gestión de las Personas, es el responsable de monitorear permanentemente las licencias médicas, tanto a nivel central como regional, la cantidad de subsidios tramitados y los pagos recibidos desde las Instituciones de



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

Salud Previsional, realizando para ello las gestiones que sean necesarias para garantizarlo, como son cuadraturas semestrales, cobro a las instituciones en mora y otras que el Departamento estime conveniente". Pero, acorde con la información recopilada a la fecha de realización de la presente auditoría, la implementación del sistema de control no ha sido eficiente en la recuperación de los subsidios de salud, aspecto que revela una seria carencia en la gestión de la Institución.

Finalmente, corresponde precisar que los ingresos percibidos por el FOSIS por el concepto indicado, deberán registrarse como ingresos propios, incorporándolos al presupuesto de la Institución en el ítem 111.08.01.002, recuperación de subsidios por licencias médicas y no al ítem 111.08.99.999, como lo ha realizado el Servicio.

En el oficio de respuesta, la Entidad Auditada señala diversas medidas que se adoptarán con el objeto de mejorar todo el proceso en el Servicio, como la "contratación de una persona responsable del proceso, actualización de antecedentes de licencias médicas de las regiones, seguimiento a licencias médicas rechazadas y retiro de pago por recuperación de subsidios por incapacidad laboral".

Respecto al ítem en que deben imputarse los ingresos percibidos por el FOSIS, por el citado concepto, se indica que si bien en algún "caso excepcional dichas entradas hayan podido ser registradas en una cuenta errada, el catálogo presupuestario de la Institución contempla la cuenta 111.08.01.002 para el registro de tales recuperaciones".

Conforme a lo antes expuesto, se mantiene la observación hasta que se verifique en terreno que las medidas señaladas han sido implementadas definitivamente en esa Entidad.

CONCLUSIONES

Mediante oficio N° 20.634, de 2011, se remitió a esa Entidad, con carácter de confidencial, el Preinforme de Observaciones N° 17, de dicho año, en el cual se consignaban las observaciones detectadas durante la visita inspectiva, con la finalidad que la autoridad tomara conocimiento de ellas y formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, siendo respondido mediante oficio N° 224, de 19 de abril del citado año del FOSIS, el cual, fue recibido dentro del plazo estipulado para ello.

Los antecedentes aportados por el Servicio han permitido salvar parte de las observaciones formuladas en el citado Preinforme de Observaciones.

No obstante, se mantienen pendientes las siguientes situaciones, respecto de las cuales se deberán adoptar las medidas pertinentes que contemplen las siguientes acciones:

1.- Respecto al sumario administrativo éste deberá retrotraerse a la etapa de formulación de cargos, a fin de aplicar las sanciones correspondientes a las ex funcionarias observadas.



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

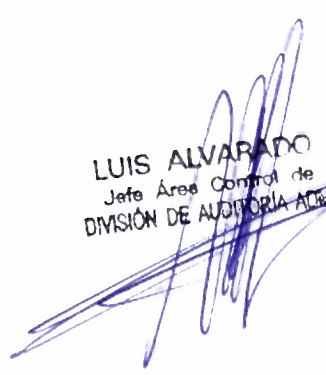
2.- En lo concerniente al control de jornada del personal contratado a honorarios, deberá darse cumplimiento a lo estipulado en sus convenios y efectuar los descuentos por incumplimiento de jornada cuando proceda.

3.- En lo que atañe a la rebaja de los días no trabajados del gasto de horas extraordinarias, el Servicio deberá efectuar las correcciones pertinentes, ajustando el procedimiento de acuerdo al catálogo presupuestario del SIGFE y al citado oficio N° 570, de 1988, de esta Entidad de Control y arbitrar las medidas para que la situación no ocurra a futuro.

4.- En cuanto al proceso de recuperación de subsidios por incapacidad laboral se deberá arbitrar las medidas, a fin de obtener la total devolución de los montos por concepto de recuperación de subsidios por incapacidad laboral de parte de las diversas entidades de salud, como también, verificar que el proceso de cálculo para la determinación del monto a recuperar se ajuste a la normativa legal que la regula.

5.- Sobre las materias en las cuales no se aportaron los antecedentes suficientes para levantar en forma definitiva la observación, como aquellas en que está en proceso de implementación las soluciones, ellas se verificarán en el seguimiento que se realice, acorde con los informes de auditoría de esta Entidad de Control.

Saluda atentamente a Ud.


LUIS ALVARADO PÉREZ
Jefe Área Control de Personal
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA



www.contraloria.cl

