

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

Informe Final

Servicio Agrícola y Ganadero



Fecha : 16 de marzo de 2011
N° Informe : 220/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 36/2011

REMITE INFORME FINAL N° 220, DE 2010,
SOBRE AUDITORÍA DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA AL
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO.

SANTIAGO, 16. MAR 11 *015903

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 220, de 2010, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, en el Servicio Agrícola y Ganadero.

Saluda atentamente a Ud.


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
DOROTHY PÉREZ GUTIÉRREZ
ABOGADO JEFE SUBROGANTE
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
DIRECTOR NACIONAL
DEL SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO
PRESENTE

IOM/VDA
Ref.: N° 249.697/2010





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 37/2011

REMITE INFORME FINAL N° 220, DE 2010,
SOBRE AUDITORÍA DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA AL
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO.

SANTIAGO, 16. MAR 11 *015902

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 220, de 2010, con el resultado de la auditoría practicada en el Servicio Agrícola y Ganadero.

Saluda atentamente a Ud.,



RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
MINISTRO DE AGRICULTURA
PRESENTE
MVC/PDP
Ref.: N° 249.697/2010





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 38/2011

REMITE INFORME FINAL N° 220, DE 2010,
SOBRE AUDITORÍA DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA AL
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO.

SANTIAGO, 16. MAR 11 *015904

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 220, de 2010, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, en el Servicio Agrícola y Ganadero.

Saluda atentamente a Ud.,


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
DOROTHY PÉREZ GUTIÉRREZ
ABOGADO JEFE SUBROGANTE
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEL SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO
PRESENTE

MVC/PDP
Ref.: N° 249.697/2010





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

DAA N° 47/2011

REMITE INFORME FINAL N° 220, DE 2010,
SOBRE AUDITORÍA DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES EFECTUADA AL
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO.

SANTIAGO, 16. MAR 11 *015905

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 220, de 2010, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, en el Servicio Agrícola y Ganadero.

Saluda atentamente a Ud.



POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
~~DOROTHY PÉREZ GUTIÉRREZ~~
ABOGADO JEFE SUBROGANTE
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
AUDITOR MINISTERIAL DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA
PRESENTE

IOM/VDA
Ref.: N° 249.697/2010





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

PMET: 13302

INFORME FINAL N° 220, DE 2010,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES
EFECTUADA AL SERVICIO AGRÍCOLA
Y GANADERO.

SANTIAGO, 16 MAR. 2011

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización de esta Contraloría General para el año 2010, se efectuó una auditoría de personal y remuneraciones en el Servicio Agrícola y Ganadero, por el período comprendido entre los meses de octubre y diciembre de 2009, examen que en algunos procesos, abarcó otros períodos, en la medida que se consideró necesario.

Objetivos

La auditoría tuvo por finalidad examinar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, emitidos por este Servicio, sobre derechos y obligaciones de los funcionarios y sus fuentes legales; la procedencia de los pagos sobre beneficios remuneratorios, emolumentos anexos y su procedimiento de cálculo, verificando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia, en el período 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 de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

Universo

El presupuesto anual del Servicio Agrícola y Ganadero, por concepto de gasto de personal, ascendió a M\$ 42.353.214, para el año 2009.

A LA SEÑORA
JEFE DE LA DIVISIÓN DE
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA (S)
PRESENTE
MVC/PDP

Contraloría General
de la República



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Muestra

El universo del período revisado, octubre a diciembre de 2009, alcanzó la suma de \$ 7.659.621.627, y de este monto se auditaron \$ 770.387.156, equivalentes al 10,05%.

Mediante el oficio N° 71.834, de 2010, se remitió a esa Entidad, con carácter confidencial, el preinforme de observaciones N° 220, de ese año, que contenía las observaciones surgidas al término de 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° 119, de 2010, de ese Servicio, el cual fue considerado para la elaboración del presente informe final.

I.- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. Condiciones Para el Desarrollo de la Auditoría

En lo relativo al espacio físico, cabe señalar que si bien el Servicio proporcionó una oficina adecuada a esta comisión, dicha ubicación se produjo con un tiempo aproximado de dos semanas desde la presentación y solicitud oficial al Director del Servicio, lo que significó traslados innecesarios en variadas oportunidades y retraso en el inicio efectivo de la revisión.

Con respecto a la entrega de la información, este Organismo de Control debe advertir que gran parte de la documentación solicitada al Departamento de Gestión de las Personas, no fue proporcionada en forma oportuna, completa y sistematizada del modo solicitado, a pesar que la petición de la misma fue realizada con la anticipación suficiente en la reunión de presentación con el Jefe Superior del Servicio antes de comenzar la visita inspectiva a la Institución, esto es, el 24 de agosto del año 2010, situación que fue puesta en conocimiento de la Jefatura Superior de esa Entidad, y reiterado en variados correos electrónicos.

Ahora bien, la falta de oportunidad, colaboración y la dilación en la entrega de los antecedentes, generó retraso en el trabajo realizado por la comisión revisora.

Lo expuesto, ocurrió con la entrega de información concerniente al pago de los viáticos nacionales, contratos a honorarios, declaraciones de intereses y patrimonio y cumplimiento de la jornada de trabajo.

En relación a esta observación, el Servicio indica que se están adoptando constantemente las medidas de mejoramiento necesarias, de modo que en eventuales auditorías que efectúe este Organismo de Control, se cuente con todas las facilidades y elementos para desarrollar adecuadamente la función entregada por la ley, lo que será verificado con motivo de la próxima fiscalización que se realice a esa Entidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

2. Auditoría Interna

Dentro del marco del Plan Anual de Auditoría del año 2009, se realizó una evaluación de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del citado año, en relación al cumplimiento de la normativa en la División de Planificación y Desarrollo Estratégico, Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Gestión de las Personas

De la revisión llevada a cabo al Departamento de Gestión de las Personas, referida a recursos humanos, se detectó que las resoluciones que conceden permisos sin goce de remuneraciones son enviadas con un notable retraso a dicha Unidad, afectando la asignación de antigüedad y la base de cálculo de las horas extraordinarias.

Por otra parte, cabe señalar que durante el período que la presente comisión se constituyó en el Servicio Agrícola y Ganadero, la Unidad de Auditoría Interna del mismo llevó a cabo una investigación en materia de declaraciones de intereses y patrimonio, cuyo informe fue emitido con fecha 28 de septiembre de 2010, situación que contribuyó al retraso en la entrega de antecedentes solicitados sobre tal proceso.

En dicho informe, se concluye que no se encuentran diseñadas, como tampoco implementadas, las actividades de control y monitoreo que permitan asegurar el cumplimiento de la obligación de presentación de las declaraciones de intereses y patrimonio, por parte de la totalidad de los funcionarios obligados a emitirlas, en los plazos establecidos y con las formalidades correspondientes, según lo indicado en la normativa que regula la materia. Asimismo, se evidencia la materialización de los riesgos de no existencia, no integridad, potencial invalidez y obsolescencia de los documentos, como también el incumplimiento de disposiciones reglamentarias.

Lo indicado, concuerda con los resultados de los exámenes realizados sobre la materia por la comisión revisora de esta Contraloría General, debiendo subsanarse a la brevedad lo observado por su Unidad de Auditoría Interna.

3. Manual de Procedimientos

En lo que se refiere a las materias de recursos humanos, en entrevista realizada al Jefe del Departamento de Gestión de las Personas, se indicó que la mayoría de los procesos existentes en dicha Unidad no cuentan con estándares de procedimientos documentados, definidos y oficializados, salvo el caso de aquellos relativos a los procesos de reclutamiento y selección de personal.

Al respecto, se mantiene lo observado por esta Contraloría General, por cuanto el SAG, no respondió sobre este punto.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

4. Información Administrativa

En lo que dice relación a la gestión de la información administrativa general, la Entidad indicó que cuenta, desde el año 2006 en la Región Metropolitana, con el sistema informático de gestión documental "On Base", el cual registra, almacena y distribuye, interna y externamente, la documentación administrativa de la Institución, vinculando en formato digital el documento físico del acto registrado.

Adicionalmente, y en lo que dice relación con materias de personal, el Servicio cuenta con un sistema informático denominado "Delfos" el cual registra, gestiona y respalda los antecedentes administrativos del personal de la Institución y sirve de soporte a procesos de Recursos Humanos, y de Remuneraciones, los que se complementan con la información contenida en las carpetas de vida funcionaria, de cuya mantención es responsable el Departamento de Gestión de las Personas.

En lo que respecta a la información de los procesos de control horario y pago de horas extraordinarias, cuenta con el "software Milenium", cuya administración se encuentra radicada en la misma Unidad mencionada en el párrafo anterior.

No obstante lo señalado precedentemente, para que ambos sistemas cumplan con los objetivos de servir para la gestión, control y administración de información, deben contar con un registro completo e integrado, que refleje a cabalidad la situación administrativa de los funcionarios de esa Entidad.

Puntualizando lo anterior, y en relación con lo expuesto, se hizo presente la necesidad de que las hojas de vida de los funcionarios contengan la información en forma completa y cronológica, debidamente actualizada; respecto del reconocimiento de los beneficios pecuniarios que se otorgan, señalando fecha de inicio y término; los contratos de servicios prestados en otras reparticiones, avalados con los respectivos certificados de imposiciones del sector público o privado, para los efectos del feriado progresivo; los estudios técnicos o superiores, los diplomas, las fechas en que fueron conferidos y la institución educacional que lo otorgó; el registro de las retenciones judiciales, si las hubiere, señalando el número de la sentencia y el juzgado correspondiente; la actualización permanente de las afiliaciones previsionales con su respectivo plan de salud y los convenios de ahorro previsional voluntario; los contratos a honorarios; las resoluciones de rebaja de imposiciones e información sobre las jubilaciones, cuando corresponda. Ello, por cuanto en el examen practicado, se pudo constatar que la mayoría de éstas se encontraban incompletas.

En relación a este punto, y que dice relación con la actualización permanente de los datos en las hojas de vida de los funcionarios, se mantiene lo observado por parte de esta Contraloría General, por cuanto el SAG, no respondió sobre estos aspectos.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

II. SOBRE EXAMEN DE CUENTAS

1. Remuneraciones

1.1. Horas Extraordinarias

En lo que atañe al proceso indicado, se examinaron los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2009. Al respecto, es necesario señalar que tal como lo reconocen los artículos 66 al 69 y 98, letra c), de la ley N° 18.834 y los dictámenes N°s 6.720, de 2005 y 51.747, de 2008, de esta Entidad de Control, 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 autorizadas y el período que comprenden éstas, por lo que sólo las aprobadas en las condiciones referidas habilitan para obtener el descanso complementario o el recargo en las remuneraciones.

Sobre el particular, no fue posible comprobar la pertinencia del pago de horas extraordinarias dado que dicha Entidad no hizo llegar a esta comisión, el acto administrativo que asigna tales horas, no obstante, se comprobó el pago de las mismas. En este caso, se encuentran los funcionarios que a continuación se indican:

NOMBRE	RUT
ADRIASOLA CASTRO SYLVIO R.	5.334.045-8
AGUILERA MORENO INÉS	5.820.496-K
BAHAMONDES ALISTE EMILIO E.	5.193.959-K
CRUZ URZÚA LUIS A.	11.455.653-K
DE LA FUENTE PICÓN ALEJANDRA C.	12.248.068-2
HERRERA ASTORGA ALEJANDRO E.	6.426.186-K
LAGOS SANDOVAL NELSON E.	11.901.075-6
MACHUCA LAGOS JUAN R.	7.149.395-4
MARTÍNEZ RELUNANTE CLAUDIO E.	7.288.191-5

En otro orden de ideas, cabe señalar que fue posible corroborar que las resoluciones que autorizan el pago de horas extraordinarias son dictadas con evidente efecto retroactivo. A modo de ejemplo, se citan las siguientes:

- Resolución N° 9, del 4 de enero de 2010, autoriza la compensación en tiempo, las horas trabajadas por los funcionarios que indica, y que han cumplido labores encomendadas por orden de trabajo extraordinario en el mes de diciembre de 2009:

NOMBRE	RUT
FLORES FRÍAS MELVA	14.449.035-5
GALLARDO PEÑA MARIO	8.742.544-4
PEÑA MORALES ÉDISON	10.453.687-5



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

ROSSI MUÑOZ PAOLA	9.753.591-4
SILVA REYES ARIEL	13.449.801-3
DE LA FUENTE PICÓN ALEJANDRA	12.248.068-2
MEDEL QUIÑONES RODRIGO	13.256.605-4
OYARCE NÚÑEZ PAOLA	14.416.451-2
SOTOMAYOR MORENO EDUARDO	7.222.516-3
MEDEL FUENTES DANILO	10.120.366-2

- Resoluciones N^{os} 6.182 y 6.183, dictadas el 9 de octubre de 2009, por trabajos extraordinarios realizados en el mes de agosto del mismo año.
- Resoluciones N^{os} 01 y 03, dictadas el 4 de enero 2010, por trabajos extraordinarios llevados a cabo en el mes de diciembre de 2009.

Sobre este tema, indica la Institución que se dictó la resolución N° 706, de 2010, que fija el número de horas extraordinarias a realizar por los funcionarios del Servicio.

Asimismo, manifiesta que contará con un sistema informático de recursos humanos, mediante el cual por medios electrónicos, las jefaturas directas podrán autorizar anticipadamente los trabajos extraordinarios.

Ahora bien, de acuerdo a la respuesta entregada, se acepta lo señalado por esa Institución, hecho que será verificado en el seguimiento al presente informe.

1.2. Viáticos Nacionales

Efectuada la revisión de la materia, normada en el D.F.L. N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, se pudo verificar que todos los actos administrativos dictados, y que ordenan los cometidos con derecho al pago de viáticos, son dictados con un notable retraso.

Por otra parte, y con respecto al pago de éstos, no fue posible verificar su legalidad, por cuanto la información de respaldo no fue entregada con la debida oportunidad, sólo se acompañó informes de viáticos, no los antecedentes que avalan su pago, datos que fueron solicitados reiteradamente al señor Jefe de Departamento de Gestión de las Personas, desconociendo este Organismo de Control las razones que se tuvieron para tal omisión.

El Servicio Agrícola y Ganadero en su oficio de respuesta, informa que respecto a la tramitación de viáticos se aplica el instructivo de viáticos y otros gastos asociados al cometido, el que se acompaña, en esta oportunidad.

Asimismo, y en relación a la solicitud de antecedentes individualizados sobre este tema, requeridos en el transcurso de la visita, argumenta que éstos fueron entregados mediante acta de fecha 7 de octubre de 2010.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

En efecto, cabe manifestar que si bien se entregó la información requerida por la comisión revisora, ésta se envió mediante un listado, individualizando el nombre del funcionario, Rut, ID, asiento contable, y el monto de pago, la que carece de utilidad, puesto que no se acompañaron los antecedentes de respaldo que avalaran los pagos, tal como se solicitó en el transcurso de la visita.

Lo anteriormente expuesto, no permite subsanar la observación formulada.

De este modo, la falta de acatamiento de las instrucciones emanadas de esta Contraloría General por parte de las autoridades o funcionarios de la Administración, implica tanto el incumplimiento de la norma interpretada en aquél, como asimismo, la inobservancia de los artículos 6º, 7º, 98 y 99, inciso final de la Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó mediante el decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; de los artículos 1º, 5º, 6º, 9º y 19 de la ley N° 10.336, Orgánica de esta Contraloría General, y del artículo 2º de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, derivándose de ello las correspondientes responsabilidades administrativas para los funcionarios que deban adoptar las medidas para aplicar dichos pronunciamientos, las que en lo sucesivo, se harán efectivas en caso de incurrirse nuevamente en tales inobservancias.

2. Obligaciones Legales

2.1. Cumplimiento de Jornada Laboral

Sobre este punto, es preciso manifestar que conforme a lo establecido en los artículos 61 letra d), 64 letra a), 65 inciso final y 72 de la ley N° 18.834 y el artículo 11 de la ley N° 18.575, todos los funcionarios, cualquiera sea su jerarquía, están obligados a cumplir con la jornada y el horario establecido para el desempeño de su trabajo, previéndose los efectos jurídicos que se derivarán en caso de trasgresión de esos deberes. Luego, le compete a la autoridad superior del Servicio, a través de un acto administrativo, implementar los procedimientos que estime convenientes para asegurar su cumplimiento. Tal autoridad, puede disponer el mecanismo interno de control que determine, considerando las diversas clases de tareas que ejecuta el personal de ese Servicio, sin afectarse con ello los principios de igualdad ante la ley y de no discriminación (aplica dictamen N° 37.579, de 2009).

Ahora bien, de acuerdo a los antecedentes tenidos a la vista, se pudo constatar que las jefaturas superiores del Servicio del nivel central, no están adscritas al control de asistencia biométrico implementado para el resto de los funcionarios, por lo que no cumplen con la exigencia señalada. Éstos se auto-controlan la asistencia mediante una planilla que es completada y administrada por la secretaria de la Unidad respectiva y firmada por el directivo, la que es enviada al Departamento de Gestión de las Personas, dentro de la primera semana del mes siguiente. Se encuentran afectos a este tipo de control, entre otros, los siguientes:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

- JIMÉNEZ CEPEDA LUIS
- OLIVARES SCHIRMER PAOLA
- PEÑA BIZAMA MIGUEL
- SIRRIYA CARAPELLE JORGE FERNANDO
- WILSON AVARIA PABLO JOSÉ

Lo anterior, revela una discriminación arbitraria, dado que todos los funcionarios públicos, sin distinción alguna, están sujetos a la obligación de cumplir con su jornada de trabajo y ejercer permanentemente su cargo, deduciéndose de sus remuneraciones el tiempo efectivamente no trabajado, lo que no ocurre en la especie, dada la falta de control diario del cumplimiento de la señalada exigencia.

Sobre el particular, el Servicio indicó que se instruirá a los Jefes de División y de Departamentos que deberán registrar su asistencia en el sistema de registro horario a Nivel Central del Servicio utilizado por el resto de los funcionarios. El cumplimiento de esta instrucción se verificará en el programa de seguimiento que realice este Organismo Superior de Control, aún cuando se levanta la observación.

2.2. Declaración de Intereses

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 y siguientes de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y el decreto supremo N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, procede manifestar previamente que la obligación de presentar las declaraciones de intereses recae sobre todos los funcionarios directivos, sin importar el grado o nivel remuneratorio que tengan asignadas sus plazas. A su vez, los profesionales, técnicos y fiscalizadores, sólo están sujetos a dicho deber en la medida que la remuneración bruta que perciben sea igual o superior a la de los funcionarios que ocupan un cargo de Jefe de Departamento, de acuerdo con lo señalado en los dictámenes N°s 713 y 14.582, ambos de 2005 y N° 12.539, de 2010, de esta Contraloría General.

Del examen realizado a la muestra selectiva de funcionarios con obligación de presentar declaración de intereses, se pudo verificar que se da cumplimiento parcial a lo dispuesto en la normativa que regula la materia.

En efecto, a la luz de los antecedentes proporcionados por el Departamento de Gestión de las Personas de la Entidad, fue posible constatar:

- La existencia de funcionarios que debiendo elaborar y presentar dichas declaraciones, a la fecha de la visita, no lo habían realizado. Entre ellos se cuentan:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURÍDICA	FECHA CARGO	INGRESO
GUERRERO WASHINGTON CARRILLO	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	03-06-2002	
SIRRIYA CARAPELLE JORGE F.	AUDITOR INTERNO GRADO 4	PLANTA	26-11-2009	

- La existencia de declaraciones que, si bien fueron elaboradas por los respectivos funcionarios dentro de los plazos definidos, aún no han sido enviadas a este Organismo de Control, según lo establecido en los artículos 15 y 16 letra c) del decreto supremo N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, como es el caso de los funcionarios que a continuación se indican:

NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURÍDICA	FECHA INGRESO CARGO	FECHA DECLARACIÓN
CORTÉS OVALLE MARCELO G.	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	01-02-2007	28-02-2007
LÓPEZ MONTECINOS CRISTIAN	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	01-07-2007	17-07-2007
ROJAS CORNEJO JOSÉ R.	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	08-01-2007	05-02-2007

- La identificación de funcionarios que no han actualizado sus declaraciones de intereses, se encuentran en esta situación:

NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURÍDICA	FECHA ÚLTIMA DECLARACIÓN
PEÑA CABEZÓN JAIME	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	15-10-2004
ROWLAND OVANDO CARLOS ERNESTO	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	04-10-2004
ZEPEDA CONTRERAS ALEXIS	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	21-04-2006

Finalmente, cabe advertir que de acuerdo con el artículo 65, incisos primero y quinto de la ley N° 18.575, la no presentación oportuna de la declaración de intereses, debe sancionarse con una multa aplicable a la autoridad o funcionario infractor, y a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de Personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de una declaración o de su renovación, y no lo hizo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Sin perjuicio de lo indicado en el oficio de respuesta, no se adjuntan antecedentes que acrediten la regularización a que alude, ni se indican los procedimientos de control tendientes a que tal omisión no se vuelva a producir. Además, ese Servicio no hace referencia, a si los funcionarios indicados precedentemente, han cumplido con esta obligación, como tampoco a las sanciones o medidas que aplicará por tal omisión. De esta forma se mantiene lo observado.

2.3. Declaraciones de Patrimonio

Asimismo, en lo referente a la declaración de patrimonio establecida en el artículo 60 A y 60 D de la ley N° 18.575 y en el decreto N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, tal como se indicó precedentemente, igual obligación recae sobre todos los funcionarios directivos, y además, los profesionales, técnicos o fiscalizadores, de planta o a contrata, quienes sólo están sujetos a dicho deber en la medida que la remuneración bruta que perciben sea igual o superior a la de los funcionarios que ocupan un cargo de Jefe de Departamento, en conformidad con lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora a través de los oficios N°s 17.152, de 2006; 4.864, de 2009 y 12.539, de 2010.

Al igual que en el acápite anterior, fue posible constatar en relación a las declaraciones de patrimonio lo siguiente:

- La existencia de funcionarios que, debiendo elaborar y presentar dichas declaraciones, a la fecha de la visita, no han dado cumplimiento a ello. Entre éstos se encuentran:

NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURÍDICA	FECHA CARGO	INGRESO
MELLA TOLEDO HÉCTOR A.	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	01-10-2008	
MONTOYA BECERRA CARLOS U.	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	01-02-2007	
ROWLAND OVANDO CARLOS ERNESTO	DIRECTOR REGIONAL GRADO 5	PLANTA	01-06-2000	

- La existencia de declaraciones que, si bien fueron elaboradas por los respectivos funcionarios dentro de los plazos definidos, no fueron enviadas oportunamente ante este Organismo de Control, según lo establecido en el artículo 14 del decreto N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, como es el caso de:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE	RUT	CARGO	FECHA INGRESO CARGO	FECHA PRESENTACIÓN CGR
VENEGAS VENEGAS VICTOR	9.009.153-0	DIRECTOR NACIONAL PLANTA GRADO 3	13-04-2009	03-06-2009

- Que en relación a la información contenida en las declaraciones de patrimonio, existen casos en los que la identificación se encuentra incompleta. Tal es el caso de:

NOMBRE	CARGO
PEÑA CABEZÓN JAIME	DIRECTOR REGIONAL PLANTA GRADO 5

En lo concerniente a esta declaración de patrimonio, se debe hacer presente que, tal como lo señala el artículo 60 D de la aludida ley N° 18.575, y como se instruyó en el referido oficio N° 17.152, de 2006, por esta Contraloría General, dicha declaración deberá actualizarse cada cuatro años, o cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, y cuando, por cualquier causa, aquél concluya sus funciones o cese en él.

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

2.4. Contratos a Honorarios

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.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Es relevante indicar que, en lo que se refiere a la solicitud de antecedentes realizada sobre esta materia, la Entidad proporcionó la información requerida de manera parcial y poco oportuna, afectando así la labor fiscalizadora por falta de antecedentes para el análisis en los plazos requeridos.

Por otra parte, en lo que respecta a la revisión selectiva llevada a cabo, se comprobó que gran parte de la muestra de convenios suscritos, en su mayoría a nivel central, no han sido remitidos a esta Contraloría General de la República para su registro, pudiendo mencionarse, a modo de ejemplo, los siguientes casos:

N° REX	FECHA	NOMBRE
7601	04-12-2009	ARAYA GAUTIER RICARDO A.
2709	20-05-2009	BERAZALUCE MATURANA PABLO A.
8414	31-12-2009	BUZZETTI MORALES KARINA A.
3956	20-07-2009	COMAS LOBATO BEATRIZ V.
7625	04-12-2009	CESARE FUENZALIDA VERÓNICA A.
469	29-01-2009	SOTOMAYOR DEMUTH GUSTAVO A.
176	30-01-2009	MAGGI ACHU MEI S.

El Servicio corrobora lo observado por esta Contraloría General, señalando que hubo que solicitar la información a cada Región a las cuales pertenecían las personas, en tanto, se hacía llegar ésta, en la medida que se iban obteniendo desde cada sede Regional.

Respecto al listado de contratos que se cita en el Preinforme de Observaciones, en base a la explicación entregada por el Servicio se da por subsanada la observación.

En otro orden de consideraciones, se verificó que en las cláusulas de los convenios se deja establecido que las personas deberán cumplir con una jornada laboral semanal de 44 horas.

Sobre el particular, y relacionado con la supervisión, resulta conveniente mencionar que a la vista de los antecedentes proporcionados, el control de asistencia que rige para el personal contratado a honorarios es de diversa índole, existiendo control biométrico, tarjetas de reloj control y registro en libros de asistencia, dependiendo de la Unidad y la Región a la que pertenezca la persona.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Sin embargo, existen personas contratadas bajo esta modalidad, cuyo registro de ingreso y salida del Servicio no fue posible corroborar, por lo que no existen antecedentes que permitan determinar si cumplen efectivamente con la jornada estipulada en los respectivos contratos.

Se encuentran en la situación antes mencionada, las siguientes personas:

N° REX	FECHA	NOMBRE
131	26-01-2009	GONZÁLEZ ACOSTA HERNÁN G.
026	08-01-2009	DÍAZ PARADA GUILLERMO A.

Además, a lo señalado precedentemente, cabe agregar que para el último caso citado, aún cuando no existe control de jornada, se pagaron honorarios por concepto de horas extraordinarias.

Respecto a este último punto, el Servicio no dio respuesta, sólo envía copia de hojas del libro de asistencia del mes de octubre, noviembre y diciembre de 2009, correspondientes a las personas mencionadas precedentemente, cuyo análisis tampoco permite entender subsanada la observación.

2.5. Bonificación por Retiro

De la revisión efectuada a este rubro, establecido en el Título II de la ley N° 19.882, con respecto a don José Guzmán Hernández, quién renunció voluntariamente a contar del 10 de julio de 2009 al cargo de Técnico grado 16° E.U.S., cabe indicar que se le otorgó dicha bonificación en un monto inferior al que legalmente corresponde.

En cuanto a esta observación, el Servicio informa que la situación que afectaba al ex funcionario mencionado en el párrafo anterior, quedó regularizada en el transcurso de la visita efectuada por este Organismo de Control, es así que se encuentra en trámite interno la resolución que ordena el pago de las diferencias mal calculadas, situación que será verificada en una futura visita de seguimiento respecto del presente informe, aún cuando se entiende superada la observación.

2.6. Aporte Patronal

En relación con el aporte de cargo del empleador, establecido en el artículo undécimo de la ley N° 19.882, correspondiente al 1,4% de la remuneración mensual imponible de cada funcionario, se ha podido constatar que, en general, se encuentra bien determinada, no obstante, se verificó que a los funcionarios que más adelante se indican, y que se encuentran con el tope máximo de imponibilidad en el mes de octubre, noviembre y diciembre del año 2009, se les estaba descontando un monto superior al que legalmente corresponde, debido a un problema generado en el sistema de remuneraciones, situación, que fue corregida en el transcurso de la visita.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

- ASTETE ROCHA RODRIGO
- CORTÉS MOLINA ALEJANDRO MAURICIO
- ESCOBAR CANDIA HÉCTOR IVAN
- FROHLICH ALBRECHT ALFREDO
- HENRÍQUEZ RAGLIANTI RAMÓN IGNACIO
- IBIETA SOTOMAYOR JAIME EDUARDO
- JIMÉNEZ CEPEDA LUIS LEONIDAS
- MELLA TOLEDO HÉCTOR ARTURO
- MONJE VILDÓSOLA GRISEL ESPERANZA
- MORA GIL LUIS ALFREDO
- PAREDES VARGAS ERIC ENRIQUE
- RAMÍREZ ARIAS VÍCTOR ERNESTO
- ROJAS CORNEJO JOSÉ ROBERTO
- SIRRIYA CARAPELLE JORGE FERNANDO
- ZEPEDA CONTRERAS ALEXIS CRISTIAN

2.7. Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral

De la revisión a este rubro, regulado por el D.F.L. N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la ley N° 18.196, cabe señalar que si bien ese Servicio cuenta con un sistema informático de recuperación del equivalente a subsidios de salud, se pudo establecer que al 31 de diciembre de 2009, de un total de \$ 83.977.765, faltaba por cobrar de las diversas entidades de salud, la suma de \$ 13.615.700, lo que equivale a un 16,21% de reembolsos no efectuados, por lo que se deberán mejorar los procedimientos existentes, a fin de obtener el total de las sumas de dinero adeudadas.

La explicación entregada por el Servicio, no permite dar por subsanada la observación, en tanto no se adopten medidas correctivas, especialmente con el Fondo Nacional de Salud, en el sentido de insistir con dichos cobros.

CONCLUSIONES

El Servicio Agrícola y Ganadero, ha aportado antecedentes y argumentaciones que permiten salvar en parte las observaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 220, de 2010.

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

1.- Se deberán iniciar acciones tendientes a mejorar las deficiencias relativas al Control Interno, especialmente en la Unidad de Personal, así como instruir sobre la entrega oportuna de los antecedentes requeridos por las comisiones fiscalizadoras de esta Contraloría General, o en su defecto, se harán efectivas las responsabilidades administrativas pertinentes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

2.- En lo que concierne al Manual de Procedimiento se sugiere establecer modos formales y estandarizados de manera de verificar las responsabilidades de cada Unidad, dentro de los procesos señalados.

3.- Respecto a la Información Administrativa, se sugiere que el Servicio actualice permanentemente el sistema informático existente ya que sirve de soporte a procesos de Recursos Humanos y Remuneraciones, de modo que se cumpla con el objetivo de servir para la gestión, control y administración, y que refleje a cabalidad la situación administrativa de los funcionarios de esa Institución, responsabilidad que le concierne al Departamento de las Personas.

4.- En cuanto a las Declaraciones de Intereses y de Patrimonio, el SAG debe velar porque éstas sean presentadas en los plazos que la ley señala y estudiar las responsabilidades que su omisión involucre, estableciendo las sanciones del caso.

5.- Adoptar procedimientos tendientes a procurar que los actos administrativos sean dictados en la oportunidad correspondiente, ya que debe existir concordancia entre la data anotada en el documento y aquella en que fue efectivamente emitido, lo cual no sucede especialmente con los contratos a honorarios a suma alzada.

6.- Referente al proceso de Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral, la Institución deberá obtener la devolución del equivalente a las sumas que falta por recuperar de las diversas Entidades de Salud.

La efectividad de dichas medidas, serán verificadas en las próximas visitas que se realicen a esa Entidad, conforme a las políticas de esta Contraloría General sobre seguimiento de los programas de fiscalización.

Saluda atentamente a Ud.

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



www.contraloria.cl

