

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**División de Auditoría Administrativa**  
**Educación, Trabajo y Previsión Social**

**Informe Final**  
**Instituto de Seguridad Laboral**



**Fecha** : 05 de Agosto de 2010  
**Nº Informe** : 65/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

PMET.: 13094

INFORME FINAL N° 65, DE 2010, SOBRE  
AUDITORÍA A LOS GASTOS REALIZADOS  
POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD  
LABORAL (ISL).

SANTIAGO, - 5 AGO. 2010

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización, se efectuó una auditoría a los gastos realizados con cargo a los subtítulos 21, sobre personal y remuneraciones, 22 de bienes y servicio de consumo, 24 de transferencias corrientes, 29 de adquisición de activos no financieros y 30 de adquisición de activos financieros, del Instituto de Seguridad Laboral (ISL), durante el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2009.

**Objetivo.**

La auditoría tuvo por finalidad examinar los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, sobre derechos y obligaciones de los funcionarios, sobre la procedencia de los pagos de beneficios remuneratorios y de los emolumentos anexos y su procedimiento de cálculo, verificando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia, la veracidad y fidelidad de las cuentas, de acuerdo con las disposiciones contables emitidas por esta Contraloría General, y la autenticidad de la documentación de respaldo, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N° 10.336, en el artículo 55 del decreto ley N° 1263 de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y en la resolución N° 759 de 2003, de esta Entidad Superior de Control.

**Metodología.**

El examen se practicó de acuerdo con principios, normas y procedimientos de fiscalización aprobados por esta Contraloría General, mediante las resoluciones N°s 1485 y 1486, de 1996, e incluyó pruebas selectivas de los documentos y de las operaciones financieras, su contabilización, registro, movimiento de fondos, conciliaciones bancarias y otros medios técnicos que se estimaron necesarios en las circunstancias.

**Universo.**

El universo sujeto a examen, de acuerdo con los datos proporcionados por el Servicio y los recopilados en el sistema contable denominado FINGUB, ascendió a M\$ 17.825.278.

A LA SEÑORITA  
JEFA DE LA DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
PRESENTE  
MDP/MVC/LCS



Contraloría General  
de la República



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

**Muestra.**

Para efectos de la presente revisión, del total de desembolsos efectuados se seleccionó una muestra de M\$ 1.876.948, equivalente al 10,52% de los egresos del periodo, la que se determinó mediante un muestreo estadístico, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error del 3%, parámetros aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, además, de otras transacciones seleccionadas en forma aleatoria simple.

La información utilizada respecto de los subtítulos 22, 24, 29 y 30 fue proporcionada por el Subdepartamento de Contabilidad, dependiente del Departamento de Finanzas del Instituto de Previsión Social.

**Antecedentes Generales.**

El Instituto de Seguridad Laboral es una organización pública que administra el seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Su misión es otorgar seguridad y salud laboral a sus afiliados, a través de acciones de prevención destinadas a mejorar la gestión de riesgos y la entrega de servicios de recuperación de la salud, y mitigación económica de los daños derivados de los accidentes y enfermedades del trabajo, en el marco de la responsabilidad social.

Mediante el oficio N° 30354, de 2010, se remitió al Instituto de Seguridad Laboral el Preinforme de Observaciones N° 65 del presente año, el que contiene las consideraciones más relevantes comprobadas durante la visita, con la finalidad que se formularan los alcances y precisiones que se estimaran procedentes, el que fue respondido a través del oficio ordinario N° 4025, de 2010, informando las medidas adoptadas, documento que se consideró para emitir el presente Informe Final.

**I.- SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.**

**1. Separación de funciones con el Instituto de Previsión Social.**

Cabe señalar, que de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y siguientes de la ley N° 20.255, sobre reforma previsional, y en el artículo 3° transitorio del decreto con fuerza de ley N° 4 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el Instituto de Seguridad Laboral y el Instituto de Previsión Social, durante el periodo de implementación, que se fijó en un año contado desde la fecha de iniciación de actividades, esto es, el 1 de marzo de 2009, podían realizar mancomunadamente los procesos administrativos que fueran necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

*[Handwritten signature]*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

La revisión practicada permitió comprobar que a la fecha de la visita los Servicios aludidos precedentemente no habían implementado la separación de los procesos administrativos y, por lo tanto, el IPS continuaba a cargo de funciones que le correspondía realizar al Instituto de Seguridad Laboral.

En su respuesta el Servicio señala, en síntesis, que ha resuelto firmar un nuevo Convenio de Cooperación con el Instituto de Previsión Social, aludiendo que ha estimado necesario contribuir con medidas que aseguren la continuidad operativa de las funciones, que permitan a la ciudadanía el acceso permanente a los servicios, como asimismo, el cumplimiento establecido por el legislador para regular la separación de funciones del ex Instituto de Normalización Previsional.

Asimismo, la autoridad puntualiza en forma sucinta el estado de avance en la independencia definitiva de ambas instituciones respecto de los Procesos: Financieros; de Administración General; de Gestión de Personas; de Tecnologías de la Información y de Recaudación Cobranza y Pago Masivo de Pensiones.

En mérito de lo expuesto, se levanta la observación, no obstante se hace presente que sin perjuicio del nuevo convenio de colaboración entre ambas entidades y de las acciones que se practiquen para la separación de los procesos, el Instituto deberá disponer las medidas necesarias tendientes a concretar su autonomía.

**Manual de Procedimientos**

Al respecto, cabe señalar que si bien el Servicio cuenta con un Reglamento Interno que regula su estructura y organización, aprobado mediante la resolución N° 13, de 2009, en el que se establecen, entre otras, las responsabilidades, las atribuciones, la dependencia funcional y las funciones asociadas a los distintos cargos, se evidenció la carencia de un manual de procedimientos que permita sistematizar los principales procesos administrativos de la Entidad.

En la respuesta se alude a que el ISL se basa en procedimientos administrativos, de conformidad con lo indicado en el artículo 63 de la ley N° 20.255, señalando que para realizar las actividades diarias, en la actualidad ha seguido utilizando los procedimientos administrativos establecidos por el ex INP. Indica, además, que mediante la resolución exenta N° 117, de 19 de mayo de 2010, se aprobó el contrato de servicios de apoyo al levantamiento de procedimientos y desarrollo de manuales e instructivos, con la empresa Asesorías COGNUS Consulting S.A., el que considera levantar y documentar 130 procedimientos del Servicio., contrato que se encuentra en ejecución, y con fecha de entrega el 30 de julio de 2010.

Por lo expuesto, se levanta la observación, sin perjuicio de verificar el resultado del aludido contrato de servicios en una próxima visita de seguimiento.

*[Handwritten signature]*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

2. Auditoría interna.

Al respecto, se comprobó que en la programación de las auditorías a desarrollar en el transcurso del año 2009, no se contemplaron revisiones a los procesos de la Unidad de Recursos Humanos.

El Servicio manifiesta que el Departamento de Auditoría y Control del ex – INP estableció para el año 2009, cuatro auditorías a los procesos correspondientes a la Ley N° 16.744, a las cuales se sumaron las instauradas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), y un requerimiento extraordinario de su Director Nacional.

La programación de las auditorías, a juicio de esa Entidad, se ajustó a lo establecido y acordado por las entidades involucradas en la supervisión del Programa, en atención a la creación del ISL e IPS. Además, el Programa Anual de Auditoría 2010 tiene establecido una auditoría al subproceso Administración del Personal.

Al respecto, cabe señalar que aun cuando el Servicio contempla auditorías al subproceso Recursos Humanos, no adjunta mayores antecedentes sobre las mismas, motivo por el cual se mantiene la observación, en espera de su realización, las que serán validadas en visita de seguimiento.

**II.- GASTOS EN PERSONAL.**

1.- Resoluciones exentas.

- Numeración, archivo y formalidades generales de los documentos emitidos.

Sobre la materia, se examinaron en forma selectiva las resoluciones exentas del trámite de toma de razón, desde la N° 179 a la N° 289, emitidas en el último trimestre del año 2009, conforme a las atribuciones conferidas a las autoridades del Servicio.

Al respecto, se constató que la Institución efectúa el registro de las resoluciones exentas del trámite de toma de razón en un sistema manual creado para tales efectos, el que se encuentra a cargo de la Oficina de Partes, comprobándose el cumplimiento del artículo 12 de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta Contraloría General, sobre "Controles de Reemplazo", vigente a contar del 24 de noviembre de 2008, toda vez que esos documentos se archivan conjuntamente con sus antecedentes.

Respecto a la numeración de las resoluciones, éstas deben guardar el orden correlativo y cronológico en que se dictan, para que pueda determinarse el momento en que la autoridad adoptó la respectiva medida, debiendo existir concordancia entre la fecha anotada en el documento y la

*SA*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

oportunidad en que fue efectivamente emitida. Sobre el particular, se advirtieron reservas de números, pudiendo citarse a modo de ejemplo, los N°s 180, 182, 183, 203 y 204, entre otros, que no fueron utilizados.

En la respuesta del Servicio, se informa que a partir del mes de octubre de 2009 se produjo el traspaso de funciones desde el IPS hacia el ISL, específicamente al Departamento de Personas, proceso durante el cual se tomó conocimiento de la existencia de números que no habían sido utilizados. A fin de regularizar dicha situación, con fecha 15 de enero de 2010, se emitió la resolución exenta N° 35, en la que se anulan los números que no fueron ocupados durante el año 2009.

Sobre lo expuesto, cabe indicar que si bien el Servicio demostró la anulación de esos números mediante copia de la resolución mencionada, no indica los procedimientos a seguir a fin de que no se repita en el futuro tal situación, por lo cual su cumplimiento será verificado en una próxima visita.

2.- Hojas de vida y carpetas funcionarias.

En cuanto a este registro de información, cabe señalar que el Instituto de Seguridad Laboral cuenta con dicho sistema, cuya responsabilidad se encuentra radicada en la oficina de personal del Instituto de Previsión Social (IPS).

Es menester indicar que para que cumpla con los objetivos de servir para la administración de datos y control, debe contar con un registro completo, que refleje a cabalidad la situación administrativa de los funcionarios de la Entidad.

En relación con lo expuesto en el orden administrativo, es preciso mantener la información de los nombramientos en forma completa, cronológica y debidamente actualizada; los reconocimientos de los beneficios pecuniarios que se concedan, señalando fecha de inicio y de término; los contratos de servicios prestados en otras reparticiones, avalados con los respectivos certificados de imposiciones, del sector público o privado, para los efectos del feriado progresivo; los estudios técnicos o superiores, los diplomas, las fechas en que fueron conferidos y la institución educacional que lo otorgó; el registro de las retenciones judiciales, si las hubiere, señalando el número de la sentencia y el juzgado correspondiente; la actualización permanente de las afiliaciones previsionales con su respectivo plan de salud y los convenios de ahorro previsional voluntario; los contratos a honorarios; las resoluciones de rebaja de imposiciones e información sobre las jubilaciones, cuando corresponda.

En respuesta a esta observación, el Servicio detalla lo concerniente al sistema computacional actual, de propiedad del ex-INP, administrado por el mismo, que registra la situación administrativa de cada uno de sus funcionarios. Además, ~~alude al~~ contrato que está en proceso de firma con la empresa que se adjudicó el sistema informático de Gestión de Personal, el cual consideraría en

*BA*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

su diseño el subsistema personas, con la ficha personal y hoja de vida del funcionario. Los módulos del programa serían: información previsional, experiencia, horas trabajadas, permisos administrativos y complementarios, personas vinculadas, licencias médicas, cometidos, feriados, retenciones judiciales y capacitaciones.

Asimismo, menciona que se está procediendo a efectuar el traspaso de la documentación y actualización de la información, de forma cronológica y actualizada, refundiendo la vida total del funcionario, llevando a la fecha 164 traspasos. ✓

Al respecto, cabe destacar que no se presentó información concerniente al contrato suscrito con la empresa que se habría adjudicado el sistema informático, por lo tanto, se verificará en el seguimiento respectivo la materialización de este convenio y los beneficios que de él emanen, en consecuencia, en la visita de seguimiento se verificarán las acciones implementadas.

3.- Remuneraciones.

- Asignación de Modernización (ley N° 19.553 complementada por la ley N° 19.882).

La revisión practicada permitió advertir que al directivo del segundo nivel jerárquico, grado 3° EUS, don Armengol Castañeda Cañas, designado a través del sistema de alta dirección pública, el Servicio le concedió por concepto del incremento institucional un 100% del monto máximo fijado, lo que es improcedente, dado que este funcionario obtuvo un 54,81% del cumplimiento de los objetivos de gestión anual convenidos.

Sobre el particular, cabe señalar que el artículo sexagésimo quinto de la ley N° 19.882, en su inciso sexto prescribe que le corresponde percibir al Jefe Superior del Servicio y a los directivos del segundo nivel jerárquico, por concepto del incremento por desempeño institucional, el porcentaje máximo cuando hubieren cumplido el 100% o más de las metas fijadas para el año anterior en el correspondiente convenio de desempeño, y el 50% cuando hubieren cumplido mas del 80% y menos del 100%. Luego, cuando el cumplimiento es inferior al 80% se carece del derecho al beneficio en comento.

Acorde con lo anterior, cabe agregar que el pago en exceso indicado tiene incidencia en la determinación de la asignación de alta dirección pública, que le corresponde percibir a los citados directivos.

En respuesta a esta observación, el Instituto informa que revisada la documentación pertinente, el pago efectuado al señor Castañeda Cañas, estaría bien realizado, existiendo en su caso una situación especial, toda vez que fue nombrado como directivo de segundo nivel jerárquico para el cargo de Jefe de Departamento de Sucursales del ex-INP, desde el año 2005 a julio 2008, nombramiento que fue prorrogado por tres años más, pero a contar de marzo

EA  
A





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

de 2009 pasó a formar parte del Instituto de Seguridad Laboral, por lo que al no existir una evaluación en esta última Entidad por ser de reciente creación procedería pagar el 100% del citado beneficio.

Sobre el particular, esta Contraloría General hace presente que atendido lo manifestado por el Servicio y lo indicado en el artículo 63 de la ley N° 20.255, en el sentido que el ISL es el sucesor y continuador legal del ex - INP, dicha situación será analizada jurídicamente, por lo que se informará con posterioridad sobre esta observación.

4.- Horas extraordinarias (Artículos 66, 67 y 98, letra c) de la ley N° 18.834).

Referente a este beneficio, el Servicio ha dictado los actos administrativos que sancionan su pago sin que se haya emitido en forma previa la respectiva autorización, lo anterior, en contravención con la normativa legal vigente. (aplica dictámenes N°s 20.685, de 1991; 42.095, de 1996 y 10.542, de 2000).

Asimismo, la revisión practicada permitió comprobar que el Servicio ha efectuado pagos por dicho concepto por un monto superior al que efectivamente correspondía, toda vez que en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009, las horas trabajadas fueron recargadas en un 50%, es decir, se pagó al valor correspondiente al trabajo nocturno y en días sábados, domingos y festivos, en circunstancias que corresponde un recargo del 25%, que es lo que procede incrementar a las horas extraordinarias desempeñadas luego de la jornada. El detalle de los funcionarios afectados se indica a continuación:

- Maturana Trujillo Yasmina.
- Torres Araya Hugo.
- Vielma Silva Karen.

Al respecto, el Servicio manifiesta que el pago de las horas extraordinarias al 50%, efectuado en la remuneración del mes de octubre de 2009, a las funcionarias Maturana y Vielma corresponde a 8 horas de trabajo realizado el día sábado 25 de julio, y a 8 horas del sábado 5 de septiembre, las que suman 16 horas al 50%, pagadas en octubre. Sin embargo, la resolución exenta N° 62, de 2009, aportada por el Servicio, autoriza el pago de las horas trabajadas sólo durante el mes de octubre, lo cual indica cierto grado de descuido en la elaboración y detalle de las resoluciones emitidas, lo cual debe ser revisado y enmendado a la brevedad, estableciendo las responsabilidades pertinentes.

Asimismo, en relación con el señor Torres, se aclara que si bien sus antecedentes registran el pago de horas extraordinarias los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009, éstas se encuentran autorizadas, pues corresponden al traslado de pacientes que provienen de regiones a exámenes o tratamientos médicos específicos, cuyo horario se encuentra sujeto a la llegada o regreso de éstos, el que en ocasiones sobrepasa el horario normal, esto es, después de las 21:00 horas.

*[Handwritten signature]*







**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Sin embargo, de acuerdo a los antecedentes aportados, aparece como que el funcionario no trabajó por sobre el horario normal, razón por la cual el Servicio indica que existiría un error en el recargo del 50% y que procederá a su reliquidación.

En mérito de lo expuesto, la observación se mantiene, en razón de que no se demuestra el reintegro respectivo ni se detallan las acciones dispuestas tendientes a evitar futuras omisiones o errores sobre este punto.

5.- Contratos a honorarios (Artículo 11 de la ley N° 18.834, artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda y artículo 5° de la ley N° 19.896).

El resultado del examen permitió verificar que, en general, los honorarios seleccionados se ajustan a la normativa citada.

Sobre la materia, se analizó una muestra de 12 contratos imputados al subtítulo 21 en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2009, para lo cual fueron considerados los atributos de legalidad, imputación presupuestaria, autorización, respaldo documental y acreditación del cumplimiento de las actividades contratadas.

Asimismo, selectivamente se tomaron declaraciones a algunas personas, constatándose un cumplimiento satisfactorio de las funciones contratadas, con excepción de la desempeñada por don Danilo Reyes Hernández, quien figura según resolución N° 200, de 13 de enero 2009, contratado para apoyar la gestión, desarrollo y cumplimiento del plan de prevención pesquero, sin embargo las actividades que realiza tienen relación con la gestión presupuestaria, hecho que fue verificado por esta Contraloría General mediante entrevista presencial al funcionario y la revisión de sus informes de actividades mensuales.

En respuesta a esta observación, el Servicio señala que efectivamente el funcionario fue contratado a honorarios, conforme al convenio suscrito entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la ex – Asociación de Funcionarios del INP (ANATRIP) en el año 2008, y que su contrato fue prorrogado, sin revisar la resolución ni modificar las funciones que aparecían en él, las que no coinciden con los servicios que se requerirían en la nueva institucionalidad. Agrega, que la situación se encuentra regularizada, ya que con fecha 1 de abril de 2010, el Sr. Reyes Hernández fue contratado como técnico grado 11, para efectuar funciones de apoyo a la gestión del Departamento de Clientes y Entorno del ISL.

De acuerdo a lo expuesto, se levanta la observación, debido a los antecedentes aportados y al cambio de la calidad jurídica del contrato.

En relación con don Enzo Brunetti Fonseca, funcionario contratado a honorarios, el considerando de la resolución de contrato





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
CONTROL DE PERSONAL**

expresa, "que es de imprescindible necesidad contar con un contralor médico, para que preste asesoría profesional en materias relacionadas con la medicina del trabajo y/o salud ocupacional".

Al respecto, cabe mencionar que dicho funcionario, según resolución N° 10, de 12 enero de 2010, continuará hasta el 31 de diciembre del presente año efectuando iguales funciones a las mencionadas en contratos anteriores, según lo indicado mediante resolución N° 1.413, del 5 septiembre de 2006.

Sobre lo expuesto, cabe hacer presente que las funciones para las cuales fue contratado son propias del Servicio por lo que se consideran habituales, debido a que no implican la realización de un cometido específico, porque no se refieren a tareas transitorias, sino que se deben prolongar en el tiempo, lo que es inconciliable con el sentido del artículo 11, inciso segundo de la ley N° 18.834.

A mayor abundamiento, cabe indicar que las personas contratadas bajo esta modalidad, al no poseer la calidad de funcionarios públicos, carecen de responsabilidad administrativa, circunstancia que debe ser evaluada al momento de desarrollar tareas de especial complejidad que llevan aparejado un alto riesgo, considerando la misión del Instituto de Seguridad Laboral, que es la de otorgar seguridad y salud laboral a sus afiliados, a través de acciones de prevención destinadas a mejorar la gestión de riesgos, y la entrega de servicios de recuperación de la salud y mitigación económica de los daños derivados de los accidentes y enfermedades del trabajo en el marco de la responsabilidad social.

En relación con esta observación, el Servicio expone que el Sr. Brunetti Fonseca es un médico investigador con Postdoctorado en el Programa de Fisiología y Biofísica del Instituto de Ciencias Biomédicas (ICBM) de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, por lo cual, no cuenta con su horario a plenitud para asumir funciones permanentes como funcionario público, sin embargo, y dada su experiencia y habilidades en la medicina del trabajo y salud ocupacional, representa para la institución un apoyo y aporte indispensable.

En segundo término, se señala que la labor que el Dr. Brunetti realiza en el Instituto corresponde a la de un asesoramiento técnico frente a los casos en estudio, aportando una opinión para la decisión final, que será resuelta por personal que tiene la calidad de funcionario público. Además, se menciona que en el levantamiento del nuevo sistema tecnológico de apoyo a las prestaciones se habilitó para la gestión del Departamento Control Técnico, un espacio donde el registro del médico contralor se indica como una opinión técnica.

De acuerdo con lo expuesto por el Servicio, y en atención a la función de asesoramiento técnico del profesional, es necesario mencionar que de acuerdo a la entrevista realizada a este profesional el día 20 de enero de 2010, declaró que una de las materias a realizar se refiere a asesorías a la Unidad de Calificación de Accidentes del Trabajo y asistencia a reuniones de la Compin, pero además, debe calificar el origen de las enfermedades profesionales

*Handwritten signature/initials*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

denunciadas y pronunciarse respecto a apelaciones de los pacientes, lo cual va más allá de una mera opinión técnica, toda vez que implica adoptar decisiones que afectarían la responsabilidad del profesional, quien al ser contratado bajo la calidad de honorarios, no la posee.

En consecuencia, el Servicio debe ceñirse a lo señalado expresamente en el contrato de asesoramiento. De esta forma, se levanta parcialmente la observación, a fin de revisar y verificar, en una próxima visita, las funciones de asesoramiento mencionadas.

Finalmente, cabe agregar que los honorarios adicionales percibidos estarán exentos de impuestos, de acuerdo con lo informado en el oficio N° 496, de 7 de agosto de 2009, del Servicio de Impuestos Internos.

- 6.- Recuperación de subsidios por incapacidad laboral (Artículo 12 de la ley N° 18.196 y el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Sobre esta materia, corresponde indicar que el procedimiento de recuperación de subsidios por incapacidad laboral resulta del todo ineficaz, toda vez que se administra un archivo centralizado de las licencias médicas, en el cual se registra la información enviada por cada región, sin que se ejerza el debido control para obtener el 100% de los montos adeudados por las Entidades de Salud, en los plazos correspondientes. Debe hacerse presente que tales cobros, constituyen ingresos propios del Servicio, por lo que es imperativo llevar un control estricto sobre este rubro.

De acuerdo con la información entregada por el Servicio, el monto total a recuperar entre octubre y diciembre de 2009, ascendía a \$ 32.703.358, y según antecedentes tenidos a la vista a la fecha de la visita, se había recaudado de las diversas entidades de salud la suma de \$ 4.103.466, lo que representa un 12,5%.

Asimismo, se observan diferencias importantes de recuperación de subsidios en las regiones, por cuanto algunas recuperan el 100% de los recursos en los periodos legales pertinentes, y otras, como la Región de Atacama han recaudado el 10%. Tal observación ya había sido formulada en la visita inspectiva anterior, informada mediante el oficio N° 37.114, de 9 de agosto de 2006, de esta Contraloría General.

Sobre la materia, el Servicio señala que efectivamente a la fecha de la Auditoría, el procedimiento presentaba las diferencias indicadas, y al respecto se habrían adoptado las siguientes medidas:

- Efectuar la recuperación de subsidios por licencias médicas directamente, para lo cual se ofició a cada ISAPRE y a FONASA a través de las COMPIN del país, para que depositen en la cuenta corriente del Instituto los montos involucrados. Desde el 1 de

*[Handwritten signature]*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

enero del presente año, se tiene una cuenta corriente en la que se registra la recuperación mencionada, la que a la fecha en el Nivel Central alcanzaría a \$10.757.796.

- Se encuentra en evaluación jurídica la contratación del servicio de Licencias Médicas Electrónicas IMED, que permitiría contar con una gestión más ágil, de modo de saber en 3 días si una ISAPRE aprueba o rechaza una licencia médica, apoyando el proceso de recuperación de subsidios por incapacidad laboral.
- Se elaboró un procedimiento de administración de Licencias Médicas y se está efectuando un diagnóstico en regiones sobre el proceso, para evaluar la situación y corregir las deficiencias detectadas en el Informe de Auditoría.
- Por último, informa que en el libro mayor aparece registrada la suma de \$181.087.548, por lo que se informó a la DIPRES para que se reconozca como ingreso propio.

Al respecto, y de acuerdo a los antecedentes aportados por el Servicio, se levanta la observación, aun cuando las medidas adoptadas serán verificadas en una próxima visita.

7.- Obligaciones legales.

- a) Control de Asistencia y Jornada de Trabajo (Artículos 65 al 72 de la ley N° 18.834).

En relación con esta materia, y teniendo en consideración que la ley no establece los sistemas de control horario que deben existir, corresponde a la jefatura superior implementar el que considere adecuado para asegurar la asistencia y permanencia de los funcionarios en el lugar de trabajo, cuyo cumplimiento se debe hacer extensivo a todos los servidores, independientemente de su jerarquía, situación que no acontece en esta Entidad, debido a que se está utilizando un sistema de control mediante un libro de firmas para todo el personal.

Sobre el particular, corresponde hacer presente que dicho procedimiento no es confiable ni reúne las condiciones de eficiencia y control necesarias, que permita fehacientemente asegurar el debido cumplimiento de la jornada de trabajo por parte de los funcionarios sujetos a dicha exigencia.

Por otra parte, es dable señalar que el personal del Instituto de Seguridad Laboral ha estado utilizando las mismas franjas horarias que el Instituto de Previsión Social, de acuerdo con lo señalado en la resolución exenta N° 2.002, de 19 de octubre de 2000, según se indica a continuación:

Lunes a Jueves de 8:00 a 17:00 Horas.  
Viernes de 8:00 a 16:00 Horas.  
Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 Horas.  
Viernes de 8:30 a 16:30 Horas.  
Lunes a Jueves de 8:50 a 17:50 Horas.  
Viernes de 8:50 a 16:50 Horas.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Viernes de 8:50 a 16:50 Horas.  
Lunes a Jueves de 9:30 a 18:30 Horas.  
Viernes de 9:30 a 17:30 Horas.

En este punto, es útil manifestar que si bien la autoridad administrativa posee las facultades para establecer distintos horarios de ingreso y salida del personal de la Institución, esta decisión debe ceñirse a la normativa legal vigente, en orden a que la jornada laboral no puede ser inferior a 44 horas semanales, distribuida de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias, salvo que se trate de plazas provistas con jornada parcial, evitando con ello, crear arbitrariedades al interior de la Institución, que pudieran generar algún tipo de discriminación, tal como se señala en el dictamen N° 26.128, de 2002.

El Servicio manifiesta que efectivamente ha mantenido las franjas horarias mencionadas, hasta la dictación de la resolución que mantenga o fije nuevas franjas.

Sobre la respuesta indicada, cabe mencionar que el Servicio no indica cuando realizará la formalización de las mismas, solo hace presente que en un corto plazo contará con un sistema definitivo de control de asistencia, para lo cual se elaboraron bases de licitación, que en la actualidad se encuentran en etapa de revisión y aprobación. De esta forma, no cabe más que mantener la observación señalada y comprobar, en una próxima visita, las acciones implementadas.

- b) Declaración de Intereses (Artículos 57 y siguientes de la ley N° 18.575, y decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).

Sobre la materia, cabe señalar que esta Entidad Fiscalizadora mediante los dictámenes N°s 713, de 2005 y 32.393, de 2006, ha precisado que la declaración de intereses debe ser presentada por todos los funcionarios directivos, sin importar el grado o nivel remuneratorio que tengan asignados, a diferencia de los profesionales, técnicos y fiscalizadores, los cuales están sujetos a dicha obligación, en la medida que el cargo que ocupen sea equivalente, a lo menos, al de Jefe de Departamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión practicada permitió advertir que la Jefe del Departamento Jurídico, doña Sonia González Valdenegro no había efectuado dicho trámite.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 65, incisos primero y quinto de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y el artículo 27 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la no presentación oportuna de dicha declaración será sancionada con multas aplicables a la autoridad o funcionario infractor y, a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de una declaración o su renovación.

*[Handwritten signature]*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Al respecto, el Servicio aporta en esta oportunidad información que asegura el envío de tales declaraciones a este Organismo de Control, en mérito de lo cual, se da por subsanada la observación, no sin antes señalar, que se estará atento a las medidas adoptadas, según lo dispuesto en el párrafo anterior.

- c) Declaración de patrimonio (Artículo 60 letra a y letra d, de la ley N° 18.575, y decreto N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).

Del mismo modo, en lo referente a la declaración de patrimonio, procede que todas las personas mencionadas en el artículo 57 de la ley N° 18.575, que están obligadas a efectuar la declaración de intereses, realicen una declaración de patrimonio, como asimismo, todos los profesionales, técnicos o fiscalizadores, cuya remuneración bruta sea igual o superior a la percibida por los funcionarios que ocupan un cargo de Jefe de Departamento, ello, en conformidad con lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora en los oficios N°s 17.152, de 2006 y 4.864, de 2009.

Es menester señalar que, a la fecha de la visita no habían cumplido con dicha obligación los siguientes funcionarios:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| - Castañeda Cañas Armengol.  | Jefe Departamento Clientes y Entorno.    |
| - González Valdenegro Sonia. | Jefe Departamento Jurídico.              |
| - Román Machuca Egidio.      | Jefe Departamento Prestaciones Médicas.  |
| - Zavala Cartes Óscar.       | Jefe Departamento Prevención de Riesgos. |

Se debe tener presente que de acuerdo con el artículo 65, incisos primero y quinto, de la ley N° 18.575, la no presentación oportuna de dicha declaración será sancionada con multa aplicable al funcionario infractor, quien es el obligado de presentarla ante la Contraloría General, y a la vez, hará incurrir en responsabilidad administrativa a quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la falta de una declaración o de su renovación.

Al respecto, el Servicio entrega en esta oportunidad, información que asegura el envío de las declaraciones de patrimonio observadas por este Organismo de Control, por lo cual se levanta dicha observación, pero, al igual como se indicó en el párrafo anterior, se deberán adoptar las medidas señaladas en el párrafo anterior por la no presentación oportuna.

- d) Fianzas (Artículo 68 de la ley N° 10.336).

Respecto a este punto, todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquier naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes u obligaciones.

En relación con este aspecto, se constató que el control existente en el Servicio no permite verificar con exactitud los cambios que

*Handwritten initials: CA, A*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

van experimentando los cargos que están afectos a esta caución.

A modo ilustrativo, los funcionarios que a juicio de este Organismo de Control deberían rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de salvaguardar los intereses y bienes de la Institución son los siguientes:

- Hidalgo Donoso Francisco Javier. Jefe de agencia.
- Melo Araya Rubén Alexis. Jefe de agencia.
- Román Machuca Egidio Pablo. Jefe del Departamento de Prestaciones económicas.

Sobre los funcionarios individualizados, el Servicio manifiesta que se procedió a enviar a este Órgano de Control la propuesta de fianza del funcionario Egidio Román, en espera de las correspondientes a los otros dos funcionarios mencionados, los cuales pertenecen a regiones.

En mérito de lo señalado, se mantiene la observación, y la propuesta de fianzas de los funcionarios aludidos será revisada mediante una visita de seguimiento.

8.- Aporte Mensual del 1% establecido en el artículo 6° de la ley N° 20.305.

En lo que se refiere al aporte para el "Fondo Bono Laboral" tratado en dicha norma, se constató que la Unidad de Remuneraciones efectúa el aporte del 1% de las remuneraciones imponibles, con un límite de 60 UF, en circunstancias que dicho aporte debe practicarse sobre todas las remuneraciones que tengan la característica indicada, tal como se establece en la norma legal citada.

Cabe hacer presente que en lo referente a la entrega de la información solicitada al Área de Recursos Humanos de la Entidad por este Organismo de Control, ésta no fue proporcionada en forma oportuna, a pesar de que la petición fue realizada antes de comenzar la visita inspectiva, esto es, el 8 de enero del presente año, situación que fue puesta en conocimiento de la Jefatura Superior del Instituto, ya que la falta de oportunidad, colaboración y la dilación en la entrega de los antecedentes, además de ser jurídicamente improcedente, genera atraso en el trabajo de fiscalización.

En cuanto a esta observación, el Instituto manifiesta que efectivamente existía un error de procedimiento, ya que hasta el mes de abril de 2010 la Unidad de Remuneraciones del IPS realizó el cálculo con el límite de 64,70 UF, sin embargo, a contar del mes de mayo 2010, fue corregido y se inició el aporte por el total de las remuneraciones, tal como indica la normativa.

El Servicio adjunta copia del comprobante de Aporte Institucional y de recaudación de la Tesorería General de la República, del mes de mayo, junto a la nómina de los beneficiarios, a fin de corroborar lo mencionado. Es necesario recalcar que, aun cuando el proceso de remuneraciones sea llevado por el IPS, ese Instituto debe realizar los controles necesarios a fin de que no se produzcan nuevos errores de procedimiento ni se transgreda la normativa vigente. Sin embargo

*Handwritten signature or initials.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

y en mérito de lo expuesto, se levanta la observación.

**III.- SOBRE EXAMEN DE CUENTAS.**

**1.- Transferencias a la Subsecretaría de Salud.**

El decreto supremo N° 91, de 17 de diciembre de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los traspasos, aportes y uso de los fondos de los organismos administradores del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales para el año 2009.

En el citado año, el Instituto de Seguridad Laboral transfirió a la Subsecretaría de Salud Pública la suma de \$ 7.455.303.181, según los registros del libro mayor general, equivalente al 60,8% de los fondos aplicados en los subtítulos presupuestarios en el período examinado, según se indica a continuación:

N° CUENTA	DENOMINACION	MONTO \$
8896	APORTE SUBSECRETARIA SALUD PUBLICA LEY 16.744, SSS	4.940.159.894
8897	APORTE SUBSECRETARIA SALUD PUBLICA LEY 16.744, OTRAS CAJAS	2.202.589.290
8898	APORTE SUBSECRETARIA SALUD PUBLICA LEY 16.744, EMPLEADOS PUBLICOS	312.555.997
	TOTAL	7.455.305.181

En relación con lo anterior, se constató que el comprobante contable, asiento N° 463, de 10 de diciembre de 2009, por \$ 735.714.800, no contaba con el comprobante de ingreso de la mencionada Subsecretaría, no obstante lo prescrito en la resolución N° 759, de 2003, de esta Contraloría General.

Al respecto, sobre la forma en que deben rendirse los fondos, es menester señalar que corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social solicitar a la Subsecretaría de Salud la información estadística y financiera de su aplicación. Asimismo, el numeral 10 del citado decreto, establece que de no cumplirse lo anterior, la Superintendencia instruirá al Instituto de Seguridad Laboral para que no entregue los aportes correspondientes al mes siguiente a la Subsecretaría de Salud Pública, hasta que no se dé cumplimiento con la citada obligación.







**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Practicado un control deliberado en la Superintendencia de Seguridad Social, se comprobó que las rendiciones de los gastos efectuados por los Servicios de Salud se presentan parcialmente respecto de los desembolsos en Subsidios y, en menor medida, los correspondientes a prestaciones médicas y seguro escolar. Además, en relación con la información estadística, a la fecha de la visita ésta se encontraba pendiente de entrega.

Cabe señalar, que la situación descrita ya había sido observada por esta Entidad Fiscalizadora, mediante el Informe N° 103, de 2008, respecto de las transferencias efectuadas en el año 2007, cuyo monto ascendió a M\$ 7.483.791.

Sobre la materia, el Instituto señala que en la actualidad se encuentra establecido un procedimiento de rendición de las transferencias por parte de la Subsecretaría de Salud Pública, en el cual se indica que debe remitir mensualmente el comprobante de recepción de los fondos. Además, expone que el monto trasferido a dicha Subsecretaría en el año 2009, alcanzó a \$8.756.662.648, que incluye las transferencias de enero y febrero de ese año, época en la que funcionaba como un Departamento del ex Instituto de Normalización Previsional.

Seguidamente, manifiesta que el Instituto recepcionó desde la Subsecretaría de Salud Pública el Informe N° 1709, de 1° de junio de 2010, donde da cuenta de la distribución y el gasto de los recursos transferidos durante los años 2007, 2008 y 2009.

Conforme a los antecedentes aportados y los argumentos expuestos se levanta la observación.

**2.- Gastos de Representación.**

La revisión practicada permitió comprobar que mediante el comprobante de traspaso, asiento N°1.075, de 21 de diciembre de 2009, el Servicio pagó honorarios por \$ 1.388.889, sin que existiera el respectivo contrato. Además, no se identificó específicamente a qué evento correspondía el gasto.

A lo anterior se suma que según comprobante de traspaso, asiento N° 2.002, de 31 de diciembre de 2009, se efectuó una rendición de fondos por \$ 500.000, en la cual se presentan facturas de gastos por un evento que tampoco se identifica.

Asimismo, según comprobante de traspaso, asiento N° 1.492, de 31 de diciembre de 2009, el Servicio autorizó el pago de \$ 36.000 al Director Nacional, según consta en la factura N° 2475, de 30 de julio de 2009, con motivo de un supuesto almuerzo con autoridades, situación acaecida 5 meses antes del desembolso por parte de la Entidad.

*SR*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

En su oficio respuesta, el Instituto señala que dos de los gastos observados corresponden a la celebración en conjunto del aniversario del IPS y del ISL, evento realizado por única vez, debido a que en meses anteriores se habían iniciado ambas Instituciones, la cual contó con la asistencia de autoridades del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Sobre el tercer gasto manifiesta que el tiempo transcurrido entre la realización del evento y el desembolso efectivo se debió a un problema interno de dilación en su rendición y que se han tomado las medidas a fin de evitar su repetición en el futuro.

Conforme los antecedentes tenidos a la vista y los argumentos expuestos se levanta la observación, sin perjuicio que mediante una visita de seguimiento se verificará que los expedientes de gastos mantengan la documentación de respaldo, lo anterior, según lo indicado en la resolución N° 759, de 2003, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

3.- Otros desembolsos sin acreditación.

a) Gastos de la Agencia Regional Metropolitana.

En el movimiento de los gastos que efectúa la Agencia para la contratación de cursos de capacitación en prevención de riesgos, se observó lo siguiente:

- Comprobante de traspaso, asiento N° 1269, de 30 de diciembre de 2009.

El Servicio pagó \$ 2.375.000, por cursos de primeros auxilios y prevención de riesgos, carentes de los controles para certificar la realización de los mismos y la asistencia de los participantes. Al respecto, cabe señalar que en la documentación presentada no aparecen identificadas las instituciones en las que se impartieron los 5 cursos contratados, y los formularios para el control de asistencia se presentaron incompletos y sin la firma de los asistentes.

En su respuesta la autoridad señala que los desembolsos corresponden a la contratación de la Empresa PROTAB EDUCACIÓN S.A., con motivo de 2 cursos de primeros auxilios y 3 cursos de prevención de riesgos, aludiendo que respecto del curso impartido a trabajadoras de casa particular efectuado en la Parroquia Inmaculada Concepción de Vitacura, la asistencia habría sido tomada a viva voz.

Esta Contraloría mantiene la observación, debido a que respecto del último curso, los antecedentes aportados por la autoridad resultan insuficientes para acreditar la ejecución del mismo.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

- Comprobante de traspaso, asiento N° 743, de 21 de diciembre de 2009.

Con motivo de un seminario de capacitación se pagó la suma de \$ 1.989.204 por el arriendo de un salón, cuyos antecedentes sobre los participantes no fueron presentados en el expediente de rendición.

Sobre este punto, el Servicio señala que el egreso corresponde al arriendo de un salón para efectuar el Seminario de Capacitación para Comités Paritarios del Servicio de Salud Metropolitano Sur, en el cual participaron 47 personas, y la lista de asistentes fue archivada en el expediente de la Agencia Regional Metropolitana y no se acompañó copia a la Solicitud y Autorización de Gasto.

Sobre la materia esta Contraloría General levanta la observación, sin perjuicio que la autoridad deberá disponer las medidas tendientes a ajustarse a lo establecido en la resolución N° 759, de 2003, de esta Entidad Fiscalizadora, antes citada.

- Comprobante de traspaso, asiento N° 190, de 3 de diciembre de 2009.

Se autorizó el pago de \$ 9.130.000, por un curso a trabajadores para el manejo de extintores, cuya nómina de asistentes y de empresas participantes no fueron puestos a disposición de la comisión fiscalizadora.

Sobre el particular, el Instituto señala que revisado el expediente sobre el pago aludido, el cual se encuentra en custodia en la Agencia Regional Metropolitana, éste contiene las listas de los participantes en los once cursos dictados en el mes de noviembre de 2009, por la empresa Asp Capacitación Ltda.

Conforme los antecedentes puestos a disposición esta Contraloría General levanta la observación.

Por otra parte, se comprobó que las transacciones por compra de combustible relacionadas con los comprobantes de traspasos N°s 197, de 14 de mayo por \$ 1.000.000, y 1.113, de 28 de diciembre por \$ 2.000.000, respectivamente, ambos de 2009, no contaban en su documentación de respaldo con los formularios de control de solicitud y autorización de gastos y de autorización de pago.

Sobre la materia, la Entidad señala que el procedimiento efectuado por la Agencia Regional Metropolitana se ajusta a lo establecido por el ex Instituto de Normalización Previsional y vigente en el IPS, el cual establece a las unidades demandantes solicitar mediante oficio a la Sucursal del IPS la emisión del cheque para pagar a la Empresa COPEC S. A. el combustible

*Handwritten signature or initials.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

comprado, acción que se sustenta en el Contrato Cupón Electrónico entre el ex INP y la Empresa COPEC S. A., que data de diciembre de 2001.

En atención a los antecedentes presentados esta Contraloría General levanta la observación.

b) Gastos de la Dirección Nacional.

Del examen practicado a la documentación de respaldo, en operaciones por pagos de concurrencias a Mutuales, ley 18.269, se verificó que el Servicio no cuenta con un documento que confirme la recepción de los fondos pagados por este concepto. Asimismo, tampoco existe la constancia en el comprobante contable del recibo conforme del cheque emitido. El detalle de las transacciones revisadas se indica a continuación:

Nº Asto	Fecha	Mutual	Monto
1.201	31.03.09	Asociación Chilena de Seguridad	64.718.202
938	26.05.09	Instituto de Seguridad del Trabajo	8.922.547
979	27.07.09	Instituto de Seguridad del Trabajo	2.198.359
922	24.11.09	Instituto de Seguridad del Trabajo	9.067.684
289	10.12.09	Instituto de Seguridad del Trabajo	2.959.803

En su oficio respuesta el Instituto adjunta los comprobantes de recepción de los montos entregados por pago de concurrencias que fueron solicitados a ambas Mutuales, además indica, que como en la actualidad el pago de las concurrencias se efectúa mediante transferencia electrónica, en adelante se procederá a solicitar el comprobante de recepción por cada transacción que se realice por este concepto.

Sobre el particular esta Contraloría General levanta la observación, sin perjuicio de verificar las medidas adoptadas por el Instituto en una visita de seguimiento.

Por otra parte, al verificar el inventario de los bienes adquiridos por dicha Dirección, se comprobó que algunas especies no habían sido incorporadas, a saber:

- Asiento N° 1.269, de 30 de junio de 2009, por \$ 384.876, adquisición de artículos computacionales.

*Handwritten signature*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Asiento N° 322, de 10 de diciembre de 2009, por \$ 2.661.673, adquisición de modelos anatómicos para actividades de capacitación.

En su respuesta el Instituto indica que se ha procedido a solucionar esta observación efectuando un control administrativo de los bienes, y con la incorporación al Inventario Institucional de las especies que corresponde inventariar.

Al respecto esta Contraloría General levanta la observación y, las medidas adoptadas por el Instituto serán materia de revisión mediante una visita de seguimiento.

4.- Sobre conciliaciones bancarias.

La revisión practicada a las cuentas corrientes que utiliza el Instituto para su movimiento de fondos, permitió comprobar que en la cuenta N° 443026 del Bancoestado, aparecen operaciones de períodos pendientes por aclarar, a saber:

- a) Operaciones pendientes de conciliar al 26 de febrero de 2010, según el Libro Banco.

Tipo de Mov.	Fecha	Monto
Abono	31.12.08	10.500
Abono	29.05.09	3.500.000
Cargo	31.03.08	2.000.000
Cargo	15.07.08	500.000

- b) Operaciones pendientes de conciliar al 26 de febrero de 2010, según las Cartolas.

Tipo de Mov.	N° Docto	Fecha	Monto
Depósito		15.06.09	2.000.000
Depósito		27.08.09	10.000.000

*Handwritten signature/initials*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Tipo de Mov.	N° Docto.	Fecha	Monto
Depósito		03.11.09	8.133
Giro	1428	01.02.08	3.525
Giro	1529	01.02.08	3.525
Giro	1681	07.05.08	10.500
Remesa		06.02.09	12.000
Remesa		05.10.09	20.950
Abono		29.05.09	3.000.000
Abono		29.05.09	17.000.000
Abono		02.06.09	3.000.000
Cargo		11.07.07	10.000
Cargo		01.06.09	3.000.000
Cargo		05.06.09	574.019
Cargo		01.10.09	20.000.000
Cargo		13.10.09	10.000.000

Sobre la materia, el Instituto informa que tomó contacto con el Departamento de Finanzas del Instituto de Previsión Social, con el fin de trabajar conjuntamente para proceder a regularizar las operaciones pendientes, logrando aclarar tres partidas del Libro Banco, quedando un solo cargo por \$500.000, por regularizar. Respecto de las cartolas, quedan pendientes dos movimientos, uno por un depósito de \$2.000.000 y un cargo por \$574.019, movimientos que serán resueltos durante el transcurso del siguiente mes y comunicados a esta Contraloría General.

*Handwritten signature/initials*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

Al respecto, esta Contraloría General mantiene la observación y las regularizaciones a las partidas observadas serán validadas mediante una visita de seguimiento.

**CONCLUSIONES.**

El Servicio ha aportado antecedentes e iniciado acciones correctivas, sin embargo, se mantienen algunas observaciones respecto de las cuales, se deberán adoptar medidas con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, las que deberán considerar entre otras, las siguientes acciones sobre las materias que a continuación se indican:

1.- Auditar el subproceso Recursos Humanos, mediante la metodología en base a riesgos y confeccionar los manuales de procedimientos que se requiera.

2.- Respecto de la numeración de las resoluciones, el Servicio debe instruir a todos los funcionarios, a fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente, tanto en los tiempos de solicitud, aprobación como de registro de los actos administrativos.

3.- En relación con la observación sobre el pago de la Asignación de Modernización, por parte del Servicio, éste aportó nuevos antecedentes, información que será evaluada jurídicamente por este Organismo de Control, opinión que será puesta en conocimiento de Servicio en fecha próxima.

4.- En cuanto a las observaciones dirigidas al pago de horas extraordinarias, existe descuido en la elaboración y detalle de las resoluciones emitidas por el Servicio, lo cual debe ser revisado y enmendado a la brevedad, estableciendo las responsabilidades pertinentes. Además, se debe materializar el reintegro del señor Torres Araya y demostrar las acciones tendientes a evitar futuras omisiones o errores sobre este aspecto.

5.- El Servicio debe ceñirse a lo señalado expresamente en los contratos de asesoramiento que suscriba.

6.- Instruir sobre el cumplimiento y las mejoras en el proceso de recuperación de subsidios por incapacidad laboral, en lo que se refiere al desarrollo del sistema integral de registro y control implementado este año, y aplicar las acciones de coordinación entre las áreas de Recursos Humanos a nivel nacional.

7.- En relación con el Control de Asistencia y Jornada de Trabajo, se deben formalizar, mediante el acto administrativo respectivo, las franjas horarias que manifiesta seguirá utilizando, y contar con un sistema confiable y definitivo sobre la materia.

8.- En relación con las transferencias que el ISL debe remitir por concepto de aportes y usos de los fondos de los organismos administradores del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**CONTROL DE PERSONAL**

enfermedades profesionales, deberá requerir a la Subsecretaría de Salud un reporte pormenorizado que precise la totalidad de los gastos correspondientes al ejercicio 2007, debido a que dicha Entidad reconoce ingresos por M\$ 7.483.751 y alude a gastos por M\$ 6.810.760.

9.- Respecto de los cursos de primeros auxilios y prevención de riesgos que el Servicio en lo sucesivo contrate, deberá disponer las medidas administrativas tendientes a que los expedientes de rendición cuenten con la documentación sustentatoria que permita acreditar dichos desembolsos.

10.- Acerca de las conciliaciones bancarias con partidas pendientes por aclarar, el Servicio deberá disponer su inmediata regularización, debiendo mantener a disposición de esta Entidad Fiscalizadora dichos antecedentes.

4

Saluda atentamente a usted,



*Angélica Pérez Manríquez*  
ANGÉLICA PÉREZ MANRIQUEZ  
JEFE  
ÁREA DE EDUCACIÓN, TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA