



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

DAA N° 2.856/2015
REF.: N° 174.452/2015

REMITE INFORME DE SEGUIMIENTO QUE
INDICA.

SANTIAGO, 09.OCT.15*080537

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Seguimiento al Informe Final N°47, de 2014, sobre auditoría a los contratos a honorarios de profesionales y expertos, de la Dirección General de Obras Públicas.

Saluda atentamente a Ud.,

RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
Subjefe División de Auditoría Administrativa

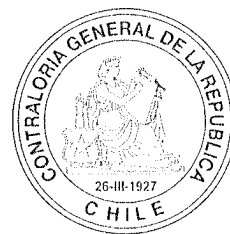


AI SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
PRESENTE

719234963

K

RTE
ANTECED



DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

INFORME
DE SEGUIMIENTO

Dirección General de Obras Públicas

Número de Informe: 47/2014
09 de octubre de 2015



www.contraloria.cl



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

USEG N° 37/2015
REF.: N° 174.452/2015

SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 47,
DE 2014, SOBRE AUDITORÍA A LOS
CONTRATOS A HONORARIOS DE
PROFESIONALES Y EXPERTOS,
EFECTUADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL
DE OBRAS PÚBLICAS.

- 9 OCT. 2015

SANTIAGO,

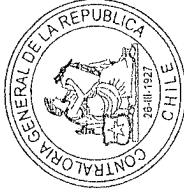
De acuerdo con las facultades establecidas en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se realizó el seguimiento a las observaciones contenidas en el Informe Final N° 47, de 2014, sobre auditoría al macroproceso de recursos humanos en la Dirección General de Obras Públicas, DGOP, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por este Órgano de Control. La funcionaria que ejecutó esta fiscalización fue la señora Jéssica Arriagada Gutiérrez.

El proceso de seguimiento consideró el referido Informe Final N° 47, de 2014 y la respuesta a dicho documento remitida mediante el ordinario N° 370 de 2015.

Los antecedentes aportados fueron analizados y complementados con las validaciones correspondientes, con el objeto de comprobar la pertinencia de las acciones correctivas implementadas, arrojando los resultados que en cada caso se indican.

3
A LA SEÑORITA
PATRICIA ARRIAGADA VILLOUTA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA (S)
PRESENTE

Contralor General de la República
Subrogante

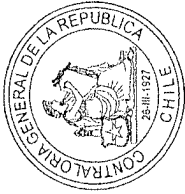


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

OBSERVACIONES QUE SE SUBSANAN

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
<p>I-3 Manual de procedimientos</p>	<p>Se verificó que la entidad auditada, si bien cuenta con instructivos relativos a algunos procesos de recursos humanos, no dispone de un manual específicamente desarrollado para ese efecto.</p> <p>En este contexto, es útil recordar que los numerales 38 y 39 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, que Aprueba Normas de Control Interno, prevé que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, por cuanto esos controles internos contribuyen a la consecución de los resultados pretendidos por el organismo de que se trate, y al cumplimiento de determinadas normas.</p>	<p>El ente fiscalizado argumentó que mediante ordinario N° 341 de 23 de febrero de 2015, difundió el Manual de Procedimientos, incluidos los referidos a la contratación a honorarios y pagos de estos.</p>	<p>Se corroboró la elaboración y difusión a través del aludido oficio N° 341, de 2015, del Manual de Procedimiento para Materias de Personal dependiente de la Dirección General de Obras Públicas.</p>	<p>En mérito del cumplimiento de lo dispuesto en el Informe Final N° 47, de 2014, se subsana la observación.</p>
<p>I-4.2 Control de asistencia y cumplimiento de la jornada laboral</p>	<p>Es dable señalar que la mayoría de los convenios a honorarios suscritos por la DGOP, disponen la obligación del prestador de cumplir un horario, indicando que el registro del tiempo trabajado se llevara a cabo a través de los mismos procedimientos fijados para el personal de la institución.</p> <p>No obstante, se comprobó que algunos contratados registran manualmente su jornada en una planilla habilitada para ese efecto en la intranet del servicio, práctica que no permite determinar fehacientemente la observancia del horario laboral, habida cuenta que los datos que en ella se insertan quedan supeditados a los propios servidores a honorarios, sin que tampoco conste la existencia de un mecanismo por el cual las autoridades respectivas puedan corroborar la información consignada en ese instrumento, para los efectos de supervisar la asistencia y permanencia de aquellos. Se encuentran en esta situación las personas individualizadas en el anexo N° 1, del Informe Final N° 47, de 2014.</p> <p>En cuanto a ello, debe anotarse que el artículo 64, letra a), de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que es obligación de las autoridades</p>	<p>La repartición manifestó que en la Dirección General de Obras Públicas del 100% de los honorarios se encuentran con su situaciones regularizada, sólo 5 de ellos posee una resolución que los autoriza a la entrega de una planilla manual, equivalente al 14,3% de los contratados.</p> <p>En este mismo sentido, agregó que en la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas, CCOP, se instruyó por medio del ordinario N° 1374 de 14 de octubre de 2014, la implementación del sistema biométrico para el registro de la jornada laboral para todo el personal a honorarios, permitiendo excepciones las que debían ser autorizadas por el acto administrativo correspondiente, considerando para ello que las tareas asignadas o la naturaleza de las funciones desempeñadas impida el registro diario normal de ingreso y salida en el sistema biométrico, autorizando de esta forma que lo hagan en una planilla de registro manual.</p>	<p>Se confirmó que por las resoluciones DGOP (exenta) Nos 3.390 y 4.157, ambas de 2014, se regulariza y autoriza a registrar la asistencia manual para 5 casos, en atención a la naturaleza de las funciones encomendadas, consignando ambos actos administrativos que a nivel ministerial se cuenta con un sistema biométrico para el control de la asistencia.</p> <p>Asimismo, se ratificó que a través del oficio ordinario N° 1.374 de 14 de octubre de 2014, el Coordinador de Concesiones de Obras Públicas instruye sobre la jornada laboral e implementación de sistema de registro</p>	<p>Las medidas adoptadas permiten subsanar lo observado.</p>

28



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

N° OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA Y VERIFICACIONES REALIZADAS	CONCLUSIÓN
	<p>y jefaturas, ejercer un control jerárquico permanente de los funcionarios de su dependencia, el cual se extiende, tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines de la institución, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones de aquellos, lo que supone la fiscalización efectiva del horario de trabajo y de su estabilidad en el mismo, lo que no se advierte en los casos observados.</p>	<p>Actualmente, la CCOP cuenta con 233 honorarios con convenio vigente para el año 2015, de los cuales 162 están enrolados y registrando su asistencia desde noviembre y diciembre de 2014, según lo indicado en el ordinario N° 1374, los restantes 71 honorarios han sido autorizados mediante resolución DGOP exenta N° 451 de 29 de enero de 2015 a realizar el registro de la jornada laboral en planilla manual.</p>	<p>de asistencia biométrica para el personal a honorarios.</p> <p>Además, mediante la resolución DGOP (exenta) N° 451, de 29 de enero de 2015, se regulariza y autoriza a registrar asistencia manual para el año 2015, a 71 contratados bajo la modalidad de honorario, precisando la oportunidad en que deben hacer entrega de las planillas de asistencia firmada por la jefatura directa.</p>	

276



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO

CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la Dirección General de Obras Públicas realizó gestiones que permitieron subsanar las observaciones contenidas en el presente informe.

Transcríbese al Ministro de Obras Públicas, al Subsecretario y al Auditor Ministerial ambos de esa cartera de Estado, al Director General de Obras Públicas, al Coordinador de Concesiones de Obras Públicas, y a la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Obras Públicas.

3

Saluda atentamente a Ud.,

ROSA MORALES CAMPOS
Jefe Unidad de Seguimiento
División de Auditoría Administrativa