



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME FINAL

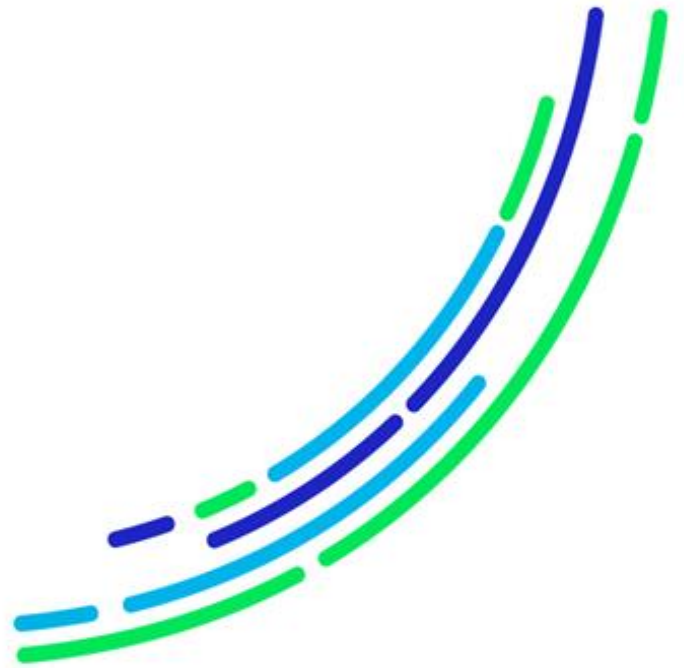
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE
MEDIO AMBIENTE DE LA ARAUCANÍA

INFORME N° 76/ 2022
18 DE ABRIL DE 2022



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES 	16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS 
---	--



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
JUSTIFICACIÓN	2
ANTECEDENTES GENERALES	3
OBJETIVO.....	4
METODOLOGÍA.....	4
UNIVERSO Y MUESTRA.....	4
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	5
1. Debilidades generales de control interno.	6
1.1. Ausencia de organigrama y reglamento interno.....	6
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA	6
2. Falta de fondos globales.	6
3. Permisos administrativos y descansos complementarios no formalizados mediante acto administrativo.....	7
4. Omisión de formalización de autorización de trabajo remoto.	8
5. Falta de formalización de plan de trabajo a distancia.	10
6. Ausencia de control que verifique el cumplimiento de los planes de trabajo. ...	10
7. No consta la autorización de regularizaciones de marca de asistencia omitidas.....	12
8. Extemporaneidad de la emisión del acto administrativo que autoriza trabajos extraordinarios.....	14
9. Falta de acto administrativo que dispone el cometido funcionario.....	15
10. Cometidos funcionarios no registrados en SIAPER.....	16
11. Dilación en el pago de viáticos.....	17
12. Ausencia de informes de cometidos.	18
II. EXAMEN DE CUENTAS	19
13. Pagos y depósitos consignados en conciliaciones bancarias y en cuenta corriente, las cuales no se encuentran registradas contablemente.....	19



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

14.	Omisión de registro de salida.	20
15.	Retiro anticipado sin justificación.....	21
16.	Viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral.....	23
	CONCLUSIONES.....	24
	ANEXO N°4: Estado de observaciones del informe final N° 76, de 2022, Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía.	32



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

RESUMEN EJECUTIVO

Informe Final N° 76, de 2022,

Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía.

Objetivo: Efectuar una auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos y personal, durante el periodo comprendido entre 1 de enero y 30 de junio 2021 en la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente.

Preguntas de Auditoría:

- ¿Existen procedimientos de control efectivos para el manejo de fondos y personal?
- ¿Se ajustaron los procedimientos administrativos realizados por la entidad a las disposiciones legales y reglamentarias?

Principales resultados de la auditoría:

- Se advirtió durante el período examinado, que la SEREMI no contó con un fondo global en efectivo para facilitar operaciones propias y responder de forma oportuna a los requerimientos que sean necesarios para su funcionamiento, los cuales eran financiados por los propios funcionarios en caso de ser requeridos, tales, como peajes, y combustible. En atención a lo expuesto, el servicio debe materializar el acto administrativo que asigne los mencionados fondos globales, lo que debe acreditar documentadamente en un plazo de 60 días.
- Se constató la omisión de registros de salida y retiros anticipados sin justificación de la jornada laboral, por parte del funcionario Eduardo Schleef Urrutia, lo que no se aviene con lo establecido en el artículo 61, letra d), de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que establece entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo, debiendo el servicio calcular los montos que se debieran restituir por parte del funcionario involucrado, para luego hacer traslado a dicha persona para los descargos correspondientes, acto seguido, en caso de proceder, solicitar la restitución de los recursos, los que tendrían que ser ingresados al servicio, todo lo cual deberá acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en el plazo de 60 días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del afectado para requerir la condonación de los valores pertinentes o el otorgamiento de facilidades para su restitución, de conformidad con el artículo 67, inciso cuarto, de la citada ley N° 10.336.

- Se corroboró el pago de viáticos por cometidos inferiores a media jornada laboral, vulnerando los dictámenes N°s 35.836, de 2012 y 65.927, de 2013, los cuales señalan que por un lapso inferior a la media jornada de trabajo, no procede el pago de viático parcial, en el entendido que por ese tiempo no deben necesariamente alimentarse, correspondiéndole al servicio iniciar un proceso de regularización de lo observado, debiendo requerir la restitución de las sumas pagadas indebidamente, las que deberán ser ingresadas en las arcas del servicio, e informando de ello documentadamente en un plazo de 60 días hábiles.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° 9.088/2021
AT N° 486/2021
REF N° 91.519/2022

INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 76, DE
2022, SOBRE AUDITORÍA AL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO ASOCIADO AL
MANEJO DE FONDOS Y PERSONAL, EN
LA SECRETARÍA REGIONAL
MINISTERIAL DE MEDIO AMBIENTE DE
LA ARAUCANÍA.

TEMUCO, 18 abril de 2022

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2021, y en conformidad con lo establecido en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría al funcionamiento del control interno asociado al manejo de fondos, y personal, en la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021.

JUSTIFICACIÓN

Este Organismo de Control, en concordancia con lo expuesto en la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General, y de acuerdo con los resultados del proceso de planificación 2021, ha determinado desarrollar una auditoría al funcionamiento del control interno de la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía, referido al manejo de fondos y personal.

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 los ODS N°s 11, Paz, Ciudades y Comunidades Sostenibles y 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con las metas N° 16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR
MARCELLO LIMONE MUÑOZ
CONTRALOR REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANTECEDENTES GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en 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.

A su vez, en el artículo 62 del mencionado cuerpo legal, se establece que cada secretaría regional ministerial estará a cargo de un secretario regional ministerial, quien, sin perjuicio de su condición de representante del o de los ministerios respectivos en la región, será colaborador directo del delegado presidencial regional, al que estará subordinado en las materias que sean de competencia de este último

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 imparta el correspondiente ministerio.

Ahora bien, según lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, se crea el Ministerio del Medio Ambiente, como una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa.

Luego, el artículo 5° del decreto N° 62, de 2015, que Aprueba Nuevo Reglamento Orgánico del Ministerio del Medio Ambiente y deja sin efecto el decreto N° 8, de 2012, de la misma Institución, señala que el Ministerio del Medio Ambiente se desconcentrará territorialmente a través de Secretarías Regionales Ministeriales, en cada una de las regiones del país, que estarán a cargo de un Secretario Regional Ministerial, nombrado en la forma indicada por la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; correspondiéndole en especial: a) ejercer en lo que les corresponda las competencias del Ministerio señaladas en el artículo 70 de la aludida ley N° 19.300; b) informar al Ministro y al Subsecretario periódicamente del avance de las políticas ambientales en su región; c) asesorar al Gobierno Regional para la incorporación de criterios ambientales en la elaboración de los Planes y las Estrategias de Desarrollo Regional; d) colaborar con los municipios respectivos en materia de gestión ambiental; e) coordinar el procedimiento de declaración de una zona del territorio como latente o saturada, salvo que la zona objeto de la declaración estuviere situada en distintas regiones, en cuyo caso el procedimiento estará a cargo del Ministerio del Medio Ambiente; f) informar en el marco del procedimiento de elaboración de planes de prevención o de descontaminación; g) proporcionar los medios materiales para el funcionamiento del Consejo Consultivo Regional; y h) ejercer todas las demás funciones que la ley les encomiende.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Cabe mencionar que a través del oficio electrónico N° E194091, de 14 de marzo de 2022, de esta Sede Regional, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento de la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía el preinforme de auditoría N° 76, de la citada anualidad, con la finalidad de que formularan los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó por medio del oficio N° 220.113, ingresado a esta Contraloría Regional, el 1 de abril de igual año.

OBJETIVO

Efectuar una auditoría al funcionamiento del sistema de control interno asociado al manejo de fondos y personal, durante el periodo comprendido entre 1 de enero y 30 de junio 2021 en la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía, de ahora en adelante SEREMI de Medio Ambiente.

Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con la materia en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la mencionada ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de este Organismo de Control, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas y lo señalado en el citado decreto ley N° 1.263, de 1975.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y de las disposiciones contenidas en la anotada resolución N° 10, de 2021, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Las observaciones que la Contraloría General formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente Complejas (AC) y Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves debilidades de control interno, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente Complejas (MC) y Levemente Complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, durante el periodo examinado, la cantidad de funcionarios asciende a un total de 19, seleccionándose 4 de ellos por ser los únicos con compensación de horas extraordinarias durante el periodo en revisión – no hubo pago de horas extras en el citado periodo-. Así también la SEREMI de Medio



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Ambiente contó con 2 prestadores de servicios a honorarios, los que fueron examinados en cuanto a su vigencia de contratación.

Ahora bien, el examen realizado al personal seleccionado incluyó el control de asistencia y de horas extraordinarias compensadas.

Por otra parte, según la información entregada por el servicio auditado, pagó por concepto de viáticos un monto de \$ 806.466, por cometidos funcionarios y/o comisiones de servicio realizados y pagados durante el periodo examinado, seleccionándose los pagados en marzo por contener el pago de viáticos efectuados en los meses de enero, febrero y parte marzo 2021, según planilla de control de viáticos de la SEREMI, además de contener el pago de más de un funcionario.

Lo anterior, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla N° 1: Universo y Muestra de control de asistencia, horas extraordinarias y viáticos.

Materia específica	Universo		Muestra examinada		
	\$	#	\$	#	%
Jornada Laboral *	-	19	-	4	21
Horas Extraordinarias **	-	4	-	4	100
Viáticos	806.466	-	429.090	-	53,2
Personal contratado a honorarios *	-	2	-	2	100

Fuente: antecedentes proporcionados por la SEREMI de Medio Ambiente mediante diversos correos electrónicos recibidos durante la auditoría.

* Cantidad de personas a revisar.

** Cantidad de personas a quienes se les reconoció tiempo a compensar por realización de trabajos extraordinarios.

El periodo revisado de la jornada laboral fue el segundo trimestre del año 2021, por corresponder a los meses en que fueron realizados los trabajos extraordinarios.

Se revisaron los viáticos pagados en marzo 2021, mes en el cual se pagó por cometidos funcionarios realizados en enero, febrero y marzo 2021.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Como cuestión previa, es útil indicar que el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y los funcionarios de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad; cumplir con las leyes y regulaciones vigentes; entregar protección a los recursos de la entidad contra pérdidas por mal uso, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

así como también, para la información y documentación, que también corren el riesgo de ser mal utilizados o destruidos.

En este contexto, el estudio de la estructura de control interno de la entidad y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones relacionadas con la materia auditada, del cual se desprenden las siguientes observaciones:

1. Debilidades generales de control interno.

1.1. Ausencia de organigrama y reglamento interno.

La SEREMI del Medio Ambiente no cuenta con un organigrama y reglamento interno de la misma, según lo expuesto por don Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico de 18 de enero de 2022.

La situación descrita no se aviene a los numerales 44, 45 y 59 de la referida resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que la organización 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, los que deben contenerse, entre otros, en manuales de operación; y que la asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal exige indicar claramente las funciones.

En su oficio de respuesta la SEREMI señala que solicitará al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de Nivel Central, la elaboración y formalización de organigrama y reglamento interno para la región.

Sin perjuicio de la acción enunciada, la observación se mantiene, toda vez que la medida indicada tiene efecto a futuro, correspondiéndole a esa institución acreditar el estado de avance de la elaboración de dichos documentos organizacionales, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

2. Falta de fondos globales.

Se advirtió durante el periodo examinado, que la SEREMI no contó con un fondo global en efectivo para facilitar operaciones menores propias y responder de manera oportuna a los requerimientos que sean necesarios para su funcionamiento, lo cual cobra relevancia, toda vez que de acuerdo a lo indicado por el señor Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico de 1 de febrero de 2022, los funcionarios deben solventar gastos para la realización de cometidos funcionarios, tales como, peajes y combustible, esto último, en caso de uso de vehículo particular para trasladarse al lugar del cometido.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Al respecto, cabe señalar que el decreto N° 2.287, de 2020, del Ministerio de Hacienda, que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2021, establece en su numeral 1, que los organismos del sector público podrán mediante cheques bancarios, u otro procedimiento, poner fondos globales para operar en dinero efectivo a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios que, en razón de sus cargos lo justifiquen, hasta por un monto máximo de 15 unidades tributarias mensuales, para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítems del subtítulo 22, bienes y servicios de consumo, del clasificador presupuestario, siempre que las cuentas respectivas, por separado, no excedan cada una de 5 UTM, gastos que tendrán la calidad de “gastos menores”.

En este contexto, el criterio de la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Contralora, consignado en los dictámenes N°s 35.262, de 2004, y 39.517, de 2011, entre otros, hace presente que las entidades públicas deben impedir que sea el funcionario quien asuma un gasto que corresponde efectuar a los organismos públicos, sin que el artículo 3° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, pueda servir de fundamento para establecer una carga de esa naturaleza. Por el contrario, es ese propio articulado el que obliga a los organismos del sector público a arbitrar y disponer de las medidas y recursos necesarios, para que estos, debidamente presupuestados y financiados, puedan dar cabal cumplimiento a lo preceptuado en dicha normativa, esto es, atender las necesidades públicas de forma continua y permanente.

Pues caso contrario, la falta de provisión de recursos para el financiamiento de las operaciones de la entidad, puede afectar la continuidad del servicio, principio consagrado en el referido artículo 3° de la aludida ley N° 18.575.

En su respuesta, la entidad fiscalizada reconoce la no activación de los fondos globales o caja chica en el periodo auditado, y señala que gestionará la activación de la caja chica el primer semestre del presente año.

En atención a lo expuesto, **corresponde mantener la observación hasta que se materialice el acto administrativo que asigne los mentados fondos globales, debiendo el servicio acreditar documentadamente la asignación de aquellos a la SEREMI de Medio Ambiente de La Araucanía de conformidad a la normativa atinente a la materia, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.**

3. **Permisos administrativos y descansos complementarios no formalizados mediante acto administrativo.**

Se constató que la SEREMI no dictó los actos administrativos que autorizaron los permisos administrativos y descansos complementarios detallados en la tabla N° 2, lo cual fue corroborado por el señor



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico del 20 de enero de 2022.

Tabla N° 2: Permisos administrativos y descansos complementarios no formalizados mediante acto administrativo.

Nombre	Fecha	Día	Detalle de Permiso Otorgado
Eduardo Schleef Urrutia	05-04-2021	Lunes	Descanso complementario de 2 horas, 9:30 a 11:30 horas.
	13-05-2021	Jueves	Permiso administrativo medio día durante la tarde.
	18-05-2021	Martes	Descanso complementario de 1 hora, 17:00 a 18:00 horas.
	24-05-2021	Lunes	Permiso administrativo medio día durante la mañana.
	30-06-2021	Miércoles	Permiso administrativo medio día durante la tarde.
Rocío Toro Rodríguez	22-04-2021	Jueves	Permiso administrativo medio día durante la mañana.
	14-05-2021	Viernes	Descanso complementario de 2 horas, 8:40 a 10:40 horas.
	20-05-2021	Jueves	Descanso complementario de 3 horas, 9:07 a 12:07 horas.
	07-06-2021	Lunes	Descanso complementario de 4 horas, 14:20 a 18:20 horas.

Fuente: Elaboración propia basada en las solicitudes de permisos administrativos y descansos complementarios aprobados por la autoridad regional de ese servicio, proporcionados por la SEREMI mediante correos electrónicos.

Dicha situación infringe el principio de formalización consignado en el artículo 3° de la referida ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en cuanto a que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos que contienen declaraciones de voluntad realizadas en el ejercicio de una potestad pública.

El servicio, en su respuesta, indica que revisará los antecedentes a fin de generar una resolución que regularice la falta administrativa observada.

En razón a que la medida adoptada tendrá efectos en el futuro, corresponde mantener lo observado, hasta que ésta se materialice, **debiendo remitir el acto administrativo que acredite la regularización**, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de **60 días** hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

Del mismo modo, la entidad deberá instruir para que se dicten los actos administrativos de forma oportuna cada vez que se requieran permisos administrativos y descansos.

4. **Omisión de formalización de autorización de trabajo remoto.**

Como cuestión previa, es del caso señalar que, mediante la resolución exenta N° 231, de 16 marzo de 2020, la Subsecretaría de Medio Ambiente, instruyó medidas extraordinarias de cumplimiento de jornada laboral y otras consideraciones para el personal de la Subsecretaría del Medio Ambiente a raíz de la alerta sanitaria por COVID-19.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En su artículo 2°, dispone que los servidores que se desempeñan en la Subsecretaría del Medio Ambiente, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, con independencia que se encuentre en grupos de riesgo o no, podrán cumplir sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía. Agregando que el ejercicio del control jerárquico de las funciones se realizará a través de los planes de trabajo a que se refiere la ya citada resolución.

Enseguida, su artículo 3° señala que el personal autorizado para trabajar desde su domicilio deberá contar con la autorización de la jefatura de División, Oficina, Secretario Regional Ministerial o de los gabinetes de la autoridad respectiva, según corresponda; y que dicha autorización y el plan de trabajo deberán ser aprobados mediante acto administrativo.

Luego, a través de la resolución exenta N° 247, de 19 de marzo de 2020, determinó medidas de gestión interna en la Subsecretaría de Medio Ambiente que deberá cumplir su personal para hacer frente a la situación sanitaria atendido el brote de coronavirus COVID-19, disponiendo el listado de personas que se encontrará bajo la modalidad de trabajo remoto, entre los cuales se encuentra parte del personal de la Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía.

Ahora bien, de la revisión de las marcaciones de asistencia remota georreferenciada, se detectó que la señora María Daniela Peña Lisperguier, realizó parte de sus labores desde su domicilio, sin que conste un acto administrativo que autorice dicha modalidad de trabajo, contraviniendo lo establecido en el mencionado artículo 3° de la resolución exenta N° 231, de 2020.

Además, lo expuesto, no se ajusta a lo dispuesto a lo consignado en el mencionado artículo 3° de la referida ley N° 19.880, en cuanto a que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos que contienen declaraciones de voluntad realizadas en el ejercicio de una potestad pública.

En su respuesta el servicio manifiesta –en síntesis- que la señora Peña Lisperguier se encontraba contratada a honorarios, iniciando su labor en su domicilio desde donde marcaba su entrada, para posteriormente cumplir su jornada de forma presencial, generándose la misma situación para la marcación de salida, definiendo por tanto su trabajo como presencial, en concordancia con la -entonces- flexibilidad horaria de ingreso y salida desde las dependencias de la Institución, permitiéndose el ingreso entre las 7:00 am y las 10.30 horas y la salida entre las 12:00 y las 15:30, además de existir, en aquel tiempo, la recomendación de evitar traslados de los funcionarios en horario punta o con mayor aglomeración de personas.

Al respecto, es del caso aclarar que la funcionaria en comento se encontraba a contrata en el citado servicio, no a honorarios como lo señala en su respuesta, ello, según consta en las resoluciones exentas TRA N°s 137, 139 y 166, todas de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Ahora bien, respecto de su marcaje, al ser este realizado en su domicilio, se indica que realizó una modalidad de trabajo mixta¹, por lo que el tiempo de trabajo remoto debió haber sido autorizado por medio acto administrativo conforme al artículo 3° de la anotada resolución exenta N° 231, de 2020, de esa entidad, lo cual no sucedió en la especie. Por lo tanto, **el servicio deberá confeccionar el respectivo acto administrativo cada vez que se autorice la modalidad de trabajo remoto, ya sea parcial o total de conformidad a las instrucciones vigentes, ello, con el fin de velar por el cumplimiento de la jornada de trabajo.**

5. Falta de formalización de plan de trabajo a distancia.

En este punto conviene indicar que el artículo 4° de la antes mencionada resolución exenta N° 231, de 2020, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, establece – en síntesis- que se deberá establecer un plan de trabajo acordado previamente entre el personal autorizado a realizar sus labores desde su domicilio, su jefatura directa y el Secretario Regional Ministerial. A su vez el artículo 3° de la mencionada resolución exenta N° 231, de 2020, estipula que el plan de trabajo deberá ser aprobada mediante acto administrativo.

Precisado lo anterior, no consta que los planes de trabajo a distancia del personal de la SEREMI que realizó teletrabajo durante el año 2021 hayan sido autorizados mediante acto administrativo, dado que según lo manifestado por el señor Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico del 1 de febrero de 2022, estos no fueron habidos, vulnerando lo establecido en el artículo 3° de la mencionada resolución exenta N° 231, de 2020, como también, lo dispuesto en el ya mencionado artículo 3°, de la ley N° 19.880, en el que se precisa que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

La SEREMI manifiesta que revisará los antecedentes a fin de generar el acto administrativo que regularice la falta observada.

En razón a que la medida adoptada tendrá efecto en el futuro, corresponde mantener lo observado, hasta que ésta se materialice, debiendo **remitir el acto administrativo que acredite la regularización**, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de **60 días** hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

6. Ausencia de control que verifique el cumplimiento de los planes de trabajo.

No se evidencia la existencia de una revisión por parte de la jefatura directa y/o de la autoridad regional de esa secretaría que valide el cumplimiento efectivo de las labores pactadas en los planes de trabajo a distancia de los funcionarios de la SEREMI.

En efecto, consultado respecto de los respaldos de verificación de los planes de trabajo de los funcionarios, señor Eduardo Schleef Urrutia y las señoras María Daniela Peña Lisperguier, María Pía Guzmán Ortiz

¹ Modalidad mixta se refiere a teletrabajo y trabajo presencial.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

y Rocío Toro Rodríguez, por los meses de abril, mayo y junio de 2021, el señor Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, en su correo de 24 de enero de 2022, indicó que no existen.

Respecto a lo anterior, de acuerdo a lo manifestado por el aludido señor Romero Jaramillo, en su correo electrónico de 1 de febrero de 2022, el cumplimiento de los planes de trabajo se abordaba en reuniones de equipo o también de forma individual con la SEREMI, en donde se revisaba los avances de estos, en forma presencial y/o a través de reuniones virtuales, sin que quede respaldo de dichas instancias; agregando que el cumplimiento de los planes se valida con la entrega de los diferentes productos o informes que se van finalizando en cada periodo.

Lo precedentemente expuesto no se ajusta a lo establecido en el artículo 4° y 13 de la ya mencionada resolución exenta N° 231, de 2020, la cual indica que el plan de trabajo será monitoreado constantemente y deberá contar con la retroalimentación necesaria para cumplir el fin respectivo, y que las jefaturas deben ejercer el control jerárquico permanente del funcionario de esta modalidad velando por la eficiencia y eficacia del cumplimiento de las tareas, metas y objetivos institucionales.

A su vez, dicha situación, no se encuentra en armonía con los principios de control, responsabilidad y transparencia consignados en el artículo 3° de la ley N° 18.575. Además, el artículo 64 de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, previene que serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, lo que no se advierte que haya acontecido en los hechos descritos, toda vez que la ausencia de registros formales del control de las tareas de los funcionarios evidencian la falta de control administrativo en las acciones dispuestas por esa SEREMI en la implementación del trabajo remoto.

Lo anterior asimismo, no se condice con lo establecido en el numeral 58 de resolución exenta N° 1.485, de 1996, toda vez que, "los supervisores deben examinar y aprobar cuando proceda el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo, deben proporcionar al personal las directrices y la capacitación necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos y asegurar la comprensión y realización de las directrices específicas de la dirección".

En su respuesta, el servicio reconoce la situación detectada, agregando que implementará un control respecto a esta materia, para lo cual establecerá un informe quincenal que dé cuenta del cumplimiento de las tareas descritas en los planes de trabajo, las cuales comenzará a ejecutar durante el primer semestre del presente año.

En razón a que la medida adoptada tendrá efectos en el futuro, corresponde mantener lo observado, hasta que ésta se materialice, **debiendo remitir la documentación que acredite la implementación del control señalado, esto es, un informe quincenal que dé cuenta del cumplimiento de las**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

tareas descritas en los planes de trabajo, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

7. No consta la autorización de regularizaciones de marca de asistencia omitidas.

En primer término, se debe mencionar que el artículo 61, letra d), de la anotada ley N° 18.834, establece entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo. A su turno, el artículo 65 inciso final del mismo texto legal, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo; y, finalmente, el artículo 72, inciso final, dispone que los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Sobre el particular, cabe señalar que esta Contraloría General, a través del dictamen N° 69.372, de 2014, entre otros, ha precisado que tanto la observancia efectiva de la jornada como el respeto y sujeción a los sistemas de control interno establecidos para dichos fines, constituyen deberes a que está sometido todo el personal, sin distinción alguna, mencionando además, que atendido que la referida norma estatutaria no regula un sistema que verifique la asistencia a sus funciones, corresponde al jefe superior del organismo implementar el o los procedimientos que estimen convenientes para asegurar la asistencia al trabajo y su permanencia, como asimismo, adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva las responsabilidades por su inobservancia.

Por otra parte, es del caso mencionar que el numeral 13 de la resolución exenta N° 667, de 2020, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, estipula –en lo que interesa- que la omisión involuntaria debidamente fundada deberá ser justificada por la jefatura de División, oficina o Secretario Regional Ministerial (SEREMI) del Medio Ambiente mediante memorándum dirigido al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a más tardar 72 horas después de ocurrida la incidencia, añadiendo que frente a cualquier control interno o externo, la jefatura de División, oficina o (SEREMI) del Medio Ambiente que haya justificado la omisión, es responsable de acreditar que el respectivo funcionario haya cumplido efectivamente la jornada laboral el día en que haya omitido el registro de asistencia.

A mayor abundamiento, según lo informado por el señor Nelson Romero Jaramillo, Encargado de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico de 1 de febrero de 2022, los funcionarios ante faltas de registros de asistencia en la marcación remota deberán solicitar mediante correo electrónico la regularización al Encargado de Administración y Finanzas, previa autorización de la SEREMI.

Ahora bien, aparece que la Subsecretaría del Medio Ambiente a través de la resolución exenta N° 667, de 13 de marzo de 2020, autorizó la jornada laboral flexible de 44 horas semanales, de lunes a jueves con entrada entre 7:00 y 9:30 horas y salida entre las 16:00 y 18:30 y los viernes entre las 15:00 y 17:30 horas; y mediante la resolución exenta N° 893, de 27 de abril de 2020, determinó que la jornada presencial mantendrá el horario flexible de ingreso y salida, siendo posible el ingreso entre las 7:00 y las 10:30 horas, debiendo marcar la salida 5



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

horas cronologías después, completando el resto de la jornada diaria con trabajo remoto.

Cabe señalar que en el caso de la SEREMI del Medio Ambiente de La Araucanía la asistencia debió ser registrada mediante marcación remota –georreferenciada- a través del computador o celular, durante el año 2021, dado que el reloj control biométrico se encontraba fuera de servicio.

Precisado lo anterior, se advierte que el señor Eduardo Schleef Urrutia y las señoras María Daniela Peña Lisperguier y Rocío Toro Rodríguez presentan en sus reportes de asistencia omisiones de marcaje en carácter de “justificados”, sin embargo, no consta que hayan sido debidamente autorizados por la jefatura directa y/o de la Secretaria Regional Ministerial que dé fe del cumplimiento de su jornada laboral, detallado en el anexo N° 1.

Lo expuesto, no se condice con el criterio contenido en el dictamen N° 29.928, de 2005, de este Ente Fiscalizador, el cual señala 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, sistema de registro que para la especie está constituido por el sistema de marcación remota georreferenciada.

A su vez, la situación observada, denota la falta de supervisión y la inexistencia de un control preventivo y oportuno por parte de la SEREMI, de modo tal que asegure y valide el cumplimiento real de la asistencia, lo cual no se encuentra en armonía con los principios de eficiencia, eficacia, control y responsabilidad que deben observar en todo momento, los órganos de la Administración del Estado conforme el artículo 3° de la referida ley N° 18.575.

Sobre lo objetado, la entidad auditada reconoce que las autorizaciones de omisiones de marcaje de asistencia, de los funcionarios identificados en el anexo N° 1, no fueron autorizados por la jefatura respectiva, en este caso la Secretaria Regional Ministerial, sin embargo, el Encargado de Administración y Finanzas a cargo del periodo revisado, regularizó y autorizó los marcajes en la plataforma de control de asistencia.

Por último, acompaña en su escrito, los respaldos de correos electrónicos de dos de los tres funcionarios, identificados en el citado anexo N° 1, que acreditarían que habrían efectuado labores en dichos días. Por último, señala que para claridad de los funcionarios, se enviará un memorándum interno en donde se reforzará lo instruido en el numeral 13, de la citada resolución exenta N° 667, de 2020, de la Subsecretaria del Medio Ambiente.

Sobra la materia, cabe indicar que la regularización del marcaje fue autorizada por un funcionario que no contaba con dicha atribución para aquello, aun cuando los aludidos funcionarios hayan podido acreditar el cumplimiento real de su jornada laboral, puesto que según lo indicado en la citada resolución N° 667, de 2020, de la Subsecretaria, dicha justificación debía ser autorizada por la Secretaria Regional Ministerial, situación que en definitiva no ocurrió.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En razón de lo expuesto, además de que se trata de hechos consolidados, no susceptibles de subsanar, se mantiene lo observado. Por consiguiente, corresponde que el servicio arbitre las acciones necesarias que permitan asegurar lo establecido en el artículo 11 de la citada ley N° 18.575, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, lo que se encuentra en sintonía con lo consignado en el artículo 64, letra a) de la referida ley N° 18.834.

8. Extemporaneidad de la emisión del acto administrativo que autoriza trabajos extraordinarios.

Se constató que el acto administrativo que autorizó la realización de los trabajos extraordinarios, durante los meses de abril, mayo y junio, todos de 2021, fue dictada extemporáneamente. En efecto, la SEREMI del Medio Ambiente de La Araucanía, emitió el 7 de julio de 2021, la resolución exenta N° 128, la cual, regulariza, reconoce y autoriza la compensación de horas extras durante periodo antes señalado.

Lo descrito, no se aviene con lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora en el dictamen N° 86.368, de 2016, respecto a que las horas extraordinarias solo se configuran y otorgan los derechos correlativos cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, esto es: que hayan de cumplirse tareas impostergables; que exista orden formal de la jefatura superior, a través de un acto administrativo exento de toma de razón, dictado en forma previa a su ejecución e individualizando al personal que lo ejecutará, y por último, que las actividades respectivas se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

Agrega, que las horas extraordinarias deben ser autorizadas mediante actos administrativos, dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, por lo que las labores ejecutadas por los empleados más allá de la jornada ordinaria, que no obedezcan al cumplimiento de decisiones de la autoridad, no constituyen horas extraordinarias y, por ende, no dan derecho a la correspondiente compensación.

Asimismo, la situación expuesta, no se ajusta a lo prescrito en el artículo 8° de la mencionada ley N° 18.575, que dispone que los organismos públicos actuarán por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo señalado en el artículo 7° de la singularizada ley N° 19.880, que señala respecto al principio de celeridad, que las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones pertinentes.

Asimismo, infringe los principios de eficiencia y eficacia que rigen el actuar de los órganos de la Administración del Estado, de acuerdo a lo consignado en los artículos 3° y 5° de la citada ley N° 18.575.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En su respuesta, el servicio reconoce la situación detectada, asimismo, y con el objetivo de no repetir dichas situaciones en el futuro, instruirá al personal de la SEREMI, a través de un memorándum interno, el cumplimiento de las instrucciones contempladas en el citado dictamen N° 86.368, de 2016, de esta Contraloría General y la Circular N° 2, de 2018, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

En razón a que se trata de hechos consolidados, no susceptibles de subsanar en el período auditado, corresponde mantener lo observado, por lo que **el servicio deberá arbitrar las acciones necesarias que permitan asegurar la dictación de los actos administrativos que ordena la ejecución de labores adicionales debidamente fundado**, respecto de las tareas impostergables, en forma íntegra y oportuna, con la debida antelación a la fecha de ejecución de los mismos, de conformidad a lo establecido en el artículo 3°, de la citada ley N° 19.880, y el aludido dictamen N° 86.368, de 2016, de esta Entidad Fiscalizadora.

9. **Falta de acto administrativo que dispone el cometido funcionario.**

Del examen practicado a los cometidos funcionarios, se advierte que los realizados por el señor Francisco Lienllan Lienllan, no cuentan con su debida autorización mediante acto administrativo, no obstante, haber incurrido en el pago de viáticos respectivo, cuyo detalle se presenta en la tabla N° 3.

Tabla N° 3: Cometidos funcionarios realizados por el señor Francisco Lienllan Lienllan sin acto administrativo que lo disponga.

N°	Cometido		Viatico pagado \$	Comprobante contable de pago	
	Fecha de inicio y término	Destino		N°	Fecha
1	08-01-2021	Pucón	24.343	111	01-04-2021
2	01-02-2021	Toltén	24.343		
3	02-02-2021	Galvarino	24.343		
4	03-02-2021	Carahue/Monkul	24.343		
5	04-02-2021	Los Sauces	24.343		
6	08-02-2021	Curarrehue	24.343		

Fuente: elaboración propia basado en comprobante contable de pago de cometidos funcionarios y sus respaldos, proporcionado por la SEREMI mediante correo electrónico.

Sobre lo anterior, cabe manifestar que según lo expresado en el dictamen N° 73.145, de 2016, de este Organismo de Control, las resoluciones exentas que emitan las autoridades para disponer comisiones de servicio y cometidos funcionarios con derecho al pago de viático, deben dictarse con anterioridad a la realización de las labores encomendadas y, en todo caso, antes de que se curse la planilla de viáticos correspondiente, añadiendo que en ese acto administrativo se debe dejar constancia de las fechas de iniciación y de término de la comisión o cometido, indicándose al mismo tiempo la localidad en que habrá de cumplirse y la imputación presupuestaria del gasto respectivo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

La situación descrita tampoco se aviene con el principio de formalización consignado en el artículo 3° de la referida ley N° 19.880, en cuanto a que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos que contienen declaraciones de voluntad realizadas en el ejercicio de una potestad pública;

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 52 de la aludida ley N° 19.880, que previene que los actos de la Administración no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros.

El servicio reconoce la situación reprochada y señala que se revisarán los antecedentes a fin de generar una resolución que regularice el hecho observado, durante el primer semestre de la presente anualidad.

En razón a que la medida adoptada tendrá efectos en el futuro, corresponde mantener lo observado, hasta que ésta se materialice, **debiendo remitir el acto administrativo que acredite la regularización**, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de **60 días hábiles** a partir de la fecha de recepción del presente informe.

Del mismo modo, **corresponde que ese servicio, en lo sucesivo, instruya para que los actos administrativos que emitan las autoridades para disponer comisiones de servicio y cometidos funcionarios con derecho al pago de viático, se dicten con anterioridad a la realización de las labores encomendadas, ello, con el objeto de evitar situaciones como las observadas.**

10. **Cometidos funcionarios no registrados en SIAPER.**

Los cometidos funcionarios realizados por la Seremi, señora Paula Castillo Castilla, en el periodo examinado, detallados en la tabla N° 4, no fueron registrados en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER.

Tabla N° 4: cometidos funcionarios de la SEREMI no registrados en SIAPER.

Resolución		Cometido		Lugar	Viático Pagado \$
N°	Fecha	Inicio	Término		
135	29-01-2021	08-01-2021	08-01-2021	Pucón	31.448
157	29-01-2021	22-01-2021	22-01-2021	Cunco	31.448
187	08-02-2021	01-02-2021	01-02-2021	Toltén	31.448
189	08-02-2021	02-02-2021	02-02-2021	Galvarino / Cholchol	31.448
188	08-02-2021	03-02-2021	03-02-2021	Carahue/ Monkul	31.448
186	08-02-2021	04-02-2021	04-02-2021	Los Sauces	31.448
190	08-02-2021	08-02-2021	08-02-2021	Curarrehue	31.448
407	23-03-2021	19-03-2021	19-03-2021	Loncoche	31.448
408	23-03-2021	22-03-2021	22-03-2021	Traiguén	31.448

Fuente: elaboración propia basado en comprobante contable de pago de cometidos funcionarios y sus respaldos, proporcionado por la SEREMI mediante correo electrónico.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Lo precedentemente expuesto, vulnera el artículo 16 de la resolución N° 18, de 2017, de esta Contraloría General, que fija normas sobre tramitación en línea de decretos y resoluciones relativos a materias de personal, la cual indica –en lo que interesa– que aquellos decretos y resoluciones que recaigan sobre las materias exentas señaladas en la preceptiva que cita, deberán utilizar la modalidad de SIAPER Registro Electrónico, entre los cuales se encuentra el otorgamiento de permisos, feriados, licencias, respaldos médicos, y cometidos funcionarios.

En su escrito de respuesta, la autoridad administrativa reconoce la situación reprochada, e informa que se solicitará apoyo al nivel central con el fin de regularizar dichas omisiones en la plataforma de SIAPER, durante el primer semestre del presente año.

En atención a lo expuesto, corresponde que la SEREMI arbitre las medidas para registrar en la plataforma SIAPER los cometidos funcionarios indicados en la tabla N° 4, remitiendo los antecedentes que así lo acrediten a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

A su vez, se indica que esa entidad deberá disponer las acciones conducentes a mantener debidamente actualizada la plataforma SIAPER de conformidad a la resolución N° 18, de 2017, de esta Contraloría General.

11. Dilación en el pago de viáticos.

Se verificó que, durante el periodo en revisión, la SEREMI efectuó desembolsos por concepto de viáticos, con retrasos que superan los 50 días, según se detalla en el anexo N° 2, lo que no se aviene al artículo 8° de la referida ley N° 18.575, que impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y también a lo previsto en el artículo 7° de la aludida ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad (aplica dictamen N° 12.194, de 2019, de este Organismo de Control).

En su respuesta, el servicio señala que no existen motivos que justifiquen el retraso de dichos dineros, sin perjuicio de ello indica que establecerá un informe de gestión para dicho ítem y así evitar demoras en los desembolsos de los viáticos.

En atención a que la contestación de la entidad no hace más que confirmar lo objetado, corresponde mantener lo objetado, toda vez que la entidad menciona acciones que realizará a futuro, por lo tanto, esa entidad, en lo sucesivo, deberá adoptar las medidas necesarias que permitan pagar los viáticos con la debida celeridad, de conformidad a la normativa vigente sobre la materia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

12. Ausencia de informes de cometidos.

Respecto de los cometidos funcionarios examinados, indicados en el anexo N° 2, se detectó la ausencia de los informes de cometido asociados a estos, documentos en que el funcionario describe la actividad realizada y el resultado obtenido durante la ejecución del cometido funcionario, contraviniendo lo estipulado en el numeral 6.2, del Procedimiento de cometido funcionario en el territorio nacional, sancionado mediante resolución exenta N° 4.912, de 23 de diciembre de 2014, de la Subsecretaría de Medio Ambiente, el cual dispone que es responsabilidad del funcionario entregar el informe de cometido como documento impreso a su jefatura, para su aprobación o rechazo, antes de cinco días hábiles finalizado el cometido funcionario en el territorio nacional, para luego enviarlo a través de memo electrónico, al Departamento de Personas o quien cumpla las funciones asociadas a este departamento en las secretarías regionales ministeriales.

Cabe mencionar que dicha carencia de control, expone a la institución a diversos riesgos, entre los que se cuentan que los pagos de viáticos no se encuentren debidamente acreditados y que se realicen pagos por cometidos no efectuados.

La situación expuesta se aparta de lo previsto en el artículo 55 del mencionado decreto ley N° 1.263 de 1975, que preceptúa que los gastos de los servicios o entidades del Estado deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones, y la letra c), del artículo 2° de la anotada resolución N° 30, de 2015, de este Organismo de Control, que prescribe que la documentación de la rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de egresos, que deben contener la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los desembolsos realizados.

Del mismo modo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los numerales 46 y 57 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 asimismo debe existir una supervisión competente de todas las funciones para el logro de los objetivos de control interno.

En su respuesta, la entidad reconoce la situación reprochada e informa que se procederá a instruir al personal de su dependencia, a través de un memorándum interno, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la referida resolución N° 4.912, de 2014, de la Subsecretaría de Medio Ambiente, relacionado con la confección y entrega del informe de cometido funcionario a su respectiva jefatura para su respectiva aprobación, en el plazo allí establecido.

En atención a lo expuesto, por la SEREMI, corresponde mantener los hechos objetados, toda vez que la entidad menciona acciones que realizará a futuro. Es así, que el servicio deberá velar por el cumplimiento normativo sobre la materia, en relación con la revisión y validación del cometido por



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

parte de la jefatura correspondiente y, además, que dicha acreditación quede como respaldo en los egresos correspondientes.

II. EXAMEN DE CUENTAS

13. Pagos y depósitos consignados en conciliaciones bancarias y en cuenta corriente, las cuales no se encuentran registradas contablemente.

Durante el periodo examinado, se advirtió que el servicio mantiene dos cuentas corrientes habilitadas en el Banco del Estado de Chile, en adelante Banco Estado, –gestionadas por la Unidad de Administración y Finanzas-, para la administración de los recursos presupuestarios y extrapresupuestarios. El detalle se presenta a continuación:

Tabla N° 5: Descripción y objetivo de las cuentas corrientes.

N° Cuenta Corriente	Denominación
62909000276	Operaciones
62909000284	Administración de fondos

Fuente: elaboración propia, sobre la base de la documentación proporcionada por la SEREMI del Medio Ambiente mediante correo electrónico.

Estas cuentas corrientes presentan, al 30 de noviembre de 2021, los saldos bancarios y contables que se indican a continuación:

Tabla N° 6: Saldos de las cuentas corrientes.

Cuenta corriente	Saldo al 31 de Noviembre de 2021	
	Contabilidad	Cartola Bancaria
62909000276 "Operaciones"	2.859.215	4.204.949
62909000284 "Administración de Fondos"	166.594	166.594

Fuente: elaboración propia, en base a las cartolas bancarias de las cuentas corrientes y a la cartera financiera bancaria, al 30 de noviembre de 2021, proporcionadas por la SEREMI del Medio Ambiente mediante correo electrónico.

Ahora bien, del examen efectuado a las conciliaciones bancarias, se verificó en la conciliación bancaria del mes de noviembre de 2021, de la cuenta corriente N°s 62909000276, las partidas conciliatorias denominadas "Pago no contabilizado y registrado por el banco" y "Depósito no contabilizado y registrado por el banco", por la suma de \$810.654 y \$68, respectivamente.

Revisado las transacciones que componen dichas partidas aclaratorias –anexo N° 3- se advirtió que, la primera de ellas, corresponde a giros consignados por el banco y no contabilizados durante los meses de octubre y noviembre de 2021, por su parte, la otra partida corresponde a un depósito recibido durante el mes de octubre.

Lo anterior, evidencia la falta de contabilización, relacionada con el reconocimiento contable de los ingresos



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

disponibles y giros efectuados, infringiendo así el principio del devengado contenido en la mencionada resolución N° 16, de 2015, de esta Entidad de Control, en el cual establece que dicho registro se debe realizar cuando estos ocurren, y no en el momento en que se produzca el flujo monetario o financiero derivado de aquellos.

Igualmente, no cumplen lo instruido en el oficio N° 20.101, de 2016, numeral 4, conciliaciones bancarias, de esta Contraloría General, en cuanto a que se deberán efectuar periódicamente conciliaciones que permitan asegurar que todas sus operaciones bancarias estén reconocidas correctamente en la contabilidad y en el banco. Lo señalado, originará que, en caso de existir diferencia entre el saldo contable y el saldo de la cuenta corriente, se deberán identificar los errores y regularizar los saldos en forma oportuna, lo cual no se produce en la especie.

En su respuesta, la entidad remitió la conciliación de la referida cuenta corriente, correspondiente al mes de diciembre de 2021, asimismo, la cartera financiera de la aludida cuenta corriente del referido periodo, en donde se advierte que los desembolsos e ingresos cuestionados en el anexo N° 3, fueron regularizados contablemente en dicha mensualidad.

Por consiguiente, se subsana la observación, en atención a la información proporcionada.

14. Omisión de registro de salida.

De la revisión de los reportes de asistencia, se detectó que el señor Eduardo Schleef Urrutia no registró su salida en los días mencionados en la tabla N° 7, por lo que no se tiene certeza del cumplimiento efectivo de la jornada laboral para las fechas que se indican.

Tabla N° 7: Días sin registro de salida en el reporte de asistencia del señor Eduardo Schleef Urrutia.

Fecha	Día	Hora Entrada	Hora Salida	Jornada a Cumplir
01-04-2021	Jueves	9:59	Sin marca	9:00
05-04-2021	Lunes	11:29	Sin marca	9:00
08-04-2021	Jueves	8:44	Sin marca	9:00
12-04-2021	Lunes	9:05	Sin marca	9:00
13-04-2021	Martes	9:39	Sin marca	9:00
14-04-2021	Miércoles	9:49	Sin marca	9:00
15-04-2021	Jueves	9:29	Sin marca	9:00
16-04-2021	Viernes	9:41	Sin marca	9:00
19-04-2021	Lunes	9:37	Sin marca	9:00
21-04-2021	Miércoles	9:33	Sin marca	9:00
30-06-2021 *	Miércoles	10:18	Sin marca	4:30

Fuente: Elaboración propia basada en los reportes de asistencia, proporcionados por la SEREMI mediante correos electrónicos.

(*) Día con permiso administrativo de medio día durante la tarde.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

15. Retiro anticipado sin justificación.

Sin perjuicio de lo observado en el numeral 7, se advirtió que para el señor Eduardo Schleef Urrutia, no consta el cumplimiento de su jornada de trabajo, toda vez que presentan retiros anticipados, sin justificación alguna, y menos que haya sido descontado de sus remuneraciones, lo cual se detalla en la tabla N° 8.

Cuadro N° 8: Días en que no consta el cumplimiento de jornada del señor Eduardo Schleef Urrutia.

Fecha	Entrada	Salida	Jornada a cumplir	Cálculo jornada según CGR	Incumplimiento de jornada	Horas mensuales de atraso	Acredita labores ***	Tiempo pendiente
13-05-2021 *	09:07	13:00	4:30	3:53	0:37	10:00	Sí	
18-05-2021 **	08:50	13:00	8:00	4:10	3:50		Sí	
31-05-2021	16:31	19:15	9:00	2:44	6:16		No	6:16
07-06-2021	09:28	18:00	9:00	8:32	0:28	3:00	No	0:28
08-06-2021	09:11	18:00	9:00	8:49	0:11		No	0:11
10-06-2021	09:41	18:00	9:00	8:19	0:41		Sí	
14-06-2021	09:38	18:00	9:00	8:22	0:38		Sí	
22-06-2021	10:57	18:30	9:00	7:33	1:27		Sí	

Fuente: elaboración propia basada en reportes de asistencia y solicitudes de permisos aprobadas, proporcionados por la SEREMI, mediante correo electrónico.

(*) Día con permiso administrativo durante la tarde

(**) Día con descanso complementario de 1 hora, de 17:00 a 18:00 horas

(***) Oficio N° 220.113, de 2022, de la SEREMI, de respuesta al Preinforme de Auditoría N° 76, de 2022.

Lo expuesto en los numerales 14 y 15 no se aviene con lo establecido en el artículo 61, letra d), de la anotada ley N° 18.834, que establece entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo. A su turno, en artículo 65 inciso final del mismo texto legal, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

A su vez, el inciso primero del artículo 72 de la citada ley N° 18.834, que dispone que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias, o permisos con goce de remuneraciones, de la suspensión preventiva contemplada en el artículo 136 de dicho cuerpo normativo, de caso fortuito o de fuerza mayor.

Así también, es dable anotar que el referido inciso, en su parte final, agrega que "Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente".

Respecto al numeral 14, la entidad reconoce que el señor Schleef Urrutia omitió registrar su salida en los días indicados, sin embargo, señala que el aludido funcionario habría demostrado el cumplimiento de la jornada laboral, pues hay evidencia del envío de correos electrónicos de su cuenta de casilla institucional -los que son adjuntados en la respuesta- en los días en que olvidó ingresar su registro de salida en el control de asistencia, por lo tanto, se subsana lo objetado luego de revisados dichos respaldos.

Enseguida, respecto al numeral 15, la entidad remitió imágenes de la bandeja de elementos enviados de la casilla de correo electrónico del aludido funcionario, en donde, a juicio del servicio, dichos correos electrónicos permitirían demostrar la actividad laboral del señor Schleef Urrutia, aun cuando este habría marcado su registro de salida en el sistema de control de asistencia, sin completar su jornada laboral.

Sobre el particular, es del caso señalar que, se subsanan los días 13 y 18 de mayo así como los días 10, 14 y 22 de junio, todos de 2021, conforme a la información aportada.

No obstante, existen días contemplados en el numeral 15 para los cuales no se adjunta antecedentes que den cuenta de su actividad laboral durante la jornada de los días 31 de mayo, 7 y 8 de junio, todos de 2021, por consiguiente, se mantiene.

Por lo tanto, esa entidad deberá calcular los montos que se debieran restituir por parte del señor Schleef Urrutia, por el tiempo de retiro anticipado sin justificación para los días 31 de mayo, 7 y 8 de junio, todos de 2021, para luego dar traslado a dicha persona para los descargos correspondientes, acto seguido, en caso de proceder, solicitar la restitución de los recursos correspondientes, los que tendrían que ser ingresados a las arcas del servicio, todo lo cual deberá acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del afectado para requerir la condonación de los valores pertinentes o el otorgamiento de facilidades para su restitución, de conformidad con el artículo 67, inciso cuarto, de la citada ley N° 10.336.

Ahora bien, sin perjuicio de lo señalado precedentemente para los numerales 14 y 15, conviene recordar que la entidad debe velar porque se acate lo consignado en el artículo 61, letra d), de la anotada ley N° 18.834, que establece entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo. A su turno, en artículo 65 inciso final del mismo texto legal, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En armonía con lo anterior, se debe arbitrar las medidas necesarias para velar por el cumplimiento del artículo 11 de la citada ley N° 18.575, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, lo que se encuentra en sintonía con lo consignado en el artículo 64, letra a) de la referida ley N° 18.834.

16. Viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral.

Se detectó en los Comprobantes de Pago folios N°s 109, 1 de abril de 2021 y 370, de 1 de septiembre de 2021, que el servicio pagó a la señora Paula Castillo Castilla, Seremi de Medio Ambiente, y al señor Francisco Lienllan Lienllan, por concepto de viáticos un monto de \$ 31.448 y \$ 24.343, respectivamente, a pesar de que los cometidos efectuados terminaron próximos a la hora de inicio del horario de colación, esto es, a las 13:20, según consta en bitácora del vehículo fiscal placa patente N° DBRZ61, cuyo detalle se encuentra en la tabla N° 9.

Tabla N° 9: Viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral

Nombre	Resolución que autoriza el cometido		Fecha del cometido	Monto del viático \$	Hora según bitácora	
	N°	Fecha			Inicio del cometido	Término del cometido
Paula Castillo Castilla	408	23-03-2021	22-03-2021	31.448	10:15	13:20
Francisco Lienllan Lienllan	s/a*	s/a*	22-03-2021	24.343	10:15	13:20
TOTAL				55.791		

Fuente: elaboración propia en base a la bitácora del vehículo fiscal placa patente N° DBRZ61, comprobante de pago de viático N° 109, de 1 de abril de 2021 a la señora Castillo Castilla y al comprobante de pago de viático N° 370, de 1 de septiembre de 2021 al señor Lienllan Lienllan, todo proporcionada por la SEREMI, mediante correo electrónico.

Cabe señalar que el comprobante de pago N° 109, de 2021, se encuentra fuera del periodo a analizar, por lo que no está incluido en universo de viáticos.

(*) Sin antecedentes respecto a resolución exenta que dispone cometido.

En este sentido, la jurisprudencia de este Organismo de Control, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 35.836, de 2012 y 65.927, de 2013, ha precisado que en el caso de aquellos funcionarios que debiendo desplazarse fuera del lugar de su desempeño habitual, realicen tareas por un lapso inferior a la media jornada de trabajo, no procede el pago de viático parcial, en el entendido que por ese tiempo no deben necesariamente alimentarse, circunstancia que, en todo caso, le compete calificar al jefe del servicio.

A mayor abundamiento, el numeral 3, de la circular N° 4, de 21 de diciembre de 2017, emitida por la Subsecretaría de Medio Ambiente, que fija criterios de pago de viáticos para la Subsecretaría de Medio Ambiente, establece que se considerará con derecho a pago de viáticos por concepto



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

de alimentación: 7 horas o más, desde el inicio y término del cometido; y/o 4 horas o más, siempre que se encuentre en horario de almuerzo (considerando dicho horario entre las 12:00 y 15:00 horas).

En su respuesta, el servicio manifiesta que los referidos pagos se realizaron considerando que las solicitudes de cometido fueron ingresadas en la plataforma de recursos humanos, indicando como hora de inicio las 11:00 horas y de término de 17:00 horas, ambas en calidad de estimadas, sin perjuicio de la posibilidad de que dicha diligencia concluyera anticipadamente, lo cual no fue verificado con los registros consignados en la aludida bitácora.

Atendido a que en su contestación, la entidad ratifica lo objetado, corresponde mantener lo observado en la tabla N° 9 del presente informe. Es así, que esa entidad deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, debiendo requerir la restitución de las sumas pagadas indebidamente las que deberán ser ingresadas en las arcas del servicio, e informando de ello documentadamente a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la fecha de recepción del presente informe.

Del mismo modo, el servicio deberá emprender las medidas necesarias a fin de verificar el tiempo efectivamente empleado por sus dependientes en sus cometidos funcionarios, de conformidad a lo establecido en los aludidos dictámenes N°s 35.836, de 2012 y 65.927, de 2013, ambos de esta Institución Contralora.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la SEREMI de Medio Ambiente de La Araucanía, ha aportado antecedentes que han podido salvar solo parte de las observaciones planteadas en el Preinforme de Auditoría N° 76, de 2022, de esta Contraloría Regional.

En efecto, la observación señalada en los numerales 13, pagos y depósitos consignados en conciliaciones bancarias y en cuenta corriente, las cuales no se encuentran registradas contablemente, 14, omisión de registro de salida y 15, retiro anticipado sin justificación, específicamente de los días 13 y 18 de mayo así como los días 10, 14 y 22 de junio, procede subsanarlas, en consideración a los argumentos vertidos y antecedentes aportados, los que fueron analizados por esta Entidad de Control.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar las medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario, a lo menos, considerar las siguientes:

1. Acerca de lo planteado en el numeral 15, retiro anticipado sin justificación (C), la entidad debe calcular los montos que se debieran restituir por parte del señor Schleef Urrutia, por el tiempo de retiro anticipado



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

sin justificación para los días 31 de mayo, 7 y 8 de junio, todos de 2021, para luego dar traslado a dicha persona para los descargos correspondientes, acto seguido, en caso de proceder, solicitar la restitución de los recursos correspondientes, los que tendrían que ser ingresados a las arcas del servicio, todo lo cual deberá acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del afectado para requerir la condonación de los valores pertinentes o el otorgamiento de facilidades para su restitución, de conformidad con el artículo 67, inciso cuarto, de la citada ley N° 10.336.

2. Sobre lo advertido en el numeral 16, viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral (C), esa entidad deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado en la tabla N° 9, del presente informe, donde deberá requerir la restitución de las sumas pagadas indebidamente las que deberán ser ingresadas en las arcas del servicio, e informando de ello documentadamente a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la fecha de recepción del presente informe.

Del mismo modo, el servicio deberá emprender las medidas necesarias a fin de verificar el tiempo efectivamente empleado por sus dependientes en sus cometidos funcionarios, de conformidad a lo establecido en los aludidos dictámenes N°s 35.836, de 2012 y 65.927, de 2013, ambos de esta Institución Contralora.

3. En relación con la observación contenida en el numeral 1.1, ausencia de organigrama y reglamento interno (MC), esa institución deberá acreditar el estado de avance de la elaboración de dichos documentos organizacionales, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

4. En cuanto a lo planteado en el numeral 2, falta de fondos globales (MC), el servicio auditado deberá acreditar documentadamente la asignación de los fondos globales a la SEREMI de Medio Ambiente de La Araucanía de conformidad a la normativa atinente a la materia, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

5. Respecto a lo advertido en el numeral 3, permisos administrativos y descansos complementarios no formalizados mediante acto administrativo (MC), corresponde que la SEREMI regularice mediante acto administrativo los permisos y descansos no formalizados advertidos, conforme a lo mencionado en su oficio de respuesta, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Del mismo modo, la entidad deberá instruir para que se dicten los actos administrativos de forma oportuna cada vez que se requieran permisos administrativos y descansos.

6. Acerca de lo expuesto en el numeral 4, omisión de formalización de autorización de trabajo remoto (MC), el servicio deberá confeccionar el respectivo acto administrativo cada vez que se autorice la modalidad de trabajo remoto, ya sea parcial o total de conformidad a las instrucciones vigentes, ello, con el fin de velar por el cumplimiento de la jornada de trabajo.

7. Sobre lo planteado en el numeral 5, falta de formalización de plan de trabajo a distancia, (MC) corresponde que la SEREMI regularice mediante acto administrativo la mentada falta de formalización, conforme a lo mencionado en su oficio de respuesta, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

8. En relación con la observación contenida en el numeral 6, ausencia de control que verifique el cumplimiento de los planes de trabajo (MC), corresponde que la SEREMI remita la documentación que acredite la implementación del control señalado, esto es, un informe quincenal que dé cuenta del cumplimiento de las tareas descritas en los planes de trabajo, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

9. Acerca de lo planteado en el numeral 7, no consta la autorización de regulaciones de marca de asistencias omitidas (MC), por lo que la entidad auditada deberá arbitrar las medidas correctivas que correspondan, en orden a cautelar el cumplimiento de la jornada laboral de sus funcionarios a fin de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11, de la citada ley N° 18.575, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, lo que se encuentra en sintonía con lo consignado en el artículo 64, letra a) de la referida ley N° 18.834.

10. Respecto a lo estipulado en el numeral 8, extemporaneidad de la emisión del acto administrativo que autoriza trabajos extraordinarios (MC), el servicio deberá arbitrar las acciones necesarias que permitan asegurar la dictación de los actos administrativos que ordena la ejecución de labores adicionales debidamente fundado, respecto de las tareas impostergables, en forma íntegra y oportuna, con la debida antelación a la fecha de ejecución de los mismos, de conformidad a lo establecido en el artículo 3°, de la citada ley N° 19.880, y el aludido dictamen N° 86.368, de 2016, de esta Entidad Fiscalizadora.

11. Siguiendo con el numeral 9, falta de acto administrativo que dispone el cometido funcionario (MC), el servicio deberá remitir el acto administrativo que acredite la regularización, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Del mismo modo, corresponde que ese servicio, en lo sucesivo, instruya para que los actos administrativos que emitan las autoridades para disponer comisiones de servicio y cometidos funcionarios con derecho al pago de viático, se dicten con anterioridad a la realización de las labores encomendadas, ello, con el objeto de evitar situaciones como las observadas.

12. En atención a lo observado en el numeral 10, cometidos funcionarios no registrados en SIAPER (MC), corresponde que la SEREMI arbitre las medidas para registrar en la plataforma SIAPER, los cometidos funcionarios indicados en la tabla N° 4, remitiendo los antecedentes que así lo acrediten, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.

A su vez, se indica que esa entidad deberá disponer las acciones conducentes a mantener debidamente actualizada la plataforma SIAPER de conformidad a la resolución N° 18, de 2017, de esta Contraloría General.

13. En lo señalado en el numeral 11, dilación en el pago de viáticos (MC), esa entidad, en lo sucesivo, deberá adoptar las medidas necesarias que permitan pagar los viáticos, con la debida celeridad, de conformidad a la normativa vigente sobre la materia.

14. Sobre lo planteado en el numeral 12, ausencia de informes de cometidos (MC), el servicio deberá velar por el cumplimiento normativo sobre la materia, respecto a la revisión y validación del cometido por parte de la jefatura correspondiente y, además, que dicha acreditación quede como respaldo en los egresos correspondientes.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como complejas (C), identificadas en el “informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el anexo N° 4, las medidas que al efecto implemente el servicio, deberán acreditarse y documentarse 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 origen en un plazo de 60 días hábiles, o aquel menor que se haya indicado, contado desde la recepción del presente informe.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como medianamente complejas (MC), en el citado anexo N° 4 “Informe de Estado de Observaciones”, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por las unidades responsables al Auditor Interno, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, quien a su vez deberá acreditar y validar en los siguientes 30 días hábiles la información cargada en la ya mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Remítase al Secretario Regional Ministerial
del Medio Ambiente y a la Auditora Interna de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	CARLOS BILBAO FUENTES
Cargo:	Jefe de Unidad de Control Externo
Fecha:	18/04/2022



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1: Días en que no consta la autorización de regularizaciones de marca de asistencia olvidada.

Nombre	Fecha	Día	Hora entrada	Hora salida	Olvido de marcaje de
María Daniela Peña Lisperguier	01-04-2021	Jueves	8:30	18:30	Entrada y salida
	05-04-2021	Lunes	8:10	18:47	Entrada
Eduardo Alejandro Schleef Urrutia	03-05-2021	Lunes	9:45	19:00	Salida
	04-05-2021	Martes	8:59	19:01	Salida
	05-05-2021	Miércoles	9:53	19:15	Salida
	06-05-2021	Jueves	9:49	19:20	Salida
	07-05-2021	Viernes	9:06	19:21	Salida
	10-05-2021	Lunes	9:07	21:14	Entrada
	11-05-2021	Martes	9:20	19:00	Salida
	14-05-2021	Viernes	9:09	19:21	Salida
	19-05-2021	Miércoles	9:40	19:25	Salida
	20-05-2021	Jueves	9:31	19:21	Salida
	24-05-2021	Lunes	13:01	21:23	Entrada
	26-05-2021	Miércoles	9:32	19:15	Salida
	27-05-2021	Jueves	9:33	19:15	Entrada y salida
	28-05-2021	Viernes	9:25	19:15	Entrada y salida
	31-05-2021	Lunes	16:31	19:15	Salida
	07-06-2021	Lunes	9:28	18:00	Salida
	08-06-2021	Martes	9:11	18:00	Salida
	10-06-2021	Jueves	9:41	18:00	Salida
	11-06-2021	Viernes	10:12	18:00	Salida
	14-06-2021	Lunes	9:38	18:00	Salida
	16-06-2021	Miércoles	9:45	19:00	Salida
	18-06-2021	Viernes	9:30	18:30	Salida
	22-06-2021	Martes	10:57	18:30	Salida
23-06-2021	Miércoles	9:00	18:30	Entrada y salida	
25-06-2021	Viernes	9:34	18:30	Salida	
Rocío Toro Rodríguez	25-06-2021	Viernes	9:00	17:30	Entrada

Fuente: elaborado en base a la revisión practicada a los reportes de asistencia del personal que compone la muestra, proporcionados por la SEREMI, mediante correo electrónico.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 2: Cometidos funcionarios examinados según muestra.

N°	Nombre	Resolución exenta		Inicio cometido	Comprobante contable de pago folio			Días corridos para el pago
		N°	Fecha		N°	Fecha	Monto del viático total en \$	
1	Paula Castillo Castilla	135	29-01-2021	08-01-2021	109	01-04-2021	283.032	83
2		157	29-01-2021	22-01-2021		01-04-2021		69
3		187	08-02-2021	01-02-2021		01-04-2021		59
4		189	08-02-2021	02-02-2021		01-04-2021		58
5		188	08-02-2021	03-02-2021		01-04-2021		57
6		186	08-02-2021	04-02-2021		01-04-2021		56
7		190	08-02-2021	08-02-2021		01-04-2021		52
8		407	23-03-2021	19-03-2021		01-04-2021		13
9		408	23-03-2021	22-03-2021		01-04-2021		10
10	Francisco Lienllan Lienllan	s/a	s/a	08-01-2021	111	01-04-2021	146.058	83
11		s/a	s/a	01-02-2021		01-04-2021		59
12		s/a	s/a	02-02-2021		01-04-2021		58
13		s/a	s/a	03-02-2021		01-04-2021		57
14		s/a	s/a	04-02-2021		01-04-2021		56
15		s/a	s/a	08-02-2021		01-04-2021		52

Fuente: Elaboración propia basada en los comprobantes de pago de viáticos junto a su documentación de respaldo, proporcionados por la SEREMI mediante correo electrónico.
 (*) Fecha de pago contable.

ANEXO N° 3: pagos y depósitos consignados en conciliaciones bancarias y en cuenta corriente, las cuales no se encuentran registradas contablemente.

Detalle Pago No Contabilizado y Registrado por el Banco						
Fecha	N° Transacción	Beneficiario				Monto \$
13-10-2021	7007663	Transferencia	Banco	Estado	a	39.512
		RUT: 9.393.614-0 13/10/2021				
10-11-2021	7095383	Transferencia	Banco	Estado	a	267.773
		RUT: 13.859.250-2 10/11/2021				
15-11-2021	7027770	Transferencia	Banco	Estado	a	59.268
		RUT: 9.393.614-0 15/11/2021				
16-11-2021	7074618	Transferencia	Banco	Estado	a	178.448
		RUT: 16.946.792-7 16/11/2021				
22-11-2021	7008184	Transferencia	Banco	Estado	a	187.224
		RUT: 13.859.250-2 22/11/2021				
22-11-2021	7073727	Transferencia	Banco	Estado	a	78.429
		RUT: 15.655.609-2 22/11/2021				
Total						810.654



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Detalle Depósito No Contabilizado y Registrado por el Banco			
Fecha	N° Transacción	Beneficiario	Monto \$
25-10-2021	7069370	Transferencia Banco Estado de RUT: 6.9180.300-7 25/10/2021	68
Total			68

Fuente: elaboración propia, en base a la conciliación bancaria de las cuentas corriente de noviembre de 2021, cartolas bancarias y a la cartera financiera bancaria, todas proporcionadas por la SEREMI del Medio Ambiente mediante correo electrónico.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N°4: Estado de observaciones del informe final N° 76, de 2022, Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente de La Araucanía.

A) Observaciones que van a seguimiento por parte de la Contraloría General.

N° DE OBSERVACIÓN Y ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DEL SERVICIO
15 del Acápito III, Examen de Cuenta	Retiro anticipado sin justificación.	C: Compleja	La entidad deberá calcular los montos que se debieran restituir por parte del señor Schleef Urrutia, por el tiempo de retiro anticipado sin justificación para los días 31 de mayo, 7 y 8 de junio, todos de 2021, para luego dar traslado a dicha persona para los descargos correspondientes, acto seguido, en caso de proceder, solicitar la restitución de los recursos correspondientes, los que tendrían que ser ingresados a las arcas del servicio, todo lo cual deberá acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
16 del Acápito III, Examen de Cuenta	Viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada.	C: Compleja	Esa entidad deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado en la tabla N° 9, del presente informe, donde deberá requerir la restitución de las sumas pagadas indebidamente y las mismas deberán ser ingresadas en las arcas del servicio, lo que deberá ser informado documentalmente a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la fecha de recepción del presente informe.			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

B) Observaciones que serán validadas por el encargado de control interno de la Entidad.

Nº DE OBSERVACIÓN Y ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS
1.1 del Acápito I, Control interno.	Ausencia de organigrama y reglamento interno.	MC: Medianamente Compleja	Esa institución deberá acreditar el estado de avance de la elaboración de dichos documentos organizacionales, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
2 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Falta de fondos globales.	MC: Medianamente Compleja	El servicio auditado deberá acreditar documentadamente la asignación de los fondos globales a la SEREMI de Medio Ambiente de La Araucanía de conformidad a la normativa atinente a la materia, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
3 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Permisos administrativos y descansos complementarios no formalizados mediante acto administrativo.	MC: Medianamente Compleja	Corresponde que la SEREMI regularice mediante acto administrativo los permisos y descansos no formalizados advertidos, conforme a lo mencionado en su oficio de respuesta, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
5 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Falta de formalización de plan de trabajo a distancia.	MC: Medianamente Compleja	Corresponde que la SEREMI regularice mediante acto administrativo la mentada falta de formalización, conforme a lo mencionado en su oficio de respuesta, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
6 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Ausencia de control que verifique el cumplimiento de los planes de trabajo.	MC: Medianamente Compleja	Corresponde que la SEREMI remita la documentación que acredite la implementación del control señalado, esto es, un informe quincenal que dé cuenta del cumplimiento de las tareas descritas en los planes de trabajo, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
9 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Falta de acto administrativo que dispone el cometido funcionario.	MC: Medianamente Compleja	El servicio deberá remitir el acto administrativo que acredite la regularización, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.
10 del Acápito II, Examen de la materia auditada.	Cometidos funcionarios no registrados en SIAPER.	MC: Medianamente Compleja	corresponde que la SEREMI arbitre las medidas para registrar en la plataforma SIAPER, los cometidos funcionarios indicados en la tabla N° 4, remitiendo los antecedentes que así lo acrediten, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente informe.