



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

INFORME FINAL

Subsecretaría para las Fuerzas Armadas

Número de Informe: 484/2016
30 de diciembre de 2016





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPTO. FFAA, SEGURIDAD, PRESIDENCIA, HACIENDA Y RR.EE
UNIDAD DE DEFENSA

DFASP N° 1/2017
REF.: N° 230.553/2016

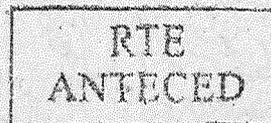
REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 26. ENE 2017. 002716

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 484, de 2016, debidamente aprobado, sobre auditoría en materias de personal y remuneraciones efectuada en la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Saluda atentamente a Ud.,

JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República



3 AL SEÑOR
JOSE ANTONIO GÓMEZ URRUTIA
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPTO. FFAA, SEGURIDAD, PRESIDENCIA, HACIENDA Y RR.EE
UNIDAD DEFENSA

DFASP N° 2/2017
REF. N° 230.553/2016

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO,

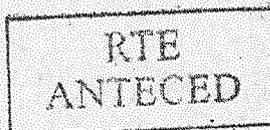
26. ENE 2017. 002717

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 484, de 2016, debidamente aprobado, sobre auditoría en materias de personal y remuneraciones efectuada en la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas, aspectos que se verificarán en futuras visitas que practique en esa entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

JEFE (S)
DEPARTAMENTO FFAA
SEGURIDAD PRESIDENCIA
HACIENDA Y RR.EE.
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



A LA SEÑORA
SUBSECRETARIA PARA LAS FUERZAS ARMADAS
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPTO. FFAA, SEGURIDAD, PRESIDENCIA, HACIENDA Y RR.EE
UNIDAD DE DEFENSA

DFASP N° 3/2017
REF : N° 230.553/2016

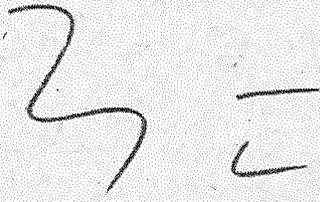
REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 26.ENE.2017. 002718

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 484, de 2016, debidamente aprobado, sobre auditoría en materias de personal y remuneraciones efectuada en la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Saluda atentamente a Ud.,




RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
JEFE DEPARTAMENTO
FFAA, SEGURIDAD Y PRESIDENCIA
HACIENDA Y RR.EE.
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



A LA SEÑORA
JEFA DE DIVISIÓN DE AUDITORÍA
SUBSECRETARÍA PARA LAS FUERZAS ARMADAS
PRESENTE



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

Resumen Ejecutivo Informe Final N° 484, de 2016, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Objetivo: Auditoría al macroproceso de recursos humanos, gastos en personal y remuneraciones en la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, por el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2015.

Preguntas de la Auditoría:

- ¿Se cumplen los requisitos legales para la percepción de las distintas asignaciones que componen las remuneraciones de los funcionarios de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas?
- ¿Se cumple la normativa que regula el acceso a la información pública y la Ley del Lobby?
- ¿Se remiten a esta Contraloría General las declaraciones de intereses y patrimonio en los plazos y formas que establece la ley?

Principales Resultados:

- Se comprobó el pago por \$5.400.054, por concepto de sobresueldo por título profesional universitario, a 13 funcionarios que no acreditaron haber cumplido las 44 horas semanales de su jornada laboral. Asimismo, se constató un pago en exceso de \$74.092 por trabajos extraordinarios, a 5 funcionarios que, conforme los registros de asistencia, no acreditaron el cumplimiento de la totalidad de horas pagadas en cada caso.
- Para ambas situaciones, se requiere a la entidad obtener y acreditar el reintegro de los montos en cuestión, en el plazo de 60 días hábiles, de lo contrario, se formulará el reparo pertinente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de la ley N° 10.336.
- En cuanto a la declaración de patrimonio del señor Giovanni Piraíno Avello, la que fue presentada fuera del plazo legal, la subsecretaría deberá ordenar un procedimiento sumarial, a objeto de determinar eventuales responsabilidades administrativas, remitiendo el acto que le dé inicio en el plazo de 15 días hábiles.
- En lo que respecta a la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades, se corroboraron diversos incumplimientos, en cuanto a la falta de campo para solicitar audiencia con determinados sujetos pasivos; sujetos pasivos no incorporados en el listado publicado en la página web; respuestas a las solicitudes de audiencia efectuadas fuera de plazo; inexistencia de sistema para control de audiencias solicitadas en oficina de partes, por lo que la institución deberá adoptar las medidas de control pertinentes tendientes a dar, en lo sucesivo, estricto cumplimiento a lo establecido en el citado cuerpo legal y su reglamento, lo cual será verificado en una próxima revisión sobre la materia.
- Respecto a la ley N° 20.285, no se detectaron observaciones que formular.



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

PUCE: 13.804/2016
UCE : CDP

INFORME FINAL N° 484, DE 2016,
SOBRE AUDITORÍA EN MATERIAS DE
PERSONAL Y REMUNERACIONES,
EFECTUADA EN LA SUBSECRETARÍA
PARA LAS FUERZAS ARMADAS.

SANTIAGO, 30 DIC. 2016

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de este Organismo Superior de Control para el año 2016, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría al macroproceso de Recursos Humanos en la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

El equipo que ejecutó el trabajo estuvo integrado por las señoras Elizabeth Ortega Hueicha y Yeny Poillot Cartes, en calidad de auditoras, y el señor Maximiliano Corral Palacios, como supervisor.

JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con la información contenida en el informe denominado "Análisis Estadístico Sobre Pagos Indevidos de Remuneraciones de los Servicios Públicos. Primer Semestre 2015", elaborado por la Unidad de Estudios Remuneratorios de esta Contraloría General, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas aparece como la segunda entidad del sector Defensa – después del Ejército de Chile - con mayores montos pagados indebidamente por remuneraciones y/o beneficios pecuniarios, con un total de \$ 47.273.936, equivalente al 22,4% de los \$ 210.616.712 desembolsados erróneamente en el sector.

Adicionalmente, la auditoría se enmarca en el Objetivo de Desarrollo Sostenible, ODS, N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, de la Agenda 2030, de las Naciones Unidas.

ANTECEDENTES GENERALES

De conformidad con el artículo 4° de la ley N° 20.424, Estatuto Orgánico del Ministerio de Defensa Nacional, la organización del mismo será la siguiente: Ministro de Defensa Nacional, Subsecretaría de Defensa, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y el Estado Mayor Conjunto.

AL SEÑOR
JORGE BERMÚDEZ SOTO
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTE

Contralor General
de la República



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

Luego, el artículo 20 del mismo texto legal indica que la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas es el órgano de colaboración del Ministro en aquellas materias que dicen relación con la formulación de políticas y con la gestión de los asuntos y procesos administrativos que el Ministerio de Defensa Nacional y las Fuerzas Armadas requieran para el desarrollo de la fuerza y el cumplimiento de sus funciones.

Por su parte, el artículo 25, letra b), del decreto N° 248, de 2010, que Aprueba el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ministerio de Defensa Nacional, de ese origen, establece que la citada subsecretaría se organizará en divisiones y a su vez, en departamentos, de los cuales, y en lo que interesa, la División Administrativa, tendrá, entre otras, la función de proponer, implementar y evaluar las políticas de recursos humanos del Ministerio.

En este sentido, la referida letra b) del citado artículo, detalla que dicha división estará compuesta por 4 departamentos: Gestión de Recursos Humanos; Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Atención Ciudadana y Servicios Generales.

Enseguida, el decreto con fuerza de ley N° 3, de 2011, del Ministerio de Defensa Nacional, fijó la planta del personal de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, determinando el encasillamiento de los funcionarios de las ex Subsecretarías de Guerra, Marina y Aviación, y la ex Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, en una nueva subsecretaría.

Al respecto, el mismo texto legal, otorgó a los funcionarios traspasados, la posibilidad de mantener el régimen remuneratorio al que estaban adscritos en la ex subsecretaría o ex dirección administrativa -en su mayoría, decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional, Estatuto para el Personal de las Fuerzas Armadas- o bien, incorporarse al régimen remuneratorio que regiría a todo el personal civil de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, es decir, la Escala Única de Sueldos. Producto de lo anterior, en la entidad existe personal regido por uno u otro de los referidos sistemas remuneratorios.

OBJETIVO

El examen tuvo por finalidad practicar una auditoría y examen de cuentas a los gastos en personal efectuados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, durante el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2015, específicamente los relativos a remuneraciones de los funcionarios, regidos tanto por la Escala Única de Sueldos, como por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional.

La finalidad de la revisión fue determinar si los procesos enunciados cumplen con las normas legales y reglamentarias que los regulan, se encuentran debidamente documentados, sus cálculos son exactos y están correctamente imputados en los registros contables. Todo lo anterior, en



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

concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, se examinó el cumplimiento de lo dispuesto en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en relación con el tema en estudio; de la ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, como asimismo, el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses y de patrimonio por parte de los funcionarios afectos a dicha obligación.

METODOLOGÍA

La indagación se realizó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Fiscalizador y con los procedimientos sancionados mediante la resolución N° 20, de 2015, que Fija Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República; considerando además, la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno, ambas de este origen, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron pertinentes. Asimismo, se practicó un examen de las cuentas de gastos relacionadas con la materia en revisión.

Es dable anotar que 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/Complejas, aquellas observaciones que, de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas/Levemente complejas, aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

UNIVERSO Y MUESTRA

En conformidad con los antecedentes proporcionados por la institución fiscalizada, al 31 de diciembre de 2015, el gasto por concepto de remuneraciones del subtítulo 21, de los funcionarios de planta y a contrata de la institución, ascendió a un total de \$ 1.081.622.239, correspondiente a los pagos efectuados por concepto de sueldo superior y sobresueldo por título profesional, en el caso de los funcionarios regidos por el referido decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997 y por las asignaciones de modernización, dirección superior y funciones críticas, en el caso de las personas afectas a la Escala Única de Sueldos, pagadas en el último trimestre de ese año.

Las partidas sujetas a examen se determinaron a través de un muestreo estadístico aleatorio simple, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error del 3%, parámetros estadísticos aprobados por esta Contraloría General, alcanzando a la suma de \$ 305.874.253, lo que representa el 28,3%, del universo antes identificado.



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

Asimismo, se analizó, a título de partida clave, un caso no incluido en la muestra, cuyas remuneraciones en el mes de noviembre de 2015 registran un cálculo inusualmente alto por concepto de componente base de la asignación de modernización.

El detalle de lo descrito se refleja en el siguiente cuadro:

Materia Específica	Universo		Muestra estadística		Partidas claves	
	\$	N°	\$	N°	\$	N°
Remuneraciones	1.081.622.239	286	305.874.253	86	22.211.411	1

Fuente: Base de datos de remuneraciones proporcionada por la Unidad de Remuneraciones de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Los antecedentes fueron proporcionados por la Jefa de la División de Auditoría de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, y puestos a disposición de esta Entidad Superior de Control entre el 11 de marzo y el 11 de julio del año 2016.

Cabe indicar que esta Contraloría General, con carácter confidencial, mediante el oficio N° 73.204, del año 2016, remitió a la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas el preinforme de observaciones N° 484, de 2016, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio, procedieran, lo que se concretó a través del oficio ord. N° SS.FF.AA.GAB.SSFFAA N° 5943/CGR, del mismo año, cuyos antecedentes y argumentos han sido considerados para elaborar el presente informe final.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Del examen practicado se observaron los siguientes hechos:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. Auditoría interna.

El artículo 23, letra e) de la ley N° 20.424, ya citada, contempla en la estructura orgánica de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, la existencia de una División de Auditoría.

Asimismo, el decreto N° 248, de 2010, del Ministerio de Defensa Nacional, también mencionado anteriormente, señala en su artículo 25, letra e), números 1 y 2, que la citada División de Auditoría estará compuesta por dos departamentos, el de Auditoría Interna, encargado de asesorar al subsecretario en la fiscalización y/o control de los actos administrativos y financieros de su competencia y el de Control Interno, encargado de ejecutar todas



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

aquellas funciones de control interno de los organismos, servicios e instituciones del sector Defensa que disponga la normativa legal, reglamentaria y técnica o las autoridades ministeriales competentes.

Ahora bien, sobre las revisiones efectuadas al macroproceso de recursos humanos, se comprobó que entre los años 2013 y 2015, la mencionada división ha realizado diversas auditorías sobre la materia, a saber, Informes N^{os} 10 y 11, ambos de 2013, sobre auditorías a las comisiones de servicio (nacional y extranjero) de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y al pago de remuneraciones; Informes N^{os} 3 y 5, ambos de 2014, sobre auditorías al proceso de pago de personal a honorarios y al proceso de contrataciones; Informes N^{os} 3, 6 y 7, todos de 2015, relativos a auditorías al proceso de consultorías, al proceso de administración de personal -subproceso de reconocimiento de beneficios- y al proceso de gestión de remuneraciones del personal.

En los señalados trabajos se examinó el cumplimiento de la normativa relacionada con las distintas materias en revisión, así como la eficiencia y eficacia de los controles internos existentes en la entidad, evidenciándose algunos hallazgos, entre los que es posible mencionar la inexistencia de procedimientos formalizados en materias de personal (honorarios, contrataciones, otorgamiento de beneficios, remuneraciones, cálculo de viáticos en moneda nacional y extranjera), debilidades en el sistema informático que se utiliza para la gestión de remuneraciones y falta de control eficiente sobre las cargas familiares.

En este sentido, si bien la entidad ha regularizado parte de las situaciones detalladas en los informes en comento, además de adoptar compromisos a fin de corregir los hechos en cuestión, ciertas observaciones permanecen sin ser subsanadas, como es el caso de la inexistencia de manuales de procedimientos.

Con todo, evidenciándose una serie de trabajos en las anualidades recientes, en relación con las materias propias de la presente auditoría, en este ámbito no existen observaciones que señalar.

2. Inexistencia de manuales de procedimientos sobre remuneraciones.

Se constató que la entidad examinada no cuenta con un manual de procedimientos para la determinación, revisión, análisis y control de las remuneraciones.

En este sentido, y en consideración a la complejidad que reviste la coexistencia de dos regímenes remuneratorios distintos en la institución, en atención a las particularidades que cada uno de ellos presenta, resulta indispensable la elaboración y formalización de un procedimiento que regule la forma de pago de las remuneraciones en esa subsecretaría.

Lo anterior, a objeto de cumplir con lo prescrito en los numerales 38 y 39 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de



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

esta Contraloría General, que Aprueba Normas de Control Interno aplicables a los servicios públicos, según los cuales los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

En su respuesta, la institución reconoce la importancia que representa para el departamento de gestión de recursos humanos, contar con un sistema de control interno, para lo cual se hace imprescindible elaborar y formalizar manuales de procedimientos que estipulen una secuencia lógica de actividades, identificando quién, cómo, dónde y cuándo deba realizarse cada etapa del proceso.

Agrega que, como medida de acción correctiva por parte de la División Administrativa, a contar del mes de noviembre de 2016, los encargados de las secciones y áreas del citado departamento, serán entrenados en un curso de capacitación denominado "gestión por competencias", el cual tiene por finalidad entregarles herramientas, sobre el impacto de la gestión por competencias en los resultados de la organización, complementado con la práctica específica del diseño de perfiles de cargo.

Lo anterior, se encuentra enmarcado en un proceso de mejora continua y fortalecimiento del sistema de control interno, sobre aquellos procesos ejecutados al interior de la División Administrativa, permitiendo en el mediano plazo, la elaboración y formalización de perfiles de cargos; instructivos prácticos y manuales de procedimientos en materia de registro de horario, beneficios al personal, pago de remuneraciones, entre otros procesos internos, indicando que el plazo de ejecución estimado para ello, será el primer trimestre del año 2017.

En relación con la respuesta de la institución, si bien se acoge lo objetado por esta Contraloría General, indicando que se adoptarán las medidas respectivas a fin de elaborar los manuales en comento, es dable indicar que las mismas corresponden a hechos futuros, cuyo cumplimiento no es posible verificar en esta oportunidad, debiendo, por ende, mantenerse la observación señalada.

3: Falta de formalización de funciones de encargados de áreas.

Sin perjuicio que el citado decreto N° 248, de 2010, establece la estructura de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas hasta el nivel de departamento, se verificó que ellos se encuentran subdivididos en áreas, en las que existen funcionarios ejecutando labores de "encargados", sin que existan actos administrativos formales que les asignen las citadas funciones.

A modo de ejemplo, se comprobó que el departamento de gestión de personas tiene siete áreas en su estructura interna, a saber, remuneraciones, evaluación del desempeño, control, beneficios, contratos, capacitación y licencias médicas, cada una de ellas liderada por personas que desarrollan la labor de "encargado".



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

Lo expuesto, no se condice con lo consignado en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, que prescribe que las decisiones escritas que adopte la Administración en las cuales se contengan declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, deben expresarse por medio de actos administrativos.

Al respecto, en su respuesta, la institución indica que mediante la resolución exenta N° 7.253 de 24 de octubre de 2016 -cuya copia adjunta- se procedió a la designación de los funcionarios responsables en los cargos que se indican, al interior del departamento de gestión de recursos humanos, a saber, don Esteban Sanfurgo Elgueda, como encargado de remuneraciones; doña Karen Sepúlveda Valdés, como encargada del área de capacitación; don Luis Navarro Oyarzún, como encargado del área de nombramientos y contratos; don Pablo Céspedes Müller, como encargado del área de control y dotaciones; y doña María José Muñoz Saldívar, como encargada del área de beneficios.

Sobre el particular, teniendo presente que las medidas adoptadas por esa Subsecretaría, dan cumplimiento a lo indicado por esta Institución de Control, se da por subsanada la observación.

4. Sobre acceso y uso del sistema de control de asistencia "Finger Access".
 - a) Falta de procedimiento establecido para acceso y uso del sistema.

Se evidenció que no existen manuales o procedimientos formalmente establecidos para el acceso y uso del sistema de control de asistencia "Finger Access", lo que incumple la directriz establecida en el artículo 23 del decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba la Noma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, que indica que, para los efectos de reducir el riesgo de negligencia o mal uso deliberado de los sistemas, deberán documentarse los procedimientos de operación de sistemas informáticos.

Al respecto, en su respuesta, la subsecretaría indica que, con el fin de subsanar dicha observación, el departamento de gestión de recursos humanos está trabajando en la elaboración y formalización de un manual de procedimientos que considere el acceso y uso del sistema de control de asistencia de esa subsecretaría, el cual será elaborado en un plazo estimado no superior a 4 meses, con fecha tope al 31 de diciembre de 2016, hecho que permitirá fortalecer los riesgos de control, con el propósito de resguardar la información y evitar el mal uso de la misma, cumpliendo de esta manera con los principios básicos de control interno y seguimiento de la información.

Sin perjuicio de lo comunicado por la entidad, corresponde mantener la observación, en virtud de que la medida indicada



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

corresponde a un hecho futuro cuyo cumplimiento no es posible de constatar en esta oportunidad.

b) Usuarios con perfil y clave de acceso que ya no forman parte del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Se comprobó que el sistema "Finger Access", posee 6 usuarios activos, de los cuales solo dos actualmente dependen del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, doña [REDACTED] y don [REDACTED]

Por su parte, los usuarios [REDACTED] y [REDACTED], si bien pertenecen a la División Administrativa, no se desempeñan en el mencionado departamento.

Finalmente, se evidenció que existen dos usuarios adicionales, uno denominado "administrador" y otro denominado "TIC", este último utilizado cuando se requiere de apoyo técnico. Cabe consignar, que todos los usuarios -con excepción del denominado "TIC"- cuentan con perfil de administrador, es decir, pueden realizar todo tipo de modificaciones en el referido sistema.

Al respecto, cabe hacer presente que la existencia de usuarios con perfiles de acceso al sistema, que ya no cumplen funciones relacionadas con el mismo, vulnera lo establecido en el artículo 37, letra g), del citado decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, en lo relativo a lo establecido en la Norma ISO 2.777, de 2003, punto 9, sobre Control de Acceso.

En este sentido, la subsecretaría hace presente que el denominado sistema finger access ya no se encuentra operativo a partir del día 14 de junio de 2016, siendo reemplazado por un nuevo sistema de control de registro horario denominado "persomático".

Asimismo, manifiesta que, a la fecha de su respuesta, el departamento de gestión de recursos humanos se encuentra trabajando en la definición de perfiles de usuarios y otros mecanismos de control que se traducirán en un manual de procedimientos.

Al respecto, sin perjuicio que la entidad indica que ha implementado un nuevo sistema, atendido que la situación objetada constituye un hecho consumado en el periodo auditado y que la subsecretaría no acompaña antecedentes que indiquen cuáles serían los actuales usuarios del sistema, corresponde mantener la observación en comentario.

5. Registro contable del devengo y pago de remuneraciones.

Se verificó que la entidad auditada, en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2015, realizó el devengamiento



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

de la obligación financiera de remuneraciones, de manera posterior al registro del pago efectivo de las mismas, en contravención a lo establecido en el oficio N° 60.820, de 2005, de esta Contraloría General, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, vigente a esa época, lo que impide reflejar la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera de la entidad, vulnerando el principio contable de Exposición de la Contabilidad General de la Nación.

Además, se advierte que se incumplió lo indicado en el procedimiento D-01 del oficio CGR N° 54.900, de 2006, sobre Procedimientos Contables para el Sector Público, debido a que la institución utiliza para el registro de sus remuneraciones las cuentas contables 1140304 "Anticipo Funcionarios" y la cuenta 11902 "Intermediación de Fondos".

La subsecretaría, en su respuesta, señala que en consideración a lo establecido en el oficio N° 60.820, de 2005 –instrumento que ha sido reemplazado por el oficio N° 96.016, de 2015, que establece el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público, preparado en armonía con la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, NICSP-CGR Chile, aprobada por la resolución N° 16, de 2015, de este origen- el jefe de la División Administrativa, mediante oficio N° 041-A de fecha 26 de octubre de 2016 -cuya copia se acompaña- instruyó a la sección de remuneraciones, dependiente de esa división, sobre la periodicidad y tipo de información que deberá ser remitida a la División de Presupuesto y Finanzas, para el cumplimiento efectivo y eficiente del posterior registro contable-presupuestario, en base al método contable de acumulación (o devengado).

De igual forma, ordenó que en todo movimiento que genere un flujo financiero, en especial, un pago a funcionarios por el desempeño de trabajos extraordinarios, se deberá emitir su respectiva liquidación de sueldo, independiente de si el pago fue realizado en el proceso normal de remuneraciones, o bien, en un proceso complementario del mismo.

Al respecto, sin perjuicio de las medidas informadas, a fin de evitar la ocurrencia de circunstancias como las observadas, atendido que la situación objetada constituye un hecho consumado en el periodo auditado, corresponde mantener la observación en comentario.

6. Inexistencia de expediente establecido en el artículo 17 de la resolución N° 1600, de 2008, de esta Contraloría General.

Se constató que la entidad auditada no cuenta con un archivo público especial, foliado y actualizado, con los documentos que emite este Órgano Contralor, lo que vulnera lo prescrito en el artículo 17, título VII, de la resolución N° 1.600, de 2008, de este origen, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

Sobre este punto, la respuesta indica que el jefe de la División Administrativa, mediante oficio N° 041-B, de fecha 26 de octubre



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

de 2016, instruyó a la jefa del departamento de atención ciudadana, con el propósito de dar cumplimiento a lo prescrito en el artículo 17, título VII, de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta procedencia, con el fin de efectuar la regularización del archivo público, foliado, el cual se mantendrá de manera permanente actualizado y de acceso al público.

Sin perjuicio de lo manifestado por la entidad, se mantiene la observación, toda vez que la medida indicada corresponde a una acción futura cuya efectividad no consta.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. Pago de remuneraciones sin constatar el efectivo cumplimiento de la jornada laboral.

Se comprobó que los registros de asistencia mensuales de los funcionarios no son considerados para efectos del pago de remuneraciones, situación que fue confirmada por el Jefe del Departamento de Gestión de Personas, don Miguel Sepúlveda Ortiz, quien indicó que la revisión de dichos registros es ejecutada solo en forma aleatoria por el área de control.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el párrafo final del punto 1.4 de la resolución exenta N° 3.663, de 2012, de esa subsecretaría, "Sobre Horario de Trabajo para el Personal de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas", los funcionarios directivos que revisten la calidad de exclusiva confianza, quedarán afectos a un sistema de control horario mediante libro de firmas, que se deberá implementar por cada división y unidad que tenga este tipo de cargos.

En relación con la materia, el Jefe del Departamento de Gestión de Personas, informó que don Pablo Céspedes Müller, funcionario del área de control interno, concurría personalmente, una vez al mes, a revisar los libros de asistencia de los funcionarios en comento, estampando su firma en los mismos; no obstante, consultado el funcionario en cuestión sobre dicho control, señaló que la aludida instrucción le fue impartida con fecha 10 de junio de 2016, razón por la cual, la revisión de los libros de asistencia no había sido realizada, con excepción de dos funcionarios, quienes por iniciativa propia, remitían mensualmente sus registros de asistencia al Departamento de Gestión de Personas.

Lo anterior evidencia una debilidad de control, en los términos previstos en las normas específicas de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, letra e), Supervisión, N° 57, según el cual, debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno.

Asimismo, incumple el principio de control establecido en el artículo 64, letra a), de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en armonía con el artículo 11 de la ley N° 18.575, Orgánica



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

Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el cual establece que será obligación 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.

Sobre el particular, en su respuesta, la subsecretaría indica que instruirá un control alternativo, respecto de los funcionarios cuya asistencia se efectúa mediante un libro de firmas, el cual consistirá en que dichos libros serán verificados por el jefe de la División Administrativa, quien será el encargado de visar mensualmente los libros de asistencia de los funcionarios en comento, estampando su firma en ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, la institución no se pronuncia en su respuesta, respecto de la primera situación objetada, en relación a que los registros de asistencia son revisados aleatoriamente por el área de control de gestión, y no en su totalidad; a fin de constatar su efectivo cumplimiento para el correspondiente pago de remuneraciones.

En mérito de lo expuesto, atendido que la entidad no se pronuncia respecto a la verificación efectiva de la jornada laboral del personal, previo a su pago, y dado que las medidas indicadas corresponden a acciones futuras cuya implementación no consta, se mantiene la observación. Asimismo, resulta útil advertir que las distintas modalidades que se implementen para el control de la jornada laboral, deben ser observadas por la totalidad de los empleados a quienes afecten, con independencia de su jerarquía, según han sostenido entre otros, los dictámenes N°s. 5.945, de 2013 y 79.117, de 2014, ambos de esta procedencia, no siendo posible que determinados servidores queden sujetos a un sistema de control de la jornada que les origine ciertos privilegios, ni tampoco eximirlos de aquel, por cuanto ello constituiría una discriminación arbitraria.

2. Descuentos por concepto de atrasos e inasistencias.

Los artículos 61, letra d), y 65, inciso final, de la ley N° 18.834, establecen que es obligación de los funcionarios cumplir con la jornada de trabajo, en tanto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64, letra a), del mismo texto estatutario, en concordancia con el artículo 11 de la ley N° 18.575, es deber de la autoridad competente velar porque ello se verifique efectivamente.

Así también, el artículo 72 de la misma ley N° 18.834, establece que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, de las cuales deberán descontarse mensualmente el tiempo no trabajado por los empleados.

Al respecto, es dable indicar que mediante la resolución exenta N° 2.903, de 2014, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas dispuso el horario diferido y flexible de jornada laboral para el personal, estableciendo, en el punto 3°, que a contar de la total tramitación del citado acto



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

administrativo, existiría un período flexible de tolerancia en el ingreso, de 15 minutos como máximo, en los respectivos horarios diferidos de jornada completa de trabajo, detallando que el excederse del margen de tolerancia de 15 minutos, implicará el atraso por el tiempo completo que incluye el periodo de gracia.

En este sentido, revisados los registros de asistencia de los meses de septiembre a diciembre de 2015, de los funcionarios de la muestra, se verificó que 45 de ellos presentan atrasos reiterados, que exceden el período de gracia indicado anteriormente, llegando a totalizar más de una hora mensual, los cuales no fueron descontados de las respectivas remuneraciones.

Asimismo, se constató que los registros de asistencia presentan frecuentes omisiones, ya sea de ingreso, salida o ambas, los cuales no se encuentran debidamente respaldados ni acreditados, y que tampoco aparece hayan sido descontadas.

El detalle de lo expuesto, se presenta en el anexo N° 1.

En relación a este punto, la respuesta señala que el área de control y la sección remuneraciones, ambos dependientes del departamento de gestión de recursos humanos, se encuentran en un proceso de revisión particular de los casos descritos en el informe, evaluando la pertinencia y oportunidad de los actos producidos.

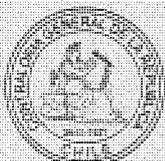
Agrega, que ese tipo de beneficios al personal, serán identificados y controlados mediante instructivos o manuales de procedimientos estipulados para dichos procesos.

Al respecto, es dable manifestar que la institución no se pronuncia respecto a los descuentos por atrasos e inasistencias de los casos observados, debiendo, por ende, mantenerse la observación.

3. Solicitudes de descanso complementario sin fecha o realizadas con efecto retroactivo.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 66 de la reseñada ley N° 18.834, las labores extraordinarias se compensan con descanso complementario y solo si esto no es posible por razones de buen servicio, se hará con un recargo en las remuneraciones, de lo que se infiere que, tal como lo indica el dictamen N° 17.444, de 2011, de este origen, el primer mecanismo de retribución a que se refiere el aludido precepto legal, esto es, el descanso complementario, constituye la opción preferente indicada en la ley, en circunstancias que el pago se otorga en caso de no ser posible entregar el beneficio principal señalado.

Sobre el particular, cabe hacer presente que el artículo 15 de la resolución exenta N° 7.045, de 2015, que Aprueba Reglamento Sobre Trabajos Extraordinarios para el Personal de la Subsecretaría para las



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

Fuerzas Armadas, dispone que para efectos de solicitar el uso del beneficio por descanso complementario, los funcionarios deberán solicitarlo en formulario que se acompaña en dicho documento, el cual explícitamente indica que la solicitud deberá ser llenada y entregada en el departamento de gestión de recursos humanos, con anterioridad a la fecha en que se desee hacer uso del mencionado permiso.

Al respecto, revisadas las solicitudes que respaldan las resoluciones exentas que autorizan el uso de descanso complementario del personal de la institución, se verificó que en gran parte de ellas no consta la fecha de solicitud, mientras que otras no indican el horario en el que se hará uso del permiso, o bien, se verifican solicitudes realizadas con efecto retroactivo. Así también, se advirtió que diversas solicitudes fueron presentadas el mismo día en que el funcionario hizo uso de ellas, utilizando el descanso complementario para justificar atrasos en el ingreso de la jornada laboral. A modo de ejemplo, se indican los siguientes casos:

Nombre	N° resolución exenta	Fecha resolución exenta	Fecha uso de descanso	Fecha presentación de la solicitud	Observación en solicitud
	9.204	17/11/2015	03/11/2015	02/11/2015	No indica horario en que hará uso del beneficio
	9.207	17/11/2015	06/11/2015	06/11/2015	No indica horario en que hará uso del beneficio.
	9.605	09/12/2015	17/11/2015	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	9.605	09/12/2015	20/11/2015	20/11/2015	No indica horario en que hará uso del beneficio. Solicitud efectuada el mismo día.
	9.605	09/12/2015	19/11/2016	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	9.605	09/12/2015	19/11/2015	sin fecha	Solicitud efectuada con efecto retroactivo
	311	18/01/2016	14/12/2015	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	311	18/01/2016	18/12/2015	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	311	18/01/2016	22 y 23 de diciembre de 2015	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	313	18/01/2016	08/01/2016	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	313	18/01/2016	08/01/2016	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud
	1.197	26/02/2016	28/09/2015	sin fecha	Sin fecha de presentación de la solicitud

Fuente: Resoluciones exentas y antecedentes que autorizaron la devolución de tiempo por concepto de descanso complementario, proporcionados por el Departamento de Gestión de Personas del citado organismo.

En su respuesta, la entidad auditada señala que se reiterarán por parte del jefe de la División Administrativa las instrucciones impartidas anteriormente en el Reglamento sobre "Trabajos extraordinarios y descanso complementario para el personal de SSFFAA" mediante la resolución exenta N° 7.045, de 28 de septiembre de 2015, la cual vendría a regular la materia observada.



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

Adicionalmente, indica que la misma jefatura ha dispuesto la revisión de todos los actos administrativos que disponen labores extraordinarias o descanso complementarios, con el propósito de verificar que estos hayan sido bien emitidos y regularizar, en caso de corresponder, aquellas que guarden relación con la observación.

Sin perjuicio de lo manifestado por la institución, se mantiene la observación, toda vez que no consta la implementación de las medidas señaladas.

4. Actos administrativos que autorizan la ejecución de trabajos extraordinarios dictados con efecto retroactivo.

La referida ley N° 18.834, dispone, en su artículo 66, que el jefe superior de la institución podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Agrega, que dichas labores se compensarán con descanso complementario, y si ello no fuere posible por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones.

Enseguida, el artículo 69 de la misma normativa, establece que los empleados que deban realizar dichos trabajos extraordinarios deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento, añadiendo que, en caso que el número de empleados de una institución o unidad de la misma, impida dar el descanso complementario a que tienen derecho, a los funcionarios que hubieren desempeñado labores en días sábado, domingo y festivos u horas nocturnas, se les abonará un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria de trabajo.

Por su parte, la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 99.358, de 2014, y 33.634, de 2016, ambos de esta procedencia, han precisado que únicamente procede compensar el sobretiempo que se realice por instrucción de la superioridad pertinente, con independencia de la permanencia que registre el personal.

A mayor abundamiento, los dictámenes N°s 54.093, de 2009 y 78.922, de 2014, ambos de este origen, han señalado que los trabajos extraordinarios deben ordenarse por la superioridad de la institución mediante actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, los que deben dictarse en forma previa a su realización, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que comprende la autorización, razón por la cual a dichos trabajadores únicamente se les deberá remunerar como máximo con el número de horas que previamente les hayan sido autorizadas.

Ahora bien, de los antecedentes proporcionados por la institución, se corroboró que los actos administrativos que autorizaron la ejecución de trabajos extraordinarios durante los meses de octubre,



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

noviembre y diciembre de 2015, fueron dictados con efecto retroactivo, reconociendo incluso trabajos extraordinarios de hasta cinco o seis meses anteriores. A modo de ejemplo, pueden citarse las resoluciones exentas N°s 9.085, 9.087, 10.242, todas de 2015; 1.189 y 1.236, ambas de 2016.

Lo anterior, vulnera, además, lo dispuesto en el artículo 52 de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, conforme al cual, los actos administrativos no tienen efecto retroactivo.

Al respecto, la institución replica la respuesta entregada anteriormente, en relación a que reiterará las instrucciones impartidas anteriormente en el reglamento sobre "Trabajos extraordinarios y descanso complementario para el personal de SSFFAA".

Añade, que el jefe de la División Administrativa ha dispuesto la revisión de todos los actos administrativos que disponen labores extraordinarias o descansos complementarios, con el propósito de verificar que estos hayan sido bien emitidos y regularizarlos, en caso de existir, los que guarden relación con la observación.

En atención a que la situación objetada corresponde a un hecho consumado en el periodo auditado, y a que las medidas dispuestas son de futura implementación, se mantiene la observación formulada.

5. Cómputo de jornada extraordinaria que no se ajusta a los registros de asistencia de los funcionarios.

Se verificó que la resolución exenta N° 7.045, de 2015, ya citada, en su artículo 5°, indica que el descanso complementario destinado a compensar trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada ordinaria de trabajo, será igual al tiempo trabajado más un aumento del 25% o, en su caso, la asignación que corresponda se determinará recargando igual porcentaje sobre el valor de la hora diaria de trabajo.

Asimismo, el inciso segundo del artículo en cuestión, dispone que, para los efectos anteriores, se considerará trabajo extraordinario aquel que se compute a contar de 30 minutos después del horario de salida del funcionario, y que todos los trabajos inferiores a los 30 minutos en cuestión, no serán compensados en tiempo. Ahora bien, revisadas las resoluciones exentas que autorizaron los trabajos extraordinarios de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015, se comprobó que en los citados actos administrativos se consideraron como trabajos extraordinarios todos aquellos realizados con posterioridad al término de la jornada laboral y no media hora después del término de ella, como lo establece el citado inciso segundo del artículo 5° de la resolución exenta N° 7.045, de 2015, de esa subsecretaría.

Por otra parte, revisados los registros de asistencia de los funcionarios de la muestra, se constató que el sistema de reloj



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

control, por defecto, comienza a computar las horas extraordinarias al término de la jornada ordinaria a la cual se encuentra adscrito el funcionario, no considerando el horario real de ingreso.

Lo anterior evidencia una debilidad de control interno, en los términos previstos en las normas específicas de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, que Aprueba Normas de Control de Interno, letra e), Supervisión, N°57, según el cual, debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno.

Además, debe hacerse presente que conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, es deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y actuar del personal de su dependencia. Este control se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En relación a dicha observación, la entidad confirma una vez más, que reiterará las instrucciones impartidas en la citada resolución exenta N° 7.045, de 2015, y que, de igual manera, el jefe de la División Administrativa ordenará la revisión de todos los actos administrativos que disponen labores extraordinarias o descansos complementarios.

Al respecto, y de igual manera que en los casos anteriores, la efectiva implementación de las medidas indicadas no consta y, además, los hechos observados constituyen situaciones consolidadas, razón por la cual se mantiene la observación.

6. Pago de horas extraordinarias no reflejadas en las liquidaciones de sueldos de los meses de diciembre de 2015 o enero de 2016.

Se verificó que, durante el mes de diciembre de 2015, se realizaron pagos por concepto de trabajos extraordinarios ejecutados en el mismo mes, por la suma de \$ 3.590.751, a 42 funcionarios, y por \$ 889.539, a otros 14, conforme comprobantes de egreso N°s 403 y 404, respectivamente, ambos de fecha 30 de diciembre de 2015.

Al respecto, del total de personas beneficiadas con dichos pagos, 14 se encontraban en la muestra sometida a examen por esta Entidad de Control, constatándose que los montos pagados no se encontraban reflejados en las liquidaciones de remuneraciones del mes de diciembre de 2015, como tampoco en las correspondientes al mes de enero de 2016.

La omisión señalada implica una transgresión a lo establecido en el capítulo III, Clasificación de las Normas de Control Interno, Normas Específicas de Control Interno, letra b) Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, numerales 50 y 51 de la aludida resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales establecen que se requiere una



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

clasificación pertinente de las transacciones y hechos a fin de garantizar que la dirección disponga continuamente de una información fiable, agregando que el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda la información que la institución maneja en sus operaciones y en la adopción de decisiones, lo que no ocurre en la especie.

En su respuesta, la entidad auditada señala que, en consideración a lo establecido en el oficio N° 60.820, de 2005, - instrumento actualmente reemplazado según ya se explicara- instruyó a la sección de remuneraciones, dependiente de la División Administrativa, sobre la periodicidad y tipo de información que deberá ser remitida a la División de Presupuesto y Finanzas, para el cumplimiento efectivo y eficiente del posterior registro contable-presupuestario, en base al método contable de acumulación (o devengado).

Agregó, que en todo movimiento que genere un flujo financiero, en especial, un pago a funcionarios por el desempeño de trabajos extraordinarios, se deberá emitir su respectiva liquidación de sueldo, independiente si el pago fuese realizado en el proceso normal de remuneraciones, o bien en un proceso complementario de la misma.

No obstante lo expuesto, se mantiene la observación formulada, por cuanto corresponde a una situación consumada en el período auditado, además de que las medidas indicadas no resuelven los casos objetados, siendo su aplicación futura y no constando por tanto su cumplimiento.

7. Modificación de registros de asistencia sin respaldo debidamente acreditado.

En el contexto de la revisión de las horas extraordinarias pagadas en el mes de diciembre de 2015, las cuales, como se indicó, no aparecen consignadas en las liquidaciones de sueldo de ese mes o de enero de 2016, y a fin de efectuar una revisión del cumplimiento de la jornada laboral, se solicitó a doña Camila Pizarro Yáñez, encargada del sistema de reloj control de esa subsecretaría, las justificaciones de omisiones, atrasos, u otros, que tanto las jefaturas respectivas como los mismos funcionarios remitieron a la casilla de correo electrónico controlhorario@ssffaa.gob.cl, para ser incorporados en el sistema Finger Access.

Sobre el particular, la citada funcionaria proporcionó con fecha 21 de junio de 2016, antecedentes de respaldo de las ausencias, omisiones, atrasos y capacitaciones del personal, entre otros.

Ahora bien, revisados dichos antecedentes, se constató que la mayor parte de los casos corresponden a atrasos u omisiones, debidamente acreditados, sin embargo, se evidenció la existencia de un correo electrónico de fecha 29 de diciembre de 2015, mediante el cual don [REDACTED], encargado del área de control -de la cual depende doña [REDACTED]- requirió por orden del jefe del Departamento de Gestión de Personas, don [REDACTED] incorporar el registro de la hora de ingreso de todo el mes de diciembre de 2015, de la funcionaria [REDACTED], según documento



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

adjunto, suscrito y timbrado por el mencionado jefe de departamento.

En relación a ello, cabe indicar que el citado antecedente corresponde al registro de asistencia de la señora [REDACTED] del mes de diciembre de 2015, en el cual se constató que omitió registrar su hora de ingreso a la entidad durante todos los días hábiles del citado mes, no obstante, sí registró de forma normal en el sistema Finger Access su horario de salida. Al respecto, se corroboró que doña [REDACTED], incorporó los horarios requeridos en el citado sistema, completando así los registros de asistencia de la señora [REDACTED], los que dieron origen al pago de horas extraordinarias, en el citado mes, por un monto de \$169.451.

Asimismo, se comprobó, de igual forma, que durante los meses de octubre y noviembre de 2015, la señora [REDACTED] no registró su hora de ingreso a la institución, pero sí su salida, evidenciándose que este hecho constituye una práctica habitual por parte de la funcionaria, sin que conste que durante los meses antes citados, la jefatura respectiva haya realizado gestiones para regularizar dicha situación.

Al respecto, es dable indicar que el punto 1.4 de la resolución exenta N° 3.663, de 2012, de esa subsecretaría, sobre "Horario de Trabajo para el Personal de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas", estableció que todo el personal de planta, contrata y honorarios con sujeción de horario, incluidos los uniformados y civiles destinados de las fuerzas armadas, deberán cumplir con los sistemas de control horario dispuestos por esa institución. El citado documento precisa que el personal que labora en el edificio Diego Portales y locales del entorno, como también aquellos que desarrollan funciones en los edificios ubicados en Alameda N° 1.170 y Zenteno N° 45, quedarán afectos al sistema de control horario denominado "Finger Access" que obliga a registrar su huella dactilar en el reloj control, al ingreso y salida del trabajo.

Ahora bien, y en lo que interesa, no se advierte la existencia de antecedentes que acrediten el efectivo cumplimiento de la jornada laboral de la señora [REDACTED], así como tampoco la forma en que se comprobó la hora real de ingreso al servicio, al no haber utilizado el sistema oficial que para dichos efectos ha dispuesto la institución, situación que infringe, además de la aludida regulación interna, lo establecido en los citados artículos 61, letra d), y 65, inciso final, de la ley N° 18.834, en relación a que es obligación de los funcionarios cumplir con la jornada de trabajo; y que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64, letra a), del mismo texto estatutario, en concordancia con el artículo 11 de la ley N° 18.575, es deber de la autoridad competente velar porque ello se verifique efectivamente.

En su respuesta, la subsecretaría indica que, mediante la resolución exenta N° 2.791, de fecha de 23 de mayo de 2016, ordenó la instrucción de una investigación sumaria para esclarecer los hechos denunciados respecto a la situación de la funcionaria [REDACTED].

Posteriormente, menciona que, a través de



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

la resolución exenta N° 3.879, de 16 de junio de 2016, la mencionada investigación fue elevada a sumario administrativo para continuar con las diligencias, considerando la criticidad de la situación.

Luego, informa que con fecha 13 de octubre de igual anualidad, los funcionarios responsables fueron notificados de sus cargos, encontrándose la etapa acusatoria en pleno desarrollo.

Ahora bien, teniendo en consideración que la autoridad competente ha dispuesto la instrucción de un proceso disciplinario para dilucidar los hechos y verificar las eventuales responsabilidades administrativas que de los mismos pudiere derivar, es dable indicar que el servicio ha adoptado las medidas pertinentes a fin de investigar la situación planteada.

Sin perjuicio de lo expuesto, atendido a que la situación objetada constituye un hecho consumado en el periodo auditado, se mantiene la observación.

III. EXAMEN DE CUENTAS

1. Incumplimiento de requisito para el pago del sobresueldo por título profesional universitario.

Se comprobó el pago improcedente de este beneficio a los funcionarios regidos por el aludido decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional, que más adelante se detallan, toda vez que no existe constancia que hubiesen cumplido con el requisito de desempeñar una jornada de trabajo de 44 horas semanales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 186, letra g), del mismo cuerpo legal. El detalle de lo anterior, se presenta en el siguiente cuadro:

N°	Nombres	Mes	Monto objetado por sobresueldo de título profesional (\$)
1	[REDACTED]	Septiembre	252.528
		Octubre	252.528
		Noviembre	252.528
		Diciembre	262.882
2	[REDACTED]	Octubre	195.917
		Noviembre	195.917
		Diciembre	203.950
3	[REDACTED]	Noviembre	178.981
		Diciembre	186.319
4	[REDACTED]	Septiembre	227.765
		Noviembre	227.765
5	[REDACTED]	Septiembre	252.528



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

N°	Nombres	Mes	Monto objetado por sobresueldo de título profesional (\$)
		Diciembre	262.882
6		Octubre	252.528
7		Septiembre	217.411
		Octubre	217.411
8		Noviembre	178.981
		Diciembre	186.319
9		Septiembre	178.981
		Noviembre	178.981
		Diciembre	186.319
10		Diciembre	262.882
11		Noviembre	195.917
12		Septiembre	195.917
13		Septiembre	195.917
	Total		5.400.054

Fuente: Registros de asistencia y liquidaciones de sueldo proporcionadas por el Departamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

En consecuencia, se objeta la suma de \$5.400.054, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de esta Contraloría General de la República. El análisis por funcionario se detalla en el anexo N° 2.

En su respuesta, la institución informa que actualmente el departamento de gestión de recursos humanos se encuentra analizando y verificando los antecedentes de los funcionarios individualizados, procediendo de esta manera a la identificación fidedigna de las ausencias o atrasos, según sea el caso.

Añade, que en caso de acoger lo observado por esta Entidad de Control, procederá a realizar los actos administrativos de notificación a los funcionarios por pagos indebidos de remuneraciones y, posteriormente, a la aplicación de los descuentos respectivos.

Sin perjuicio del análisis que señala estar realizando esa subsecretaría respecto de los funcionarios objetados, se mantiene la observación por cuanto no acredita el reintegro de las sumas percibidas indebidamente por concepto de sobresueldo por título profesional universitario.

2. Pago improcedente por concepto de trabajos extraordinarios.

Revisado el listado de funcionarios establecido en la resolución exenta N° 10.229, de 2015, de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, que autorizó el pago de horas extraordinarias a las personas que



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

allí indica, se determinó que 14 de ellos se encontraban dentro de la muestra, por lo que se procedió a revisar el cálculo y pago que por dicho concepto se otorgó en el mes de diciembre de 2015.

Al respecto, se verificó que en los casos de las señoras [REDACTED], los cálculos de tiempo extraordinario efectuados por la entidad no se ajustan a sus registros de asistencia, generándose pagos en exceso por un monto bruto total de \$74.097, según se indica en el siguiente cuadro, cuyo desglose se acompaña en anexo N° 3.

Nombre	Horas extraordinarias diurnas realizadas según registros de asistencia	Horas extraordinarias diurnas pagadas	Total pagado en exceso \$
[REDACTED]	20	22	7.018
[REDACTED]	4	5	13.218
[REDACTED]	15	19	39.451
[REDACTED]	3	4	4.482
[REDACTED]	12	13	9.923
Total pagado en exceso \$			74.092

Fuente: Registros de asistencia proporcionados por el Departamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y egresos que respaldaron los pagos de horas extraordinarias.

En mérito de lo expuesto, se observa la suma de \$ 74.092, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Al respecto, en su respuesta, la institución indica, de la misma forma que en el caso anterior, que el departamento de gestión de recursos humanos, se encuentra analizando y verificando los antecedentes de los funcionarios individualizados, y que, en caso de acoger lo observado, procederá a notificar a los funcionarios por pagos indebidos de remuneraciones y, posteriormente a la aplicación de los descuentos respectivos.

Al igual que para el numeral precedente, se mantiene la observación por cuanto no se acredita el reintegro de las sumas percibidas indebidamente por concepto de horas extraordinarias.

IV. OTRAS OBSERVACIONES

1. Sobre cumplimiento de la ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.

El examen comprendió el período desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2015, en relación con los registros obligatorios y la publicidad de la información, respecto de lo cual se observaron las siguientes



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

situaciones:

1.1 Falta de campo para solicitar audiencia con determinados sujetos pasivos.

Al respecto, es dable indicar que el artículo 3° de la ley N° 20.730, dispone que son sujetos pasivos los ministros, subsecretarios, jefes de servicios, los directores regionales de los servicios públicos, los intendentes y gobernadores, los secretarios regionales ministeriales y los embajadores. Añade, que también estarán sujetos a las obligaciones que esa ley indica, cualquiera sea su forma de contratación, los jefes de gabinete de las personas individualizadas en el inciso precedente, si los tuvieren; así como las personas que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, y reciban por ello regularmente una remuneración.

Sobre este punto, se verificó que en el formulario de solicitud de audiencia disponible en el portal institucional, no se encuentran incorporados todos los nombres de los sujetos pasivos que la ley N° 20.730 establece, sino solos los del ministro, la subsecretaria y sus respectivos jefes de gabinete, situación que podría impedir que lobbistas o gestores de intereses particulares, puedan acceder a la indicada solicitud, por la falta de individualización del resto de los sujetos pasivos considerados en la normativa que rige la materia.

Sobre el particular, en su respuesta, la institución auditada señala que los sujetos pasivos faltantes se incorporarán al citado formulario, una vez que se dicten los actos administrativos correspondientes.

En relación con la materia, se constató que por medio de la resolución exenta N° 7.391, de 27 de octubre de 2016, la entidad identificó como sujetos pasivos a los jefes de la división jurídica, división administrativa, división de presupuesto y finanzas y división de asuntos institucionales, sobre los cuales se comprobó en el formulario de solicitud de audiencia en el portal respectivo que solo aparecen incorporados los jefes de la división jurídica y administrativa, razón por cual se mantiene la observación formulada.

1.2 Sujetos pasivos no incorporados en el listado publicado en la página web.

Sobre el particular, es dable indicar que según lo establecido en el número 7 del artículo 4° de la citada ley N° 20.730, los integrantes de las comisiones evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, serán considerados como sujetos pasivos para efectos de esa ley, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones.

Al respecto, se constató que en los registros de los sujetos pasivos publicados en el portal institucional de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, no se encuentran los integrantes de las comisiones evaluadoras de la referida ley N° 19.886, así como tampoco se encuentran incluidos



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

en los registros de agenda pública a que alude el artículo 7°, N° 1, del aludido texto normativo.

Por otra parte, se verificó que en el listado proporcionado por el servicio respecto de los sujetos pasivos, no se incorporaron 3 personas que sí poseían dicha calidad durante el período evaluado, a saber, don Rubén Díaz Moreno, ex Jefe de Gabinete del Ministro de Defensa Nacional; doña Ximena Gattas Beher, ex Jefa de Gabinete del Subsecretario para las Fuerzas Armadas; y, don Gabriel Gaspar Tapia, ex Subsecretario para las Fuerzas Armadas.

Sobre lo indicado, la entidad manifiesta que se dictará un instructivo sobre la materia, nombrando un encargado de publicar todas las comisiones evaluadoras que se formen en razón de la ley N° 19.886.

Luego, agrega que en cuanto a la ausencia de nombres de personas que habían ostentado la calidad de sujetos pasivos, cabe señalar que al entrar en el banner <https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AD022>, nómina de sujetos pasivos, aparece, por defecto, solo el listado de sujetos pasivos activos, y dado que don Rubén Darío Díaz Moreno, doña Ximena Gattas Beher y don Gabriel Gaspar Tapia, ya no tienen esa calidad, únicamente aparecen al desplegar el listados de todos (historial) o, específicamente, el de no vigentes.

En relación a la falta de publicación de los integrantes de las comisiones evaluadoras de la citada ley N° 19.886, como sujetos pasivos, sin perjuicio que la subsecretaría reconoce su ocurrencia y enuncia la implementación de medidas a fin de evitar que ello ocurra, se mantiene la observación, por cuanto corresponden a acciones futuras, cuya efectividad no consta.

Por otra parte, sobre la falta de incorporación de don Ruben Díaz Moreno, doña Ximena Gattas Beher y don Gabriel Gaspar Tapia como sujetos pasivos, cabe precisar que la observación planteada por esta Entidad Fiscalizadora, está relacionada con que en el listado de sujetos pasivos proporcionado por el servicio, entregado con fecha 11 de marzo de 2016, por la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna de esa subsecretaría, no estaban incorporadas las tres personas señaladas en el párrafo precedente, ausencia que fue detectada justamente al contrastar la información entregada por esa entidad, con la nómina de sujetos pasivos publicada en el portal institucional, donde sí se encontraban incorporados las personas anteriormente indicadas, generándose, por ende, una discrepancia entre lo informado por esa subsecretaría, y lo publicado en el portal institucional, razón por la cual, se mantiene la observación.

1.3 Sobre respuesta a las solicitudes de audiencia.

Del universo de audiencias de los sujetos pasivos de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, se constató que 18 de ellas fueron respondidas fuera del plazo de 3 días hábiles que establece el artículo 10 del decreto N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, reglamento de la ley N° 20.730. El detalle de lo anterior se describe en anexo N° 4.



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

Asimismo, se verificó que 7 solicitudes no presentan fecha de respuesta – las cuales se indican en anexo N° 5 - por lo que no fue posible determinar si las mismas fueron respondidas dentro del plazo en cuestión.

En su respuesta, la institución manifiesta que si bien el artículo 10 del decreto N° 71, de 2014, establece que la autoridad deberá pronunciarse sobre la solicitud de audiencia dentro de 3 días hábiles, este requerimiento debe entenderse en concordancia con el principio de igualdad de trato establecido en el artículo 11 de la citada ley, por lo que si bien la autoridad no está obligada a conceder audiencias, si lo hace, implica un nivel de conocimiento respecto de la materia, lo que conlleva, en determinados casos, a exceder el plazo establecido.

En este sentido, cabe indicar que la normativa que regula la materia, no establece excepciones al cumplimiento del plazo para otorgar una respuesta a una solicitud de audiencia, por lo que los argumentos esgrimidos por esa entidad, no resultan suficientes para desvirtuar lo objetado por esta Entidad de Control en relación a la falta de respuesta de las indicadas solicitudes de audiencia, lo que obliga a mantener la observación.

1.4 Publicidad de los registros.

Sobre este tópico, es dable señalar que el artículo 16, inciso segundo, del citado decreto N° 71, de 2014, establece que el Consejo para la Transparencia pondrá a disposición del público en un sitio electrónico o portal que el mismo proveerá, los registros de audiencia, de viajes y de donativos a que se refiere el reglamento.

Enseguida, dispone que los órganos o instituciones a que pertenezcan los sujetos pasivos deberán ingresar, mensualmente al sitio electrónico o portal señalado precedentemente, un listado actualizado de sus sujetos pasivos, además de un directorio de los vínculos electrónicos o links a sus páginas web, cuya consulta permita desplegar directamente los tres registros mencionados y la información que contienen, cuya publicación deben mantener dichos organismos en virtud de la obligación de transparencia activa establecida en el inciso primero del artículo 9° de la ley N° 20.730.

Asimismo, los órganos o instituciones a que pertenezcan los sujetos pasivos deberán remitir al Consejo para la Transparencia, el primer día hábil de cada mes, electrónicamente y a través de mecanismos de carga de datos, los registros y la información contenida en ellos, en formato electrónico de datos abiertos reutilizables, tales como XML, CSV u otro similar, que determine el Consejo a través de una instrucción general u otras directrices o lineamientos que éste imparta sobre la materia.

Ahora bien, de la indagatoria practicada, se comprobó que la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas utiliza el sistema informático desarrollado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia,



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

denominado "plataforma ley de lobby", por medio del cual, los registros relacionados con las actividades de lobby de la entidad son remitidos automáticamente al Consejo para la Transparencia, vía interoperabilidad.

En su respuesta, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas señala que utiliza el sistema informático desarrollado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, denominado "plataforma ley de lobby", de acuerdo lo establece la normativa vigente. Sin embargo, indica que en virtud del compromiso que la institución mantiene con temas de transparencia y probidad, se ha considerado para el año 2017 efectuar charlas técnicas a objeto de fortalecer y difundir lo dispuesto en la ley N° 20.730, lo anterior será liderado por Auditoría Ministerial y con apoyo técnico de la División de Auditoría de la subsecretaría.

Sobre la materia, teniendo presente que la observación de que se trata se ha formulado en diversas auditorías de este origen, afectando a aquellos servicios que utilizan la plataforma administrada por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y que no se advierte la existencia de algún convenio de colaboración entre el Consejo para la Transparencia, CPLT, y esa cartera de Estado, por el cual aquel, en cuanto ente jurídicamente encargado de la publicidad de los registros, y de proveer el respectivo portal, según prevé la disposición reglamentaria en análisis, encomiende al citado ministerio proceder en la forma en que el CPTL esgrime, y en el cual se delimiten las obligaciones y responsabilidades de uno y otro, se remitirán los antecedentes relativos a este punto a la División Jurídica de este Organismo de Control con el objeto de que se emita un pronunciamiento al respecto.

1.5. Sobre falta de emisión de acto administrativo.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3° y 4°, numeral 4, de la mencionada ley N° 20.730, las instituciones y los órganos a los que pertenecen los sujetos pasivos indicados en ese artículo, podrán establecer mediante resoluciones o acuerdos, según corresponda, que otros funcionarios sean considerados sujetos pasivos para efectos de esa ley, cuando, en razón de su función o cargo y por tener atribuciones decisorias relevantes o por influir decisivamente en las personas que tienen dichas atribuciones, sea necesario, para efectos de transparencia, someterlos a esta normativa. Tales personas deberán ser individualizadas anualmente por resolución de la autoridad competente, la cual deberá publicarse de forma permanente en los sitios electrónicos indicados en el artículo 9°.

Asimismo, el artículo 5° del referido decreto N° 71, de 2014, indica que, mediante acuerdo o resolución fundada de la autoridad competente, que se dictará el primer día hábil del mes de mayo, se individualizarán en una nómina como sujetos pasivos de lobby o gestión de intereses particulares las autoridades y funcionarios que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones; y, cuando se desempeñen en ministerios, secretarías regionales ministeriales y embajadas, reciban además regularmente una remuneración, en los



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

casos que corresponda conforme a la ley. En este acuerdo o resolución podrán incluirse funcionarios directivos tales como Jefes de División, Oficina o Unidad. Agrega, que la nómina a que se refiere ese artículo deberá encontrarse permanentemente a disposición del público, mensualmente actualizada y publicada en el sitio electrónico del servicio correspondiente a que hace referencia el artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

Al respecto, y conforme lo informado por la Jefa de la División de Auditoría de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, la institución no ha dictado el acto administrativo que identifica sujetos pasivos adicionales que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, vulnerando con ello lo establecido en el reseñado artículo 5° del decreto N° 71, de 2014.

En su respuesta, la institución informa que en el marco de las medidas para el fortalecimiento de la probidad, la transparencia y el control interno en las Fuerzas Armadas, y en virtud de las funciones vigentes, se analizaron los cargos que debiesen ser declarados sujetos pasivos de lobby, dictando finalmente la resolución exenta N° 7.391, de 27 de octubre de 2016, cuya copia se adjunta, por medio de la cual se identificaron los sujetos pasivos que en razón de su función o cargo, tienen atribuciones decisorias relevantes o influyen en quienes las tenga.

En atención a lo expuesto, y teniendo en consideración que el servicio dictó el acto administrativo respectivo, identificando a los sujetos pasivos correspondientes, se da por subsanada la observación.

1.6. Inexistencia de sistema para control de audiencias solicitadas en oficina de partes.

Consultada personalmente el día 9 de junio de 2016, la jefa del Departamento de Atención Ciudadana de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, doña Marianela Martínez San Juan, respecto de todas las solicitudes de audiencia recibidas presencialmente a través del formulario dispuesto para dichos fines en la Oficina de Atención de Usuarios, se verificó, junto a la encargada de esta última dependencia, doña Mariliana Mora Gallardo, que la citada oficina no lleva el control del universo o listado total de las audiencias solicitadas por este medio.

Al respecto, y en esa misma oportunidad, fue proporcionado físicamente el "Procedimiento de derivación de solicitudes presenciales Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones de Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios", que tiene internamente esa oficina -el cual no se encuentra sancionado mediante el acto administrativo pertinente- de fecha 12 de junio de 2015, que indica que las solicitudes se ingresan al sistema documental, y se remiten físicamente, en original, al Jefe de Gabinete, ya sea del Ministro, o de la subsecretaria, quienes, según el citado documento, darán respuesta directa a los solicitantes.



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

Lo anterior, demuestra una debilidad de control interno en los términos previstos en las normas específicas de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, que Aprueba Normas de Control de Interno, letra e), Supervisión, N° 57, según el cual, debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno.

En relación a lo objetado, la subsecretaría señala que, mediante oficio N° 041-B de 26 de octubre de 2016, el jefe de la División Administrativa instruyó a la jefa del Departamento de Atención Ciudadana, sobre la implementación de un control sobre el universo o listado total de las audiencias solicitadas a través de oficina de partes.

Sin perjuicio de lo anterior, es dable indicar que la medida indicada corresponde a un hecho cuya implementación no consta, por lo que no cabe sino mantener la observación formulada.

2. Sobre cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses y de patrimonio por parte de los funcionarios afectos a dicha obligación.

Corresponde precisar, de manera previa, que en el periodo auditado se encontraba vigente en la materia el párrafo tercero "De la Declaración de Intereses y Patrimonio" y los artículos 65, 66 y 68 del párrafo cuarto "De la Responsabilidad y de las Sanciones", ambos del Título III "De la Probidad Administrativa", de la ya mencionada ley N° 18.575, por no haber aun entrado en vigor la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

Los incisos primero y segundo del artículo 57 del mismo texto normativo, disponen que las autoridades y funcionarios del Estado que indica deberán presentar una declaración de intereses, dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de asunción del cargo.

Enseguida, el inciso primero del artículo 59 de esa ley prescribe que la declaración de intereses será pública y deberá actualizarse cada cuatro años, y cada vez que ocurra un hecho relevante que la modifique. Luego, el inciso segundo del mismo artículo previene que la declaración de intereses se presentará en tres ejemplares, que serán autenticados al momento de su recepción por el ministro de fe del órgano u organismo a que pertenezca el declarante o, en su defecto, ante notario. Uno de ellos será remitido a la Contraloría General de la República o a la Contraloría Regional, según corresponda, para su custodia, archivo y consulta, otro se depositará en la oficina de personal del órgano u organismo que los reciba y otro se devolverá al interesado.

En tanto, el artículo 60 A establece que, sin perjuicio de la declaración de intereses, las personas señaladas en el artículo 57 deberán hacer una declaración de patrimonio. Aquélla, de acuerdo a su artículo 60 D será pública y deberá actualizarse cada cuatro años y cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, y deberá ser presentada dentro de los treinta días siguientes a la asunción en el cargo o la ocurrencia de algunos de los hechos que



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

obligan a actualizarla.

Sobre lo anterior, se constataron las siguientes situaciones:

2.1 Declaraciones de patrimonio e intereses no remitidas a la Contraloría General.

De la muestra revisada, se corroboró que en los casos de don Giovanni Piraino Avello, don Cristian Escalona Bahamondez, don Julio Montero Pacheco, don Nelson Muga García y doña Yirlen Fernández Arango, correspondientes a los niveles de jefe de departamento y superiores, o equivalentes, si bien efectuaron las declaraciones de intereses y patrimonio -según corresponde en cada caso- en la plataforma electrónica dispuesta al efecto por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, conforme lo indicado en el Instructivo Presidencial N° 2, de 2015, que Instruye la Adopción de Buenas Prácticas en materias de Declaraciones de Patrimonio e Intereses, es dable indicar que las copias de los mismos documentos no fueron remitidas a este Organismo de Control, como tampoco fue dejada copia en el servicio, situación que fue confirmada por don Luis Navarro Oyarzún, funcionario del departamento de gestión de recursos humanos, quien actúa como ministro de fe de las citadas declaraciones, mediante correo electrónico de fecha 1 de junio de 2016, y por el jefe del Departamento de Control Interno de esa subsecretaría, don Cristian Santander Contreras, mediante correo electrónico de fecha 3 de junio de 2016.

Al respecto, es preciso recordar que, tal como lo ha manifestado este Ente Fiscalizador, entre otros, en sus dictámenes N°s 77.713 y 42.491, ambos de 2014 y 84.158, de 2015, los instructivos presidenciales constituyen normas de administración por medio de las cuales se señalan conductas para aplicar las leyes y reglamentos, pero no son decisiones que establezcan derechos u obligaciones para los administrados, ni pueden los servicios invocarlos para fijar normas generales y obligatorias propias de la función legislativa y potestad reglamentaria.

Ahora bien, cabe agregar que mediante oficio N° 2.917, de 25 de mayo de 2016, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas instruyó implementar medidas en el marco de las obligaciones establecidas para la presentación de las declaraciones de patrimonio e intereses de autoridades y funcionarios que se encuentren afectos, dejando establecido, en el último párrafo de su punto 4 "Forma y procedimiento", que el ingreso de las declaraciones de intereses y patrimonio en la plataforma electrónica a que se refiere el aludido Instructivo Presidencial N° 2, no reemplaza el trámite que éstas deben seguir conforme a la preceptiva legal sobre la materia, conforme el dictamen N° 16.246, de 2016, de esta Contraloría General.

En consecuencia, al no remitir las declaraciones de patrimonio e intereses de las personas indicadas anteriormente a esta Contraloría General, esa subsecretaría ha incumplido lo establecido en los citados artículos 57, 59 y 60 letras A y D de la mencionada ley N° 18.575.



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

Sobre este punto, la entidad examinada manifiesta en su respuesta que, en la actualidad, el departamento de gestión de recursos humanos se encuentra en proceso de regularización de aquellas declaraciones de intereses y de patrimonio no remitidas en los plazos previstos a esta Contraloría General, procediendo de esta manera a dar cumplimiento a los instructivos presidenciales, dictámenes y a lo mencionado en los artículos 57, 59 y 60 letras a) y d) de la ley N° 18.575.

Sin embargo, la medida señalada no se ha materializado, por lo que correspondió mantener la observación en los términos señalados.

2.2. Declaraciones de patrimonio e intereses presentadas fuera de plazo.

Sobre este punto, se verificó que don Giovanni Piraino Avello presentó fuera del plazo indicado los citados documentos, por cuanto asumió el cargo de directivo, grado 2°, en la planta de esa subsecretaría, el día 9 de noviembre de 2015, presentando sus declaraciones el día 18 de abril de 2016.

En sus descargos, la institución indica que la declaración presentada por don Giovanni Piraino Avello no se encuentra fuera de plazo, ya que la del 18 de abril de 2016, es una actualización que corresponde al cambio de grado del mencionado funcionario.

Sobre el particular, cabe indicar que, conforme los antecedentes que obran en poder de esta entidad de control, mediante resolución TRA N° 7, de 2015, se designó al señor Piraino Avello, como directivo grado 2° de la planta de esa subsecretaría, a contar del 9 de noviembre de 2015, cesando a contar de esa misma fecha, en el cargo de profesional grado 5°, a contrata, en Gendarmería de Chile, correspondiendo dicho movimiento a la asunción de un nuevo cargo.

En este sentido, corresponde hacer la distinción que este hecho tendría para efectos de la presentación de nuevas declaraciones de intereses y patrimonio.

Respecto de la primera de ellas, es dable indicar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la citada ley N° 18.575, la declaración de intereses deberá contener la individualización de las actividades profesionales y económicas en que participe la autoridad o el funcionario.

En relación con lo expresado, corresponde señalar que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 12 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, reglamento para la declaración de intereses de las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado, se entenderá como relevante todo hecho que afecte o altere las actividades



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

profesionales y económicas del funcionario o autoridad, en cualquiera de los contenidos descritos en los artículos 3°; 4°; 5° y 6° de ese texto reglamentario.

Enseguida, es útil anotar, en lo que importa, que según lo preceptuado en el artículo 59 de este último ordenamiento legal, la mencionada declaración debe actualizarse cada cuatro años y cada vez que ocurra un hecho relevante que la modifique.

En este sentido, es menester destacar que del análisis de estas últimas disposiciones reglamentarias -que precisan las actividades profesionales y económicas que deben consignarse en la declaración de que se trata-, aparece que el cargo que desempeñe la autoridad o funcionario, no integra el contenido de las actividades, económicas y profesionales que deben ser objeto de la aludida declaración.

De lo expuesto, cabe concluir, en armonía con la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 1.304, de 2003 y 56.475, de 2006, de este Órgano Contralor, que no constituye un "hecho relevante", la circunstancia de que la persona que debe cumplir con la declaración en comento, sea nombrada en un nuevo cargo o empleo público, que también impone ese deber.

Por consiguiente, cumple esta Contraloría General con manifestar que don Giovanni Piraino Avello, no se encontraba obligado a actualizar la declaración de intereses al asumir el nuevo cargo, correspondiendo, por ende, levantar la observación.

Ahora bien, en relación a la declaración de patrimonio, se debe indicar que según lo preceptuado en el artículo 60, letra A) de la citada ley N° 18.575, las personas señaladas en el artículo 57 del mismo ordenamiento, deberán hacer una declaración de patrimonio.

En este mismo contexto, el artículo 60, letra d) del mismo texto orgánico, dicha declaración deberá actualizarse cada cuatro años y cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, dentro de los treinta días siguientes a la asunción en el cargo o la ocurrencia de alguna situación que obligue a renovarla, idéntico plazo que el artículo 11 del decreto N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento para la Declaración de Intereses, otorga para entregar esta última.

Como es dable apreciar, tratándose de la declaración de patrimonio, el legislador ha dispuesto expresamente que aquélla debe ser actualizada no solo una vez que haya transcurrido el lapso que dicha disposición establece, sino también cada vez que las personas a quienes afecta, sean nombradas en un nuevo empleo, como ha ocurrido en el caso de la especie.

Al respecto, es dable indicar que la obligación de actualizar su declaración de patrimonio, no fue cumplida dentro del plazo legal de treinta días desde la asunción del nuevo cargo, por lo que el atraso



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

antes mencionado, deberá sancionarse por la autoridad respectiva con arreglo a lo previsto en el artículo 65 de la ley N° 18.575.

CONCLUSIONES

Atendidas las argumentaciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han permitido salvar en parte las observaciones formuladas en el preinforme de observaciones N° 484, de 2016.

En efecto, la observación indicada en el capítulo IV, Otras Observaciones, numeral 2, Sobre cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses y de patrimonio por parte de los funcionarios afectos a dicha obligación, punto 2.2, Declaraciones de patrimonio e intereses presentadas fuera de plazo, se levanta, en lo relativo a la declaración de intereses del señor Giovanni Piraino Avello.

A su turno, las objeciones manifestadas en el capítulo I, Aspectos de Control Interno, numeral 3, Sobre falta de formalización de funciones de encargados de áreas; y en el Capítulo IV, Otras Observaciones, numeral 1, Sobre cumplimiento de la ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, punto 1.5, sobre falta de emisión de acto administrativo, se subsanan, en virtud de los nuevos antecedentes presentados.

Respecto de lo observado en el capítulo III, Examen de Cuentas, numerales 1, incumplimiento del requisito para el pago del sobresueldo por título profesional universitario (AC)¹ y 2, pagos improcedentes por trabajos extraordinarios (AC)², la institución deberá obtener el reintegro de los montos de \$5.400.054 y \$74.092, respectivamente, según el detalle expuesto en los cuadros que respaldan las citadas observaciones, acreditándolo documentadamente a esta Institución Superior de Control, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, además de comunicar al personal afectado la posibilidad que le asiste de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. De lo contrario se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y 101, de la citada ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de la misma.

Adicionalmente, la subsecretaría deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a lo prescrito en el artículo 186, letra g), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional, en

¹ (AC) Observación altamente compleja: Gastos improcedentes.

² (AC) Observación altamente compleja: Gastos improcedentes.



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

orden a pagar el sobresueldo en referencia solo cuando el personal cumpla la obligación de desempeñar una jornada de trabajo de 44 horas semanales; así como al artículo 72 de la ley N° 18.834, en relación a que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo en las excepciones expresamente consignadas por el legislador en dicha disposición, debiendo los pagadores descontar mensualmente, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados. Todo ello será objeto de futuras revisiones.

En relación a lo indicado en el capítulo IV, numeral 2, Sobre cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses y de patrimonio, punto 2.2, sobre la declaración de patrimonio presentada fuera de plazo (MC)³, corresponde al jefe de servicio sancionar al funcionario que ha omitido presentar oportunamente su declaración de patrimonio, como ha ocurrido en el caso de don Giovanni Piraino Avello, por lo que la subsecretaría deberá ordenar un procedimiento sumarial, a objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que se derivan de los hechos expuestos, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 65, inciso segundo, de la ley N° 18.575. Al efecto, deberá remitir, en el término de 15 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, el acto administrativo que disponga la instrucción del tal proceso y designe al fiscal.

Ello, sin perjuicio de que, en lo sucesivo, esa institución deba dar cabal cumplimiento a lo previsto en la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, que deroga el párrafo tercero y los artículos 65, 66 y 68 del párrafo cuarto, ambos del Capítulo III de la citada ley N° 18.575, actualmente en vigencia; lo cual será verificado en futuras fiscalizaciones.

Luego, en lo que dice relación con aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar las siguientes acciones con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se indican, a lo menos, las siguientes:

1. Sobre lo manifestado en el capítulo I. Aspectos de Control Interno, numeral 2, Inexistencia de manuales de procedimientos sobre remuneraciones (C)⁴, la institución deberá confeccionar y formalizar el citado documento, informando y acreditando su estado de avance en el término de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

En relación a lo indicado en el mismo capítulo, numeral 4, Sobre acceso y uso del sistema de control de asistencia "Finger Access", letras a) Falta de procedimiento establecido para acceso y uso del sistema (AC)⁵, y letra b), Usuarios con perfil y clave de acceso que ya no forman parte del

³ (MC) Observación medianamente compleja: Incumplimientos de procedimientos administrativos.

⁴ (C) Observación compleja: Falta de revisión de operaciones, procesos y actividades.

⁵ (AC) Observación altamente compleja: Falencias de seguridad de sistemas.



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

Departamento de Gestión de Recursos Humanos (AC)⁶, el servicio deberá elaborar y formalizar el respectivo documento que regule el uso del sistema, como asimismo, los perfiles de usuarios y acceso al mismo, de cuyo avance deberá informar en el plazo de 60 días, contados desde la recepción del presente informe.

Respecto de lo indicado en el citado capítulo I, numeral 5, Registro contable del devengo y pago de remuneraciones (C)⁷, la subsecretaría deberá dar estricto cumplimiento al oficio N° 96.016, de 2015, que establece el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público, preparado en armonía con la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, NICSP-CGR Chile, aprobada por la resolución N° 16, de 2015, de este origen, lo que será verificado en una futura auditoría a realizar por esta Entidad de Control.

Sobre lo establecido en el numeral 6 del mismo capítulo, relativo a inexistencia del expediente establecido en el artículo 17 de la resolución N° 1600, de 2008 (C)⁸, la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas deberá crear un archivo público especial, foliado y actualizado con los documentos que emite este Órgano Contralor, lo que deberá acreditar en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente documento.

2. En lo que concierne al capítulo II, Examen de la Materia Auditada, numeral 1, Pago de remuneraciones sin constatar el efectivo cumplimiento de la jornada laboral (AC)⁹, la institución deberá adoptar las medidas pertinentes, a fin de constatar el efectivo cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios, como requisito previo para el pago de sus remuneraciones, cuya efectiva implementación será verificada en una futura auditoría.

De igual forma, las modalidades que la institución implemente para el control de la jornada laboral, tendrán que ser observadas por la totalidad de los empleados a quienes afecten, con independencia de su jerarquía, no siendo posible que determinados servidores queden sujetos a un sistema de control de la jornada que les origine ciertos privilegios, ni tampoco eximirlos de aquel, por cuanto ello constituiría una discriminación arbitraria, lo que será materia de revisión en una próxima auditoría a ejecutar por esta Contraloría General.

Asimismo, en relación a lo manifestado en el numeral 2 del citado capítulo, sobre descuentos por conceptos de atrasos e inasistencias (MC)¹⁰, la entidad auditada deberá informar y acreditar a este Organismo de Control, en un plazo de 60 días hábiles, la realización de los

⁶ (AC) Observación altamente compleja: Falencias de seguridad de sistemas.

⁷ (C) Observación compleja: Incumplimiento del principio de devengado.

⁸ (C) Observación compleja: Incumplimiento de procedimientos que dicta la normativa.

⁹ (AC). Observación altamente compleja: Gastos Improcedentes

¹⁰ (MC): Observación medianamente compleja: Incumplimiento de asistencia y control horario.



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

descuentos pertinentes a los funcionarios individualizados en el anexo N° 1 del presente informe.

Además, sobre lo indicado en el citado capítulo II, numeral 3, en relación a las solicitudes de descanso complementario sin fecha, o con efecto retroactivo (C)¹¹ y en el numeral 4, respecto de los actos administrativos que autorizan la ejecución de trabajos extraordinarios dictados con efecto retroactivo (MC)¹², esa subsecretaría deberá adoptar las medidas pertinentes, a fin de evitar que las situaciones como las expuestas, se reiteren en lo sucesivo, hecho que será constatado en una futura revisión por parte de este Organismo Fiscalizador.

Por otra parte, sobre lo observado en el numeral 5 del mencionado acápite, en cuanto al cómputo de jornada extraordinaria que no se ajusta a los registros de asistencia (AC)¹³, la entidad deberá regularizar la forma en que el actual sistema de control de asistencia contabiliza la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo de los funcionarios, situación de la que deberá informar a esta Contraloría General en el plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

Además, respecto de lo manifestado en el numeral 6 del referido capítulo, sobre pago de horas extraordinarias no reflejadas en las liquidaciones de sueldos de los meses de diciembre 2015 o enero de 2016 (MC)¹⁴, el cumplimiento de las medidas instruidas por esa entidad, y comprometidas en su respuesta a este Organismo Fiscalizador, serán corroboradas en una futura auditoría que se lleve a cabo en esa subsecretaría.

Así también, en cuanto a lo expuesto en el numeral 7, sobre modificaciones de registros de asistencia sin respaldo debidamente acreditado (MC)¹⁵, la entidad auditada deberá informar a esta Entidad de Control, en el aludido plazo de 60 días hábiles, el resultado o estado del proceso sumarial llevado a cabo para determinar las eventuales responsabilidades administrativas relacionadas con la situación descrita en dicha observación. Ello sin perjuicio de adoptar las medidas de control pertinentes, para que, en lo sucesivo, no se reiteren hechos como los observados, lo que será corroborado en próximas auditorías.

3. Sobre lo objetado en el capítulo, IV Otras Observaciones, numeral 1, Sobre cumplimiento de la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, puntos 1.1, Falta de campo para solicitar audiencia con determinados

¹¹ (C): Observación compleja: Incumplimiento de procedimientos administrativos.

¹² (MC) Observación medianamente compleja: Incumplimiento de procedimientos que dicta la normativa.

¹³ (AC) Observación altamente compleja: Falta de revisión de procesos, operaciones y actividades.

¹⁴ (MC) Observación medianamente compleja. Incumplimiento de procedimientos que dicta la normativa.

¹⁵ (MC) Observación medianamente compleja: Incumplimiento de asistencia y control horario.



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

sujetos pasivos (MC)¹⁶; 1.2, respecto a los sujetos pasivos no incorporados en el listado publicado en la página web (MC)¹⁷; 1.3, en relación a las respuestas a las solicitudes de audiencia efectuadas fuera de plazo, o sin respuesta (MC)¹⁸; y, 1.6, sobre la Inexistencia de sistema para control de audiencias solicitadas en oficina de partes (MC)¹⁹, esa subsecretaría, deberá adoptar las medidas de control pertinentes tendientes a dar, en lo sucesivo, estricto cumplimiento a lo establecido en el citado cuerpo legal y su reglamento, lo cual será verificado en una próxima revisión sobre la materia.

En cuanto al punto 1.4 del mismo capítulo y numeral, sobre la publicidad de los registros, la institución deberá estarse a lo que se resuelva en el pronunciamiento solicitado a la División Jurídica de este Organismo de Control, que le será informado oportunamente.

Por otra parte, respecto de lo señalado en el mismo capítulo IV, numeral 2, sobre cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses y de patrimonio, punto 2.1, declaraciones de patrimonio e intereses no remitidas a esta Contraloría General (MC)²⁰, la entidad deberá remitir las declaraciones de patrimonio e intereses de don Cristian Escalona Bahamondez, don Julio Monterio Pacheco, don Nelson Muga García, doña Yirlen Fernández Arango y don Giovanni Piraiño Avello, para su archivo y consulta, en el citado plazo de 60 días hábiles, a fin de dar cumplimiento a la normativa sobre la materia vigente.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones", de acuerdo al formato adjunto en el anexo N° 6, en un plazo máximo de 60 días hábiles, o el que específicamente se haya dispuesto, contado desde la recepción del presente reporte, informando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes respectivos.

Transcríbese al señor Ministro de Defensa Nacional, a la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, a la Jefa de la División de Auditoría de esa Secretaría de Estado, a las Unidades de Seguimiento y Técnica de Control Externo, ambas de la División de Auditoría Administrativa y a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía, todas de esta Contraloría General.

Saluda atentamente a Ud.,

BÁRBARA NIFURE ABARCA
Jefe de la Unidad de Control de Personal
División de Auditoría Administrativa

¹⁶ (MC) Observación medianamente compleja: Otros Incumplimientos legales o reglamentarios.
¹⁷ (MC) Observación medianamente compleja: Otros Incumplimientos legales o reglamentarios.
¹⁸ (MC) Observación medianamente compleja: Otros Incumplimientos legales o reglamentarios.
²⁰ (MC) Observación medianamente compleja: Otros Incumplimientos legales o reglamentarios.
²⁰ (MC) Observación medianamente compleja: Otros Incumplimientos legales o reglamentarios.



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

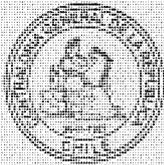
Anexo N° 1: Detalles de omisiones, ausencias, y atrasos mensuales por funcionarios

- [REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	9	9:55	no marca	55	-	atraso y omisión de salida
Septiembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	11	no marca	no marca	-	-	Salida autorizada por SSFFAA.
Total				-	1 día	1 día
Octubre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día
Diciembre	15	11:04	21:01	124	-	atraso
Diciembre	16	11:05	20:28	125	-	atraso
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	21	9:21	21:11	21	-	atraso
Diciembre	22	11:52	18:29	172	-	atraso
Diciembre	23	10:02	20:56	62	-	atraso
Diciembre	24	9:37	15:23	37	-	atraso
Diciembre	28	10:06	21:59	66	-	atraso
Diciembre	29	9:51	18:47	51	-	atraso
Diciembre	30	9:55	21:02	55	-	atraso
Diciembre	31	10:03	17:36	63	-	atraso
Total				776	-	12 horas y 56 minutos

- [REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	8	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				0	4 días	4 días
Octubre	13	9:16	19:11	16	-	atraso
Octubre	21	9:19	19:39	19	-	atraso
Octubre	27	9:16	20:06	16	-	atraso
Octubre	29	9:21	18:53	21	-	atraso
Total				72	-	1 hora y 12 minutos
Diciembre	2	9:19	19:22	10	-	atraso
Diciembre	22	9:34	16:20	34	-	atraso
Diciembre	24	10:21	13:58	81	-	atraso
Diciembre	28	9:19	19:11	19	-	atraso



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	29	9:29	19:40	29	-	atraso
Diciembre	30	9:21	20:14	21	-	atraso
Total				194	-	3 horas y 14 minutos

[REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas. Desde el 1 de octubre cambia horarios de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	7	8:50	18:01	20	-	atraso
Octubre	8	8:40	17:40	10	-	atraso
Octubre	9	8:55	16:54	25	-	atraso
Octubre	23	8:53	16:43	23	-	atraso
Total				78	-	1 hora y 18 minutos
Noviembre	5	9:07	17:36	37	-	atraso
Noviembre	6	8:47	16:38	17	-	atraso
Noviembre	13	8:47	16:45	17	-	atraso
Noviembre	25	8:42	no marca	-	-	omisión salida
Noviembre	30	8:55	no marca	25	-	omisión salida
Total				96	-	1 hora y 36 minutos

[REDACTED]

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	8:53	19:01	23	-	atraso
Septiembre	2	8:47	18:08	34	-	atraso
Septiembre	3	9:16	18:14	46	-	atraso
Septiembre	4	9:03	18:25	3	-	atraso
Septiembre	8	8:55	18:15	25	-	atraso
Septiembre	9	9:07	19:32	37	-	atraso
Septiembre	10	8:57	19:46	27	-	atraso
Septiembre	11	9:03	16:16	47	-	atraso y salida anticipada
Septiembre	14	9:01	19:06	31	-	atraso
Septiembre	15	9:08	no marca	38	-	atraso
Septiembre	16	9:01	18:44	31	-	atraso
Septiembre	17	8:58	12:24	38	-	atraso
Septiembre	22	8:54	18:02	24	-	atraso
Septiembre	23	8:50	no marca	20	-	atraso
Septiembre	24	9:05	no marca	35	-	atraso

9



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

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	30	9:08	19:06	38	-	atraso
Total				497	0	8 horas y 17 minutos
Octubre	1	9:07	18:04	37	-	atraso
Octubre	2	9:08	17:02	38	-	atraso
Octubre	5	9:06	18:43	36	-	atraso
Octubre	6	9:02	18:12	32	-	atraso
Octubre	7	9:03	18:25	33	-	atraso
Octubre	8	9:05	18:19	35	-	atraso
Octubre	9	9:10	17:31	40	-	atraso
Octubre	13	10:11	18:30	101	-	atraso
Octubre	14	8:56	21:36	26	-	atraso
Octubre	15	8:56	19:55	26	-	atraso
Octubre	16	9:11	23:25	41	-	atraso
Octubre	19	9:02	18:18	32	-	atraso
Octubre	20	9:09	23:03	39	-	atraso
Octubre	21	9:06	18:17	36	-	atraso
Octubre	22	9:15	no marca	45	-	atraso
Octubre	23	9:14	17:31	44	-	atraso
Octubre	26	9:07	18:20	37	-	atraso
Octubre	27	8:54	no marca	24	-	atraso
Octubre	28	9:02	18:31	32	-	atraso
Octubre	29	9:06	22:10	36	-	atraso
Octubre	30	8:56	no marca	26	-	atraso
Total				796	0	13 horas y 16 minutos
Noviembre	3	8:58	22:17	28	-	atraso
Noviembre	4	9:02	22:58	32	-	atraso
Noviembre	5	8:44	no marca	14	-	atraso
Noviembre	9	9:07	17:59	37	-	atraso
Noviembre	11	8:54	17:59	24	-	atraso
Noviembre	13	8:57	21:59	27	-	atraso
Noviembre	16	8:53	19:56	23	-	atraso
Noviembre	19	9:10	19:06	40	-	atraso
Noviembre	23	8:53	20:54	23	-	atraso
Noviembre	24	8:56	18:19	26	-	atraso
Total				274	0	4 horas y 37 minutos
Diciembre	2	8:46	19:05	16	-	atraso
Diciembre	4	8:50	17:25	20	-	atraso
Diciembre	7	9:13	21:02	43	-	atraso
Diciembre	11	8:50	17:25	20	-	atraso
Diciembre	18	8:58	17:46	28	-	atraso

4



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

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	24	9:05	12:16	35	-	atraso
Total				162	0	2 horas y 42 minutos



Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	4	13:00	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	9	no marca	13:22	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	14	no marca	16:05	-	-	omisión de entrada
Septiembre	16	no marca	12:34	-	-	salida anticipada
Noviembre	6	no marca	12:10	-	-	salida anticipada
Noviembre	18	no marca	12:35	-	-	salida anticipada
Diciembre	10	no marca	12:35	-	-	salida anticipada
Diciembre	15	8:52	17:34	22	-	atraso
Diciembre	21	8:56	17:55	26	-	atraso
Diciembre	22	8:42	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	23	no marca	12:52	-	-	salida anticipada
Total				48	0	



Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	11	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Total				0	1 día	1 día



Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30)

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	1	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	2	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	3	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	4	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	7	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	8	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	9	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	10	no marca	no marca	-	1 día	ausencia

9



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

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30)						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	14	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	15	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	16	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	17	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	21	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	22	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	23	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	24	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	28	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	29	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	30	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Diciembre	31	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Total				-	22 días	22 días

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30)						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	9:03	18:50	33	-	atraso
Septiembre	4	9:04	18:52	34	-	atraso
Septiembre	17	8:46	12:48	16	-	atraso
Septiembre	29	no marca	19:08	-	-	omisión de entrada
Total				83	0	1 horas y 23 minutos
Octubre	6	8:59	17:49	29	-	atraso
Octubre	14	8:54	17:52	24	-	atraso
Octubre	19	8:49	18:41	19	-	atraso
Octubre	26	8:55	18:21	25	-	atraso
Octubre	28	8:48	17:32	18	-	atraso
Octubre	30	8:52	13:34	22	-	atraso
Total				137	0	2 horas y 17 minutos
Noviembre	11	9:10	17:50	40	-	atraso
Noviembre	12	8:52	19:49	22	-	atraso
Noviembre	13	8:48	16:37	18	-	atraso
Total				80	0	1 hora y 20 minutos
Diciembre	3	9:14	no marca	44	-	atraso
Diciembre	22	8:50	18:19	20	-	atraso
Diciembre	30	8:54	17:34	24	-	atraso
Total				88	0	1 horas y 28 minutos



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

[REDACTED]

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	1	8:51	17:35	21	-	atraso
Octubre	14	9:04	17:34	34	-	atraso
Octubre	19	8:57	17:32	27	-	atraso
Total				82	0	1 horas y 22 minutos

[REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	9:28	17:58	58	-	atraso
Septiembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	28	7:51	14:24	186	-	salida anticipada
Total				-	1 día	ausencia
Noviembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				186	1 día	1 día y 3 horas

[REDACTED]

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 08:30 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	2	no marca	18:34	-	-	omisión de entrada
Septiembre	9	8:46	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	21	no marca	18:19	-	-	omisión de entrada
Septiembre	22	no marca	19:30	-	-	omisión de entrada
Septiembre	23	no marca	20:18	-	-	omisión de entrada
Septiembre	29	9:14	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	30	no marca	18:33	-	-	omisión de entrada
Total				0	1 día	1 día de ausencia
Noviembre	2	9:00	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	3	no marca	18:15	-	-	omisión de entrada
Noviembre	4	8:47	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	5	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Noviembre	9	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Noviembre	23	no marca	18:31	-	-	omisión de entrada
Noviembre	24	no marca	18:08	-	-	omisión de entrada
Noviembre	27	no marca	17:07	-	-	omisión de entrada

4



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

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 08:30 a 17:00						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	30	no marca	18:07	-	-	omisión de entrada
Total				-	2 días	2 días de ausencia
Diciembre	2	no marca	18:22	-	-	omisión de entrada
Diciembre	3	no marca	18:05	-	-	omisión de entrada
Diciembre	4	9:26	no marca	26	-	omisión de salida
Diciembre	9	no marca	18:50	-	-	omisión de entrada
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	14	no marca	18:12	-	-	omisión de salida
Diciembre	15	9:19	19:08	19	-	atraso
Diciembre	21	9:23	18:14	23	-	atraso
Diciembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	23	9:16	20:26	16	-	atraso
Diciembre	28	no marca	18:56	-	-	omisión de entrada
Diciembre	29	no marca	19:08	-	-	omisión de entrada
Diciembre	30	no marca	18:06	-	-	omisión de entrada
Diciembre	31	no marca	12:14	-	-	omisión de entrada
Total				84	2	2 días de ausencia, 1 hora y 24 minutos de atraso



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	5	8:46	17:58	-	-	Salida anticipada 2 minutos antes
Octubre	16	8:49	16:43	-	-	Salida anticipada 17 minutos antes
Octubre	19	9:01	17:48	1	-	Salida anticipada 12 minutos antes
Octubre	21	8:50	no marca	-	-	omisión salida
Octubre	30	9:05	13:01	5	-	salida anticipada, 3 horas y 59 minutos
Total				-	-	4 horas y 30 minutos de salida anticipada

4



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

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 08:30 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	4	no marca	17:00	-	-	omisión de entrada
Septiembre	9	no marca	18:06	-	-	omisión de entrada
Septiembre	14	no marca	18:00	-	-	omisión de entrada
Total				-	1 día	1 día
Diciembre	28	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	31	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	4 días	4 días

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Enero	28	8:24	no marca	-	-	omisión de salida
Total				-	1 día	1 día

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	ausencia	Observación
Septiembre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	3 días	3 días
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	22	no marca	18:42	-	-	omisión de entrada
Diciembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	24	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	30	8:19	17:06	24	-	salida anticipada
Diciembre	31	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				24	4 días	4 días



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

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	no marca	17:32	-	-	omisión de entrada
Septiembre	8	9:41	17:31	11	-	atraso
Septiembre	9	8:49	18:44	19	-	atraso
Septiembre	10	8:58	17:29	28	-	atraso
Septiembre	15	8:33	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	16	9:37	17:41	67	-	atraso
Septiembre	21	9:12	17:52	42	-	atraso
Septiembre	22	9:02	17:28	32	-	atraso
Septiembre	23	9:02	17:47	32	-	atraso
Septiembre	24	9:09	17:25	39	-	atraso
Septiembre	25	9:04	16:39	34	-	atraso
Septiembre	29	8:49	17:38	19	-	atraso
Total				323	-	5 horas y 23 minutos
Octubre	1	8:58	17:30	28	-	atraso
Octubre	2	9:04	17:43	34	-	atraso
Octubre	6	8:54	18:55	24	-	atraso
Octubre	8	8:37	no marca	-	-	omisión de salida
Octubre	13	8:56	17:33	26	-	atraso
Octubre	14	9:09	17:30	39	-	atraso
Octubre	15	8:55	17:32	25	-	atraso
Octubre	19	8:54	17:32	24	-	atraso
Total				200	-	3 horas y 20 minutos
Noviembre	4	8:52	no marca	22	-	atraso y omisión de salida
Noviembre	18	8:49	17:33	19	-	atraso
Noviembre	20	9:12	no marca	42	-	atraso y omisión de salida
Noviembre	24	8:27	no marca	-	-	omisión de salida
Total				83	-	1 hora y 23 minutos
Diciembre	3	8:56	19:43	26	-	atraso
Diciembre	11	9:30	16:34	30	-	atraso
Diciembre	18	9:12	16:36	42	-	atraso
Total				98	-	1 hora y 38 minutos



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



Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	9:16	18:05	16	-	atraso
Septiembre	7	no marca	18:21	-	-	omisión de entrada
Septiembre	9	11:37	17:02	-	-	justificación indica devolución de horas, pero no especifica si en la mañana o a la salida
Septiembre	11	9:41	16:19	52	-	atraso
Septiembre	14	9:51	18:16	51	-	atraso
Septiembre	15	no marca	13:05	-	-	omisión de entrada
Septiembre	17	10:11	13:22	71	-	atraso
Septiembre	21	no marca	18:24	-	-	omisión de entrada
Septiembre	24	10:57	18:47	117	-	atraso
Septiembre	25	9:17	16:49	28	-	atraso
Septiembre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				335	1 día	1 día de ausencia, 5 horas y 35 minutos
Octubre	1	10:41	18:22	101	-	atraso
Octubre	5	9:54	18:01	54	-	atraso
Octubre	6	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	7	9:19	18:05	19	-	atraso
Octubre	8	9:16	18:27	16	-	atraso
Octubre	9	9:20	17:24	20	-	atraso
Octubre	14	14:14	18:22	315	-	atraso
Octubre	15	9:28	18:50	28	-	atraso
Octubre	16	no marca	17:03	-	-	omisión de entrada
Octubre	19	9:37	18:44	37	-	atraso
Octubre	20	9:16	18:48	16	-	atraso
Octubre	22	9:21	18:37	21	-	atraso
Octubre	26	9:23	no marca	23	-	atraso
Octubre	27	9:24	18:24	24	-	atraso
Octubre	30	no marca	19:26	-	-	omisión de entrada
Total				674	1 día	1 día de ausencia, 11 horas y 14 minutos de atraso
Noviembre	3	no marca	20:06	-	-	omisión de entrada
Noviembre	5	9:23	19:52	23	-	atraso
Noviembre	6	10:11	17:31	71	-	atraso
Noviembre	11	9:16	18:51	16	-	atraso
Noviembre	12	11:26	18:09	146	-	atraso
Noviembre	13	9:16	17:17	16	-	atraso
Noviembre	16	9:29	19:22	29	-	atraso
Noviembre	17	9:18	18:07	18	-	atraso

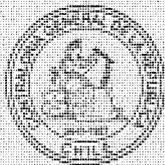
f



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

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	18	10:05	18:12	65	-	atraso
Noviembre	19	9:17	19:13	17	-	atraso
Noviembre	20	13:39	17:15	279	-	atraso
Noviembre	24	9:20	18:09	20	-	atraso
Noviembre	25	9:17	18:17	17	-	atraso
Noviembre	26	10:24	19:12	84	-	atraso
Noviembre	27	9:17	13:23	17	-	atraso
Noviembre	30	9:16	18:39	16	-	atraso
Total				834	-	13 horas y 54 minutos
Diciembre	1	9:59	18:50	59	-	atraso
Diciembre	3	9:21	18:10	21	-	atraso
Diciembre	4	9:26	18:22	26	-	atraso
Diciembre	10	9:24	no marca	24	-	atraso
Diciembre	14	9:18	18:43	18	-	atraso
Diciembre	15	no marca	18:09	-	-	omisión de entrada
Diciembre	17	9:25	22:11	25	-	atraso
Diciembre	18	no marca	21:09	-	-	omisión de entrada
Diciembre	21	9:16	22:20	16	-	atraso
Diciembre	23	no marca	22:12	-	-	omisión de entrada
Diciembre	29	9:21	18:14	21	-	atraso
Total				210	-	3 horas y 30 minutos

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	5	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	9	no marca	17:07	-	-	omisión de entrada
Octubre	14	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	22	8:46	no marca	-	-	omisión de salida
Octubre	29	9:10	no marca	-	-	omisión de salida
Octubre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	3 días	3 días de ausencia
Noviembre	3	no marca	18:07	-	-	omisión de entrada
Noviembre	5	9:00	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	11	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Noviembre	13	9:02	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	23	no marca	no marca	-	1 día	ausencia
Total				-	2 días	2 días de ausencia
Diciembre	1	no marca	18:21	-	-	omisión de entrada



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

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	3	9:11	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	9	8:39	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	14	no marca	18:31	-	-	omisión de entrada
Diciembre	16	no marca	18:04	-	-	omisión de entrada
Diciembre	17	18:37	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	29	no marca	18:30	-	-	omisión de entrada
Total				-	2 días	2 días de ausencia

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	14	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	9 días	9 días

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	ausencia	Observación
Diciembre	2	8:44	17:34	-	-	salida anticipada
Diciembre	3	8:42	17:34	-	-	salida anticipada
Diciembre	4	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	10	11:20	17:38	170	-	atraso
Diciembre	18	8:25	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	21	8:40	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	28	8:38	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	30	8:48	17:37	18	-	atraso
Total				188	1 día	1 día de ausencia, 3 horas y 8 minutos de atraso



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

[REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	8:07	no marca	-	-	omisión de entrada
Septiembre	2	8:03	15:07	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	3	7:52	15:00	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	4	8:17	15:32	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	7	8:18	17:18	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	9	8:13	16:50	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	16	8:09	17:21	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	22	7:59	17:22	-	-	salida anticipada sin respaldo
Septiembre	23	8:07	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	25	7:57	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	29	8:09	17:20	-	-	salida anticipada sin respaldo
Total				-	-	-
Diciembre	1	7:56	17:03	-	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	4	8:06	16:02	-	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	21	7:54	no marca	-	-	ausencia de registro
Diciembre	22	7:49	16:08	-	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	23	8:09	15:45	-	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	24	10:13	12:06	103	-	atraso
Diciembre	29	7:51	17:20	-	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	30	8:31	17:18	1	-	salida anticipada sin respaldo
Diciembre	31	7:58	no marca	-	-	ausencia de registro
Total				104	-	1 hora y 44 minutos

[REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	9:36	19:17	36	-	atraso
Septiembre	2	9:47	19:11	47	-	atraso
Septiembre	7	9:41	18:19	41	-	atraso
Septiembre	8	no marca	18:08	-	-	omisión de entrada
Septiembre	9	9:19	18:14	19	-	atraso
Septiembre	10	no marca	19:19	-	-	omisión de entrada
Septiembre	15	8:48	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	16	no marca	18:53	-	-	omisión de entrada
Septiembre	17	no marca	13:33	-	-	omisión de entrada
Septiembre	21	no marca	18:21	-	-	omisión de entrada

+



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	22	10:17	18:00	77	-	atraso
Septiembre	23	no marca	19:01	-	-	omisión de entrada
Septiembre	24	9:11	no marco	11	-	omisión de salida
Septiembre	25	9:53	17:04	53	-	atraso
Septiembre	28	no marca	19:19	-	-	omisión de entrada
Septiembre	29	9:24	18:02	24	-	atraso
Septiembre	30	9:31	18:28	31	-	atraso
Total				339	-	5 horas y 39 minutos
Octubre	1	no marca	18:42	-	-	omisión de entrada
Octubre	2	9:44	17:39	44	-	atraso
Octubre	5	no marca	18:52	-	-	omisión de entrada
Octubre	6	9:27	19:07	27	-	atraso
Octubre	9	10:54	16:59	114	-	salida anticipada sin respaldo
Octubre	20	no marca	18:36	-	-	omisión de entrada
Octubre	21	no marca	18:12	-	-	omisión de entrada
Octubre	22	9:33	19:03	33	-	atraso
Octubre	23	9:29	no marca	29	-	atraso
Octubre	26	no marca	18:06	-	-	omisión de entrada
Octubre	29	9:44	18:59	44	-	atraso
Octubre	30	9:16	17:49	16	-	atraso
Total				307	-	5 horas y 7 minutos
Noviembre	3	9:47	18:03	47	-	atraso
Noviembre	4	9:39	18:07	39	-	atraso
Noviembre	6	no marca	17:49	-	-	omisión de entrada
Noviembre	9	no marca	18:20	-	-	omisión de entrada
Noviembre	10	no marca	17:58	-	-	omisión de entrada y salida anticipada sin respaldo
Noviembre	11	9:28	18:33	28	-	atraso
Noviembre	12	10:02	18:13	62	-	atraso
Noviembre	13	9:24	17:42	24	-	atraso
Noviembre	16	no marca	18:09	-	-	ausencia de registro
Noviembre	17	no marca	18:22	-	-	ausencia de registro
Noviembre	18	9:30	no marca	30	-	atraso
Noviembre	19	no marca	no marca	-	-	ausencia de registro
Noviembre	20	10:02	17:30	62	-	atraso
Noviembre	23	no marca	18:45	-	-	ausencia de registro
Noviembre	24	9:27	18:19	27	-	atraso
Noviembre	25	10:06	18:00	66	-	atraso
Noviembre	30	no marca	19:04	-	-	ausencia de registro
Total				385	-	6 horas y 25 minutos
Diciembre	2	9:30	no marca	30	-	omisión de entrada



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	3	10:18	19:14	78	-	atraso
Diciembre	4	no marca	17:17	-	-	ausencia de registro
Diciembre	11	no marca	18:17	-	-	atraso
Diciembre	14	9:27	no marca	27	-	omisión de entrada
Diciembre	15	9:54	21:34	54	-	atraso
Diciembre	18	9:52	18:20	52	-	atraso
Diciembre	21	9:30	18:34	30	-	atraso
Diciembre	23	no marca	18:16	-	-	omisión de entrada
Diciembre	28	9:26	20:28	26	-	atraso
Diciembre	31	no marca	12:22	-	-	omisión de entrada
Total				297	-	4 horas y 57 minutos



Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	3	7:36	17:27	-	-	salida anticipada
Septiembre	4	7:34	15:51	-	-	salida anticipada
Septiembre	8	7:40	17:29	-	-	salida anticipada
Septiembre	14	7:44	17:26	-	-	salida anticipada
Septiembre	15	7:39	16:55	-	-	salida anticipada
Septiembre	24	7:41	17:29	-	-	salida anticipada
Septiembre	25	7:52	13:28	-	-	salida anticipada
Total				-	-	-
Octubre	2	8:00	16:26	-	-	salida anticipada
Octubre	7	8:10	15:27	-	-	salida anticipada
Octubre	8	7:54	17:27	-	-	salida anticipada
Octubre	9	8:09	13:02	-	-	salida anticipada
Octubre	13	8:15	17:28	-	-	salida anticipada
Octubre	14	7:52	15:27	-	-	salida anticipada
Octubre	15	7:54	17:29	-	-	salida anticipada
Octubre	16	7:38	16:28	-	-	salida anticipada
Octubre	19	7:37	17:00	-	-	salida anticipada
Octubre	20	7:58	17:27	-	-	salida anticipada
Octubre	26	7:34	17:29	-	-	salida anticipada
Octubre	27	7:41	17:27	-	-	salida anticipada
Octubre	28	8:23	17:26	-	-	salida anticipada
Octubre	29	8:11	17:27	-	-	salida anticipada
Octubre	30	7:56	15:39	-	-	salida anticipada
Total				-	-	-

4



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

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	2	7:31	17:28	-	-	salida anticipada
Noviembre	3	7:33	17:25	-	-	salida anticipada
Noviembre	4	7:38	17:29	-	-	salida anticipada
Noviembre	5	7:56	17:28	-	-	salida anticipada
Noviembre	6	7:31	15:33	-	-	salida anticipada
Noviembre	9	8:15	17:26	-	-	salida anticipada
Noviembre	10	8:12	17:27	-	-	salida anticipada
Noviembre	24	7:24	17:27	-	-	salida anticipada
Noviembre	27	7:32	16:28	-	-	salida anticipada
Noviembre	30	7:32	17:29	-	-	salida anticipada
Total				-	-	-
Diciembre	1	8:32	17:27	-	-	salida anticipada
Diciembre	3	7:43	17:27	-	-	salida anticipada
Diciembre	10	7:46	17:28	-	-	salida anticipada
Diciembre	11	7:50	16:29	-	-	salida anticipada
Diciembre	16	7:32	17:26	-	-	salida anticipada
Diciembre	18	8:10	15:05	-	-	salida anticipada
Diciembre	21	7:36	17:27	-	-	salida anticipada
Diciembre	23	9:05	17:29	36	-	atraso y salida anticipada
Diciembre	28	7:56	17:28	-	-	salida anticipada
Diciembre	30	7:41	17:25	-	-	salida anticipada
Total				36	-	-



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	4	9:30	18:48	30	-	atraso
Septiembre	7	9:16	18:23	16	-	atraso
Septiembre	17	9:19	13:09	19	-	atraso
Septiembre	28	9:22	18:31	22	-	atraso
Septiembre	29	9:26	18:40	26	-	atraso
Total				113	-	1 hora y 53 minutos
Octubre	1	9:17	18:22	17	-	atraso
Octubre	2	9:21	17:39	21	-	atraso
Octubre	7	9:17	18:35	17	-	atraso
Octubre	9	9:29	17:38	29	-	atraso
Octubre	14	9:15	18:38	15	-	atraso
Octubre	19	9:28	18:48	28	-	atraso
Octubre	21	9:19	18:56	19	-	atraso

2



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	23	no marca	17:32	-	-	omisión de entrada
Octubre	26	9:16	18:41	16	-	atraso
Total				162	-	2 horas y 42 minutos
Noviembre	3	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	4	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	5	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	6	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	12	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	13	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	16	9:16	18:41	16	-	atraso
Noviembre	24	no marca	18:24	-	-	omisión de entrada
Noviembre	25	9:16	18:44	16	-	atraso
Noviembre	27	9:28	18:42	28	-	atraso
Total				60	6 días	6 días de atraso y 1 hora
Diciembre	2	9:20	20:03	20	-	atraso
Diciembre	4	9:22	19:09	22	-	atraso
Diciembre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	23	9:17	18:32	17	-	atraso
Total				-	2 días	2 días

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	3	17:41	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	15	11:04	17:36	124	-	registro indica "feriado legal"
Diciembre	16	11:13	17:34	133	-	registro indica "feriado legal"
Total				257	-	4 horas y 17 minutos

Horario de lunes a viernes de 7:00 a 16:00 y viernes de 07:00 a 15:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	8	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	9	6:46	no marca	-	-	omisión de salida
Total				-	1 día	1 día
Octubre	5	9:53	18:32	173	-	atraso
Octubre	6	9:10	19:12	130	-	atraso



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

Horario de lunes a viernes de 7:00 a 16:00 y viernes de 07:00 a 15:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	7	9:20	18:32	140	-	atraso
Octubre	8	9:28	no marca	148	-	atraso
Octubre	9	9:42	18:43	162	-	atraso
Total				753	-	12 horas y 33 minutos



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	24	9:19	no marca	19	-	atraso y omisión de salida
Septiembre	28	8:55	no marca	-	-	atraso y omisión de salida
Total				-	1 día	1 día
Octubre	1	9:22	18:57	22	-	atraso
Octubre	6	9:21	18:08	21	-	atraso
Octubre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	15	9:25	18:34	25	-	atraso
Octubre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	27	9:21	18:23	21	-	atraso
Total				89	2 días	2 días de ausencia, 1 hora y 29 minutos de atraso
Diciembre	2	no marca	18:10	-	-	omisión de entrada
Diciembre	3	no marca	17:56	4	-	omisión de entrada y salida anticipada
Diciembre	4	9:32	no marca	32	-	atraso y omisión de salida
Diciembre	11	9:17	no marca	17	-	atraso y omisión de salida
Diciembre	14	9:17	no marca	17	-	atraso y omisión de salida
Diciembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				70	2 días	2 días de ausencia, 1 hora y 10 minutos de atraso



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Septiembre	1	9:16	20:23	16	-	atraso
Septiembre	7	9:23	19:30	23	-	atraso
Septiembre	8	10:05	19:53	65	-	atraso
Septiembre	9	10:55	20:20	115	-	atraso
Septiembre	17	9:28	12:34	28	-	atraso

of



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Septiembre	23	no marca	18:39	-	-	Omisión de entrada
Septiembre	25	no marca	17:43	-	-	Omisión de entrada
Total				247	-	4 horas y 7 minutos
Octubre	1	9:38	19:23	38	-	atraso
Octubre	2	no marca	19:24	-	-	omisión de entrada
Octubre	6	9:28	19:45	28	-	atraso
Octubre	8	9:26	19:09	26	-	atraso
Octubre	13	9:17	19:00	17	-	atraso
Octubre	14	10:07	20:05	67	-	atraso
Octubre	16	9:39	18:17	39	-	atraso
Octubre	20	9:22	16:03	139	-	Atraso y salida anticipada
Octubre	21	no marca	19:11	-	-	omisión de entrada
Octubre	22	9:20	20:08	20	-	atraso
Octubre	23	9:37	17:24	37	-	atraso
Octubre	28	9:40	20:51	40	-	atraso
Total				451	-	7 horas y 31 minutos
Noviembre	17	9:25	19:28	25	-	atraso
Noviembre	18	9:31	19:59	31	-	atraso
Noviembre	19	9:26	19:56	26	-	atraso
Noviembre	23	9:18	19:19	18	-	atraso
Noviembre	26	9:16	20:26	16	-	atraso
Total				116	-	1 hora y 56 minutos
Diciembre	1	9:19	20:25	19	-	atraso
Diciembre	14	9:29	19:00	29	-	atraso
Diciembre	23	9:25	18:46	25	-	atraso
Diciembre	24	9:18	13:58	18	-	atraso
Diciembre	30	9:55	20:33	55	-	atraso
Diciembre	31	9:21	12:54	21	-	atraso
Total				167	-	2 horas y 47 minutos



Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	24	no marca	no marca	-	1	ausencia

f



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

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	25	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	28	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	10 días	10 días
Noviembre	3	8:42	16:14	106	-	salida anticipada
Noviembre	10	8:50	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	24	8:43	14:24	-	-	salida anticipada
Total				106	1 día	1 día y 106 minutos

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	2	13:12	15:28	252	-	atraso y salida anticipada
Septiembre	4	11:45	15:19	225	-	atraso y salida anticipada
Septiembre	10	no marca	no marca	-	1	control médico
Septiembre	15	9:29	18:31	29	-	atraso y salida anticipada
Total				506	1 día	1 día de ausencia, 8 horas y 26 minutos de atraso
Diciembre	2	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	3	9:16	18:38	16	-	atraso
Diciembre	16	9:21	18:11	21	-	atraso
Diciembre	17	9:21	no marca	21	-	omisión de salida
Diciembre	24	10:00	12:33	60	-	atraso y salida anticipada
Total				118	1 día	1 día de ausencia, 1 hora y 58 minutos de atraso

Horario de lunes a viernes de 6:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día



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

- [REDACTED]

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	26	8:10	no marca	-	-	omisión de salida
Noviembre	27	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	2 días	2 días
Diciembre	1	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	3	8:05	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	15	8:12	no marca	-	-	omisión de salida
Total				-	1 día	1 día

- [REDACTED]

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Septiembre	1	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	2	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	3	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	4	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	8	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	14	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	24	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	25	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	28	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Septiembre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	21 días	21 días
Octubre	1	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	2	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	5	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	6	no marca	no marca	-	1	ausencia

4



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

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 18:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Octubre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	8	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	13	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	14	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	19	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	20	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	26	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	27	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	28	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Octubre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	21 días	21 días



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día



Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	1	9:09	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	4	9:28	17:36	28	-	atraso
Septiembre	7	9:20	18:23	20	-	atraso
Septiembre	8	9:16	18:10	16	-	atraso
Septiembre	10	9:20	18:15	20	-	atraso
Total				84	-	1 hora y 24 minutos
Noviembre	6	9:38	17:40	38	-	atraso
Noviembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Noviembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia

1



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	17	9:31	18:39	31	-	atraso
Noviembre	20	9:17	17:02	17	-	atraso
Total				86	2 días	2 días de ausencia, 1 hora y 26 minutos de atraso
Diciembre	7	9:25	18:15	25	-	atraso
Diciembre	10	10:02	13:35	62	-	atraso
Diciembre	11	8:56	16:53	67	-	salida anticipada
Diciembre	18	8:56	16:39	81	-	salida anticipada
Diciembre	23	9:18	18:29	18	-	atraso
Diciembre	28	9:19	18:32	19	-	atraso
Total				247	-	4 horas y 7 minutos

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	2	no marca	no marca	-	1	ausencia de registro
Octubre	7	8:30	no marca	-	-	omisión de salida
Total				-	1 día	1 día

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Noviembre	12	9:37	18:57	37	-	atraso
Noviembre	13	14:04	17:06	304	-	atraso
Noviembre	19	9:35	no marca	35	-	atraso y omisión de salida
Total				376	-	6 horas y 16 minutos
Diciembre	3	8:34	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	10	9:56	18:59	56	-	atraso
Diciembre	16	9:34	18:35	34	-	atraso
Diciembre	23	9:36	21:03	36	-	atraso
Diciembre	28	10:00	19:45	60	-	atraso
Total				186	-	3 horas y 6 minutos

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Septiembre	4	no marca	no marca	-	1	Ausencia

dt



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

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Septiembre	7	no marca	no marca	-	1	Ausencia
Septiembre	8	no marca	no marca	-	1	Ausencia
Septiembre	9	no marca	no marca	-	1	Ausencia
Septiembre	10	no marca	no marca	-	1	Ausencia
Septiembre	16	8:45	17:30	-	-	salida anticipada
Septiembre	17	8:30	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	25	8:42	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	28	8:30	no marca	-	-	omisión de salida
Septiembre	30	no marca	18:18	-	-	omisión de salida
Total				-	5 días	5 días de ausencia
Noviembre	5	8:53	17:33	23	-	atraso
Noviembre	11	8:53	17:35	23	-	atraso
Noviembre	13	no marca	16:36	-	-	omisión de entrada
Noviembre	19	8:51	17:38	21	-	atraso
Noviembre	20	8:24	no marca	-	-	omisión de salida
Total				67	-	1 hora y 7 minutos

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Octubre	23	9:32	17:39	62	-	atraso
Total				62	-	1 hora y 2 minutos

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Noviembre	30	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Diciembre	1	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	2	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	3	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	4	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	7	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	9	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	10	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia



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

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Diciembre	14	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	16	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	17	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	18	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	21	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	22	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	23	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	24	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	28	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	29	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	19 días	19 días

- [Redacted]

Horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día

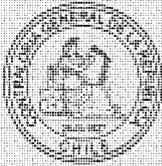
- [Redacted]

Horario lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	15	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día

- [Redacted]

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas						
Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Noviembre	26	no marca	no marca	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día
Diciembre	18	-	-	-	1	ausencia
Total				-	1 día	1 día

d



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

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencia	Observación
Diciembre	1	8:34	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	3	8:50	17:37	20	-	atraso
Diciembre	4	8:49	16:49	19	-	atraso
Diciembre	11	no marca	no marca	-	1	ausencia
Diciembre	30	8:46	17:46	16	-	atraso
Total				55	1 día	1 día

Horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Mes	Día	Hora de llegada	Hora de salida	Minutos de atraso	Ausencias	Observación
Septiembre	15	12:14	20:30	194	-	atraso
Septiembre	28	9:10	21:16	10	-	atraso
Septiembre	30	9:09	21:07	9	-	atraso
Total				213	-	3 horas y 33 minutos
Diciembre	14	10:03	20:26	63	-	atraso
Diciembre	15	8:51	no marca	-	-	omisión de salida
Diciembre	17	10:47	20:31	107	-	atraso
Diciembre	28	8:40	17:13	47	-	salida anticipada
Diciembre	30	9:54	no marca	54	-	omisión de salida
Total				271	-	4 horas y 31 minutos

Fuente: Elaboración propia en base a los registros de asistencia proporcionados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.



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

Anexo N° 2: Jornada trabajada semanalmente para efectos de percepción de Sobresueldo de Título Profesional

- [Redacted]

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas)				
Día	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
07-09-2015	9:08	20:32	11:24	Devolución de horas
08-09-2015	9:21	16:41	7:20	Devolución de horas
09-09-2015	9:55	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
10-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
11-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
Total			18 horas	
05-10-2015	9:54	19:51	9:57	Devolución de horas
06-10-2015	9:19	19:44	10:25	Devolución de horas
07-10-2015	9:19	19:12	9:53	Devolución de horas
08-10-2015	9:41	19:24	9:43	Devolución de horas
09-10-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
Total			39 horas	
23-11-2015	9:19	19:59	10:40	-
24-11-2015	9:16	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
25-11-2015	9:50	20:39	10:49	-
26-11-2015	9:38	18:57	9:19	-
27-11-2015	10:01	18:44	8:43	-
Total			39 horas	
14-12-2015	9:43	21:01	11:18	-
15-12-2015	11:04	21:01	9:57	-
16-12-2015	11:05	20:28	9:23	-
17-12-2015	11:03	21:04	10:01	-
18-12-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
Total			40 horas	

- [Redacted]

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas				
Día	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
19-10-2015	9:01	17:48	8:47	Salida anticipada sin justificación
20-10-2015	8:57	18:13	9:13	-
21-10-2015	8:50	-	0:00	Omisión salida
22-10-2015	9:07	18:11	9:04	-
23-10-2015	9:13	17:01	7:48	Salida anticipada sin justificación
Total			34 horas	
26-10-2015	9:08	18:15	9:07	-
27-10-2015	8:51	18:09	9:09	-
28-10-2015	8:52	18:13	9:13	-
29-10-2015	8:58	18:06	9:06	-
30-10-2015	9:05	13:01	4:54	Salida anticipada sin justificación
Total			41 horas	
23-11-2015	-	17:06	0:00	Omisión de entrada y salida anticipada sin justificación
24-11-2015	8:44	18:10	9:10	-
25-11-2015	8:56	18:07	9:07	-



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

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas				
Día	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
26-11-2015	9:07	17:49	8:42	Salida anticipada sin justificación
27-11-2015	8:46	17:02	8:02	-
Total			35 horas	
14-12-2015	-	-	9:00	Feriado Legal
15-12-2015	8:51	18:14	9:14	-
16-12-2015	8:48	18:11	9:11	-
17-12-2015	9:48	18:00	8:12	Atraso
18-12-2015	9:24	17:08	7:44	Atraso
Total			43 horas	
21-12-2015	8:57	18:10	9:10	-
22-12-2015	8:51	17:58	8:58	-
23-12-2015	9:11	17:44	8:33	-
24-12-2015	-	12:12	0:00	Omisión de entrada sin justificación
25-12-2015	-	-	8:00	Feriado
Total			34 horas	
28-11-2015	8:57	18:03	9:03	-
29-11-2015	8:43	-	9:00	Omisión justificada
30-11-2015	8:46	18:08	9:08	-
01-12-2015	8:48	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
01-01-2016	-	-	8:00	-
Total			35 horas	

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
02-11-2015	9:00	18:01	9:01	-
03-11-2015	-	18:00	0:00	Omisión de entrada sin justificación
04-11-2015	9:05	18:05	9:00	-
05-11-2015	8:59	18:01	9:01	-
06-11-2015	8:53	17:59	8:59	-
Total			35 horas	
09-11-2015	8:57	18:03	9:03	-
10-11-2015	8:23	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
11-11-2015	9:00	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
12-11-2015	9:09	18:23	9:14	-
13-11-2015	8:50	17:03	8:03	-
Total			26 horas	
16-11-2015	8:57	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
17-11-2015	9:02	18:07	9:05	-
18-11-2015	8:45	18:13	9:13	-
19-11-2015	8:59	18:02	9:02	-
20-11-2015	9:11	13:38	8:00	1/2 día administrativo
Total			35 horas	
14-12-2015	9:08	18:29	8:27	-
15-12-2015	8:42	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
16-12-2015	8:55	18:05	9:05	-
17-12-2015	8:59	18:09	9:09	-
18-12-2015	8:58	17:02	8:02	-
Total			35 horas	

4



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

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
28-09-2015	9:01	19:35	10:34	-
29-09-2015	13:56	19:01	5:05	Control Medico
30-09-2015	9:04	18:59	9:55	-
01-10-2015	9:02	18:36	9:34	-
02-10-2015	9:05	17:16	8:11	-
Total			43 horas	
09-11-2015	9:00	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
10-11-2015	9:05	20:16	11:11	-
11-11-2015	9:11	19:05	9:54	-
12-11-2015	-	-	9:00	Capacitación
13-11-2015	8:56	18:04	9:04	-
Total			39 horas	

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
21-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
22-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
23-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
24-09-2015	8:10	19:45	11:15	-
25-09-2015	8:06	18:23	9:53	-
Total			21 horas	
21-12-2015	8:19	20:18	11:48	-
22-12-2015	-	18:42	0:00	Omisión de entrada sin justificación
23-12-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
24-12-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
25-12-2015	-	-	8:00	Feriado
Total			19 horas	

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
19-10-2015	8:39	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
20-10-2015	8:32	19:23	10:51	-
21-10-2015	8:34	17:44	9:10	-
22-10-2015	8:28	14:30	6:00	Control medico
23-10-2015	8:36	17:25	8:49	-
Total			34 horas	
26-10-2015	8:19	17:43	9:13	-
27-10-2015	8:38	18:31	9:53	-
28-10-2015	12:04	19:01	6:57	Control medico
29-10-2015	8:40	18:24	9:44	-
30-10-2015	8:38	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
Total			35 horas	

✂



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

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
21-09-2015	-	-	9:00	Feriado Legal
22-09-2015	9:15	18:28	9:13	-
23-09-2015	-	18:39	0:00	Omisión de entrada sin justificación
24-09-2015	12:06	19:24	9:00	Reunión Justificada
25-09-2015	-	17:43	0:00	Omisión de entrada sin justificación
Total			27 horas	
28-09-2015	9:12	19:14	10:02	-
29-09-2015	11:48	18:44	9:00	Capacitación
30-09-2015	11:29	18:30	9:00	Autorización sin descuento
01-10-2015	9:38	19:23	9:45	-
02-10-2015	-	19:24	0:00	Omisión de entrada sin justificación
Total			37 horas	
19-10-2015	13:45	19:31	5:46	Control medico
20-10-2015	9:22	16:03	6:41	-
21-10-2015	-	19:11	0:00	Omisión de entrada sin justificación
22-10-2015	9:20	20:08	10:48	-
23-10-2015	9:37	17:24	7:47	-
Total			31 horas	

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Día	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
09-11-2015	8:33	17:34	9:00	-
10-11-2015	8:41	17:44	9:00	-
11-11-2015	7:48	17:34	9:00	-
12-11-2015	8:19	17:39	9:00	-
13-11-2015	8:10	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
Total			36 horas	
07-12-2015	8:04	17:34	9:00	-
08-12-2015	-	-	9:00	Feriado
09-12-2015	8:07	17:33	9:00	-
10-12-2015	8:04	17:38	9:00	-
11-12-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
Total			35 horas	
14-12-2015	8:12	17:34	9:00	-
15-12-2015	8:25	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
16-12-2015	8:09	17:39	9:00	-
17-12-2015	8:20	17:36	9:00	-
18-12-2015	8:37	16:45	8:00	-
Total			35 horas	
28-12-2015	8:09	17:39	9:00	-
29-12-2015	7:52	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
30-12-2015	8:14	17:37	9:00	-
31-12-2015	7:59	12:02	9:00	-
01-01-2016	-	-	8:00	Feriado legal
Total			35 horas	



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

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
31-08-2015	-	-	9:00	Licencia medica
01-09-2015	-	-	9:00	Licencia medica
02-09-2015	-	-	9:00	Licencia medica
03-09-2015	-	-	9:00	Licencia medica
04-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
Total				36:00:00
07-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
08-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
09-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
10-09-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
11-09-2015	8:26	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
Total				0:00:00
14-09-2015	8:31	18:43	10:22	-
15-09-2015	8:27	18:54	10:24	-
16-09-2015	8:45	17:30	9:00	-
17-09-2015	8:30	-	9:00	Omisión de salida sin justificación
18-09-2015	-	-	8:00	Feriado
Total				46 horas
28-09-2015	8:30	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
29-09-2015	8:42	18:51	10:09	-
30-09-2015	-	18:18	9:00	Omisión de entrada sin justificación
01-10-2015	8:33	18:37	10:04	-
02-10-2015	8:44	16:44	8:00	-
Total				37 horas
09-11-2015	8:40	17:43	9:03	-
10-11-2015	8:39	18:08	9:29	-
11-11-2015	8:53	17:35	8:42	Atraso
12-11-2015	8:29	18:07	9:37	-
13-11-2015	-	16:36	0:00	Omisión de entrada sin justificación
Total				36 horas
16-11-2015	8:33	17:46	9:13	-
17-11-2015	8:45	17:51	9:06	-
18-11-2015	8:37	18:52	10:15	-
19-11-2015	8:51	17:38	8:47	-
20-11-2015	8:24	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
Total				37 horas
30-11-2015	8:35	-	9:00	-
01-12-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
02-12-2015	8:36	17:45	9:09	-
03-12-2015	8:33	17:40	9:07	-
04-12-2015	8:48	18:36	9:48	-
Total				37 horas
14-12-2015	8:35	18:38	10:03	-
15-12-2015	-	17:52	0:00	Omisión de entrada sin justificación
16-12-2015	8:34	18:01	9:27	-
17-12-2015	8:47	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
18-12-2015	8:24	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
Total				19 horas

d



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

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00 horas

Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
30-11-2015	-	-	0:00	Ausencia
01-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
02-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
03-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
04-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
Total				0:00:00
07-11-2015	-	-	0:00	Ausencia
08-11-2015	-	-	9:00	Feriado
09-11-2015	-	-	0:00	Ausencia
10-11-2015	-	-	0:00	Ausencia
11-11-2015	-	-	0:00	Ausencia
Total				9:00:00
14-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
15-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
16-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
17-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
18-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
Total				0:00:00
21-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
22-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
23-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
24-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
25-12-2015	-	-	8:00	Feriado
Total				8:00:00
28-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
29-12-2015	-	-	0:00	Ausencia
30-12-2015	-	-	9:00	Día administrativo
31-12-2015	-	-	9:00	Día administrativo
01-01-2016	-	-	8:00	Feriado
Total				26 horas

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas

Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
23-11-2015	8:03	17:33	9:03	-
24-11-2015	7:57	17:34	9:04	-
25-11-2015	8:06	20:18	11:48	-
26-11-2015	-	-	0:00	Ausencia sin justificación
27-11-2015	8:07	16:31	8:01	-
Total				37 horas

4



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

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
30-08-2015	-	-	9:00	-
01-09-2015	8:18	16:04	7:34	Salida anticipada sin justificación
02-09-2015	8:16	15:10	6:40	Salida anticipada sin justificación
03-09-2015	8:20	15:01	6:31	Salida anticipada sin justificación
04-09-2015	8:20	15:00	6:30	Salida anticipada sin justificación
Total				36 horas

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas				
Fecha	Hora de llegada	Hora de salida	Horas trabajadas	Justificación
30-08-2015	-	-	9:00	-
01-09-2015	8:00	16:06	7:36	Salida anticipada sin justificación
02-09-2015	8:06	15:11	6:41	Capacitación
03-09-2015	8:17	15:03	6:33	Capacitación
04-09-2015	8:13	15:16	6:46	Salida anticipada sin justificación
Total				36 horas
21-09-2015	8:09	17:41	9:11	-
22-09-2015	-	17:52	0:00	Omisión de entrada sin justificación
23-09-2015	8:09	17:37	9:07	-
24-09-2015	8:09	17:39	9:09	-
25-09-2015	7:58	16:33	8:03	-
Total				35 horas
28-09-2015	8:06	17:41	9:11	-
29-09-2015	8:00	-	0:00	Omisión de salida sin justificación
30-09-2015	8:24	17:38	9:08	-
01-10-2015	8:12	17:54	9:24	-
02-10-2015	8:06	16:46	8:00	-
Total				35 horas

Fuente: Elaboración propia en base a los registros de asistencia proporcionados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

2



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

Anexo N° 3: Pago de horas extraordinarias indebidamente acreditadas.

Horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30

Día	Hora de ingreso	Hora de salida	Hora de inicio de jornada extraordinaria	Tiempo de jornada extraordinaria (en minutos)	Total de tiempo extraordinario diurno en horas	Cantidad de horas diurnas a pagar	Diferencia pagada en exceso (en \$)
01/12/2015	08:31	18:47	17:32	75	-	-	
02/12/2015	08:34	18:00	17:34	26	-	-	
04/12/2014	08:54	17:22	16:54	28	-	-	
09/12/2015	08:12	17:48	17:30	18	-	-	
10/12/2015	08:35	20:07	17:35	152	-	-	
11/12/2015	08:42	18:05	16:42	60	-	-	
14/12/2015	10:22	20:18	17:30	168	-	-	
16/12/2015	08:37	19:01	17:37	84	-	-	
17/12/2015	08:34	20:36	17:34	182	-	-	
18/12/2015	08:21	19:25	16:30	175	-	-	
21/12/2015	08:39	19:01	17:39	82	-	-	
22/12/2015	08:50	18:19	17:50	29	-	-	
23/12/2015	08:21	19:58	17:30	148	-	-	
Total CGR				1.227	20 horas	20	7.018
Total servicio				-	22 horas	22	

Horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00

Día	Hora de ingreso	Hora de salida	Hora de inicio de jornada extraordinaria	Tiempo de jornada extraordinaria (en minutos)	Tiempo extraordinario diurno en horas	Cantidad de horas a pagar	Diferencia pagada en exceso (en \$)
01/12/2015	08:52	18:15	18:00	15	-	-	-
10/12/2015	08:50	18:15	18:00	15	-	-	-
15/12/2015	09:19	19:08	18:19	47	-	-	-
17/12/2015	08:56	18:45	18:00	45	-	-	-
18/12/2015	09:15	17:09	17:15	no corresponde	-	-	-
21/12/2015	09:23	18:14	18:23	no corresponde	-	-	-
23/12/2015	09:16	20:26	18:16	130	-	-	-
Total CGR				252	4 horas	4	13.218
Total servicio				-	5 horas	5	



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

- [REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00							
Día	Hora de ingreso	Hora de salida	Hora de inicio de jornada extraordinaria	Tiempo de jornada extraordinaria (en minutos)	Tiempo extraordinario diurno en horas	Cantidad de horas a pagar	Diferencia pagada en exceso (en \$)
09/12/2015	09:06	20:45	18:06	159	-	-	-
10/12/2015	09:09	21:37	18:09	171	-	-	-
15/12/2015	09:54	21:34	18:54	126	-	-	-
16/12/2015	09:04	20:49	18:04	165	-	-	-
17/12/2015	09:09	19:52	18:09	103	-	-	-
18/12/2015	09:52	18:20	18:52	no aplica	-	-	-
22/12/2015	09:14	19:51	18:14	97	-	-	-
28/12/2015	09:26	20:28	18:26	122	-	-	-
Total CGR				943	15 horas	15	39.451
Total servicio				-	19 horas	19	

- [REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00.							
Día	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de inicio de jornada extraordinaria	Tiempo de jornada extraordinaria (en minutos)	Tiempo extraordinario diurno en horas	Cantidad de horas a pagar	Diferencia pagada en exceso (en \$)
01/12/2015	08:54	18:36	18:00	36	-	-	-
04/12/2015	09:02	17:28	17:00	28	-	-	-
14/12/2015	09:04	18:52	18:00	52	-	-	-
21/12/2015	08:58	18:25	18:00	25	-	-	-
23/12/2015	09:18	18:29	18:18	11	-	-	-
28/12/2015	09:19	18:32	18:19	13	-	-	-
29/12/2015	09:12	18:42	18:12	30	-	-	-
Total CGR				195	3 horas	3	4.482
Total servicio				-	4 horas	4	

✓



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

[REDACTED]

Horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 y viernes de 09:00 a 17:00.							
Día	Hora de ingreso	Hora de salida	Hora de inicio de jornada extraordinaria	Tiempo de jornada extraordinaria (en minutos)	Tiempo extraordinario diurno en horas	Cantidad de horas a pagar	Diferencia pagada en exceso (en \$)
02/12/2016	09:11	19:24	18:11	73	-	-	-
03/12/2016	08:47	18:39	18:00	39	-	-	-
09/12/2016	09:09	21:22	18:09	171	-	-	-
14/12/2016	08:58	20:21	18:00	141	-	-	-
17/12/2016	09:13	19:24	18:13	71	-	-	-
18/12/2016	09:04	17:32	17:04	28	-	-	-
19/12/2016	10:23	12:00	-	-	-	-	-
21/12/2016	09:08	20:26	18:08	138	-	-	-
22/12/2016	08:54	18:57	18:00	57	-	-	-
28/12/2016	09:15	18:20	18:15	5	-	-	-
Total CGR				723	12 horas	12	9.923
Total servicio				783	13 horas	13	

Fuente: Elaboración propia en base a los registros de asistencia proporcionados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

f



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

Anexo N° 4: Solicitudes de audiencia con sujetos pasivos de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas respondidas fuera de plazo.

N°	N° de Solicitud (Folio)	Sujeto Pasivo	Fecha Ingreso	Fecha respuesta	Plazo de respuesta	Estado respuesta	Estado de solicitud
1	AD022AW0013702	Gabriel Gaspar Tapia	22-07-2015	03-03-2016	156 días	Fuera de plazo	rechazada
2	AD022AW0014088	Gabriel Gaspar Tapia	24-07-2015	03-03-2016	154 días	Fuera de plazo	rechazada
3	AD022AW0022547	Gabriel Gaspar Tapia	06-09-2015	03-03-2016	124 días	Fuera de plazo	rechazada
4	AD022AW0035730	Gabriel Gaspar Tapia	06-10-2015	14-10-2015	5 días	Fuera de plazo	rechazada
5	AD022AW0038713	Gabriel Gaspar Tapia	14-10-2015	03-03-2016	98 días	Fuera de plazo	rechazada
6	AD022AW0039468	Gabriel Gaspar Tapia	15-10-2015	03-03-2016	97 días	Fuera de plazo	rechazada
7	AD022AW0012357	José Antonio Gómez Urrutia	09-07-2015	15-07-2015	4 días	Fuera de plazo	rechazada
8	AD022AW0014908	José Antonio Gómez Urrutia	30-07-2015	07-08-2015	6 días	Fuera de plazo	aceptada
9	AD022AW0035532	José Antonio Gómez Urrutia	06-10-2015	16-10-2015	7 días	Fuera de plazo	aceptada y encomendada a otro sujeto pasivo
10	AD022AW0044134	José Antonio Gómez Urrutia	26-10-2015	02-11-2015	5 días	Fuera de plazo	rechazada
11	AD022AW0053014	José Antonio Gómez Urrutia	11-11-2015	18-11-2015	5 días	Fuera de plazo	rechazada
12	AD022AW0069107	José Antonio Gómez Urrutia	21-12-2015	28-12-2015	4 días	Fuera de plazo	aceptada y encomendada a otro sujeto pasivo

d



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

N°	N° de Solicitud (Folio)	Sujeto Pasivo	Fecha Ingreso	Fecha respuesta	Plazo de respuesta	Estado respuesta	Estado de solicitud
13	AD022AW0044571	Paulina Vodanovic Rojas	27-10-2015	17-11-2015	15 días	Fuera de plazo	rechazada
14	AD022AW0050429	Paulina Vodanovic Rojas	05-11-2015	17-11-2015	8 días	Fuera de plazo	rechazada
15	AD022AW0056850	Paulina Vodanovic Rojas	19-11-2015	25-11-2015	4 días.	Fuera de plazo	rechazada
16	AD022AW0061141	Paulina Vodanovic Rojas	30-11-2015	10-12-2015	7 días	Fuera de plazo	aceptada y encomendada a otro sujeto pasivo
17	AD022AW0039439	Ximena Gattas Beher	15-10-2015	03-03-2016	97 días	Fuera de plazo	rechazada
18	AD022AW0016656	José Antonio Gómez Urrutia	12-08-2015	18-08-2015	4 días	Fuera de plazo	rechazada

Fuente: Elaboración propia en base a los registros proporcionados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

d



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

Anexo N° 5: Solicitudes de audiencia sin fecha de respuesta.

N°	N° de Solicitud (Folio)	Sujeto Pasivo	Fecha de Ingreso	Estado de respuesta	RUT del Recurrente	Estado de la Solicitud
1	AD022AW0018989	José Antonio Gómez Urrutia	29-09-2015	Sin fecha de respuesta	12752305-3	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación
2	AD022AW0031578	José Antonio Gómez Urrutia	29-09-2015	Sin fecha de respuesta	14482812-7	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación
3	AD022AW0035532	Paulina Vodanovic Rojas	16-10-2015	Sin fecha de respuesta	4951527-8	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación
4	AD022AW0069107	Paulina Vodanovic Rojas	28-12-2015	Sin fecha de respuesta	8864857-9	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación y re encomendada
5	AD022AW0018989	Ximena Gattas Beher	24-09-2015	Sin fecha de respuesta	12752305-3	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación y re encomendada
6	AD022AW0027371	Ximena Gattas Beher	29-09-2015	Sin fecha de respuesta	14482812-7	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación
7	AD022AW0031578	Ximena Gattas Beher	29-09-2015	Sin fecha de respuesta	14482812-7	Aceptada previamente, recibida mediante una encomendación y re encomendada

Fuente: Elaboración propia en base a los registros proporcionados por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

[Handwritten signature]



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

Anexo N° 6

Estado de Observaciones de Informe Final N° 484, de 2016.

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, Aspectos de Control Interno, N° 2.	Inexistencia de manuales de procedimientos sobre remuneraciones	Observación compleja: Falta de revisión de operaciones, procesos y actividades.	La entidad auditada deberá confeccionar y formalizar el citado documento, informando y acreditando su estado de avance en el término de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.			
Capítulo I, Aspectos de Control Interno, N° 4, letra a)	Falta de procedimiento establecido para acceso y uso del sistema Finger Access	Observación altamente compleja: Falencias de Seguridad Sistemas.	La subsecretaría deberá elaborar y formalizar el respectivo documento que regule el uso del sistema, como asimismo, los perfiles de usuarios y acceso al mismo, de cuyo avance deberá informar en el plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.			
Capítulo I, Aspectos de Control Interno, N° 4, letra b)	Usuarios con perfil y clave de acceso que ya no forman parte del Departamento de Gestión de Recursos Humanos	Observación altamente compleja. Falencias de seguridad sistemas.				



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

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, Aspectos de Control Interno, Nº 6	Inexistencia de expediente establecido en el artículo 17 de la resolución Nº 1.600, de 2008, de este origen.	Observación compleja: Incumplimiento de procedimientos que dicta la normativa.	La Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, deberá crear un archivo público especial, foliado y actualizado con los documentos que emite este Órgano Contralor, lo que deberá acreditar en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente documento.			
Capítulo II, Examen de la Materia Auditada, Nº 2.	Sobre descuentos por atrasos e inasistencias	Observación medianamente compleja: Incumplimiento de asistencia y control horario.	El servicio deberá informar y acreditar a este Organismo de Control, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente documento, la realización de los descuentos pertinentes a los funcionarios individualizados en el Anexo Nº 1 del presente informe.			
Capítulo II, Examen de la Materia Auditada, Nº 5.	Cómputo de la jornada extraordinaria no se ajusta a los registros de asistencia	Observación altamente compleja: Falta de revisión de procesos, operaciones y actividades.	La entidad auditada deberá ajustar la forma en que el actual sistema de control de asistencia contabiliza la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo de los funcionarios, situación de la que deberá informar a esta Contraloría General en el citado			

4



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

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente informe.			
Capítulo II, Examen de la materia auditada, N° 7.	Sobre modificaciones de registros de asistencia respaldada debidamente acreditados.	Observación medianamente compleja: Incumplimiento de asistencia y control horario.	La entidad auditada deberá informar a esta Entidad de Control, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente documento, el resultado o estado del proceso sumarial llevado a cabo para determinar las eventuales responsabilidades administrativas relacionadas con la situación descrita en dicha observación.			
Capítulo III, de Examen de Cuentas, N° 1.	Incumplimiento del requisito para el pago del sobresueldo por título profesional universitario.	Observación altamente compleja: Gastos improcedentes.	La institución deberá obtener el reintegro del monto de \$5.400.054, según el detalle expuesto en el cuadro que respalda la citada observación, informando documentadamente de ella a esta Institución Superior de Control, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, además de comunicar al personal afectado la posibilidad de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336.			



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

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			De lo contrario, se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y 101, de la citada ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de la misma.			
Capítulo III, de Examen Cuentas, N° 2.	Pagos improcedentes por trabajos extraordinarios	Observación altamente compleja. Gastos improcedentes.	La institución deberá obtener el reintegro del monto de \$74.092, según el detalle expuesto en el cuadro que respalda la citada observación, informando documentadamente de ella a esta Institución Superior de Control, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente documento, además de comunicar al personal afectado la posibilidad de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. De lo contrario, se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y 101, de la citada ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de la misma.			
Capítulo IV, Otras observaciones,	Declaraciones de patrimonio e intereses no	Observación medianamente compleja: Otros	La subsecretaría deberá remitir a esta Contraloría General las declaraciones de patrimonio e intereses de don Cristian			



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

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
numeral 2, punto 2.1	remitidas a Contraloría General	Incumplimientos legales reglamentarios.	Escalona Bahamondez, don Julio Monterio Pacheco, don Nelson Muga García, doña Yirlen Fernández Arango y don Giovanni Piraino Avello, para su archivo y consulta, en el citado plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente documento.			
Capítulo IV, Otras observaciones, numeral 2, punto 2.2	Sobre declaración de patrimonio efectuada fuera de plazo.	Observación medianamente compleja: Incumplimiento de procedimientos administrativos.	La subsecretaría deberá ordenar un procedimiento sumarial, a objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas que se derivan de los hechos expuestos, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 65, inciso segundo de la ley N° 18.575, remitiendo en el plazo de 15 días hábiles a contar de la recepción del presente documento, el acto administrativo que lo instruye y designa fiscal.			

