



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORIA REGIONAL DE ÑUBLE
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME FINAL

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE ÑUBLE

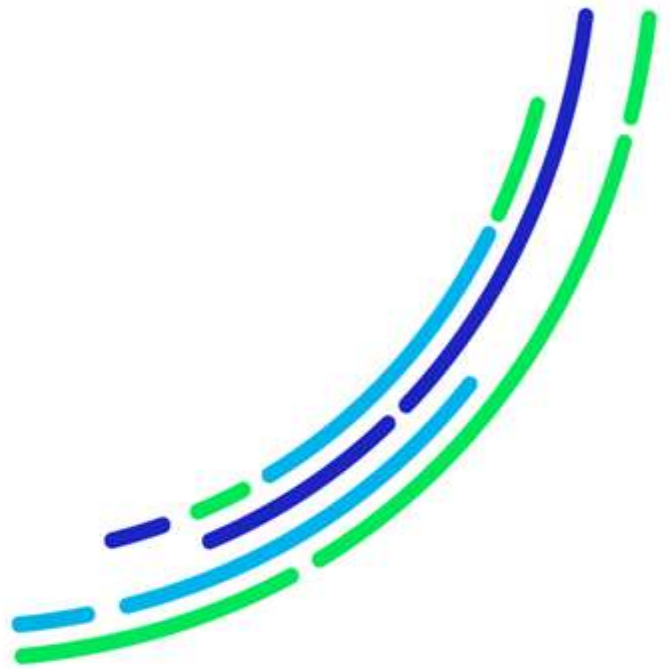
INFORME N° 655 / 2022

30 DE SEPTIEMBRE DE 2022



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BIEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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

SIM N° 37.011/2022
 UCE N° 220/2022

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
 QUE INDICA

CHILLÁN, 30 de septiembre de 2022

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N°655, de 2022, debidamente aprobado, sobre fiscalización a los controles administrativos, de la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de Ñuble.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas.

Finalmente, cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE ÑUBLE
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	MARIO QUEZADA FONSECA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	rXLCbfprV	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

SIM N° 37.011/2022
 UCE N° 221/2022

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
 QUE INDICA

CHILLÁN, 30 de septiembre de 2022

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N°655, de 2022, debidamente aprobado, sobre fiscalización a los controles administrativos, de la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de Ñuble.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA
AUDITORA INTERNA
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE ÑUBLE
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	MARIO QUEZADA FONSECA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	rXLCbfpQT	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
JUSTIFICACIÓN.....	5
ANTECEDENTES.....	6
OBJETIVO.....	7
METODOLOGÍA.....	8
UNIVERSO Y MUESTRA.....	8
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	9
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	9
1. Debilidades generales de control interno.....	9
1.1. Falta de procedimientos formales.	9
2. Situaciones de riesgo no controlados por el servicio.....	10
2.1. Segregación de funciones.....	10
2.2. Sobre falta de revisión y autorización de fondo de peaje.	11
2.3. Registro de bienes de uso no conciliable con auxiliar contable ni inventario físico.....	11
2.4. Sobre las conciliaciones bancarias.	12
2.4.1. Sobre falta de expediente adjunto en conciliaciones bancarias... 12	
2.4.2. Sobre falta de firma de confección de las conciliaciones bancarias. 12	
2.4.3. Sobre exfuncionario con calidad de apoderado en cuentas corrientes.....	13
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.....	13
3. Sobre el registro contable de las garantías.	13
4. Sobre bienes de uso.....	14
4.1. Desactualización de manual de procedimientos de bienes de uso. 14	
4.2. Sobre inventario de bienes.....	14
4.3. Sobre control del total de los bienes de uso.....	15
4.4. Bienes de uso no depreciados al 31 de diciembre de 2021.	15
4.5. Bienes de uso sin placa o etiqueta de identificación.	16
4.6. Falta designación de administrador de los bienes del servicio.....	17
4.7. Sobre póliza de valores para la custodia y administración de bienes. 17	
5. Vehículos fiscales.....	18
5.1. Sobre fundamento de acto administrativo de aparcamiento.	18
5.2. Inconsistencia detectada en bitácora de vehículo fiscal.....	18



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

5.3.	Ausencia de información que permita validar el correcto uso de vehículos fiscales.	19
5.4.	Ausencia de revisión de bitácoras de vehículos fiscales.....	19
6.	Respecto de viáticos.....	19
6.1.	Resoluciones de viáticos emitidas con posterioridad al cometido... ..	19
7.	De las horas extras.....	20
7.1	Falta de autorización de horas extras.....	20
7.2	Cálculo de horas extras con antelación al inicio de la jornada laboral.	21
7.3	Cálculo de horas extraordinarias consideradas en el desplazamiento de funcionarios entre su domicilio particular y lugar de desempeño.	21
7.4	Sobre el mecanismo de control de las horas extras.	22
III.	EXAMEN DE CUENTAS.....	23
8.	Viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral... ..	23
9.	Pago de peajes y combustibles.	23
	CONCLUSIONES	24
	Anexo N°1.....	29
	Anexo N°2.....	31
	Anexo N°3.....	32
	Anexo N°4.....	33
	Anexo N°5.....	34
	Anexo N°6.....	36
	Anexo N°7.....	38
	Anexo N°8.....	41
	Anexo N°9.....	43
	Anexo N°10.....	44



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

RESUMEN EJECUTIVO

Informe Final N° 655, de 2022,

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Ñuble

Objetivo: Efectuar una auditoría con el objeto de verificar el funcionamiento del control interno de la SEREMI, asociado al manejo de fondos, uso y custodia de bienes de uso y personal, durante el periodo comprendido entre la fecha de creación (30 de octubre de 2018) y el 31 de diciembre de 2021. En tal sentido, el trabajo se orientó en realizar un diagnóstico de las funciones administrativas llevadas a cabo por la entidad, verificando que estén implícitas en las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que les sean aplicables.

Pregunta de Auditoría:

- ¿Existen procedimientos de control efectivos para el manejo de fondos, personal y uso y custodia de bienes de uso?

Principales Resultados:

- Se determinó el pago de peajes y combustibles por las sumas \$163.920 y \$525.502, respectivamente, originados en los trayectos desde las dependencias de la entidad fiscalizada hacia y desde los domicilios particulares de los conductores señores [REDACTED] y [REDACTED], ubicados en las ciudades de Chiguayante y Parral, respectivamente, gastos que resultan improcedentes debido a que no se dan en el marco de actividades propiamente institucionales, por lo que la entidad deberá gestionar el reintegro de los montos involucrados, debiendo remitir la documentación que así lo acredite, en un plazo de 30 días hábiles, vencido el cual, se procederá en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N°10.336, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116, de dicha norma legal.
- Se constató el cálculo de horas extras con antelación al inicio de la jornada laboral y por el desplazamiento de los funcionarios citados precedentemente entre su domicilio particular y su lugar de desempeño; como también, el pago de viáticos por cometidos inferiores a media jornada laboral que se detallan en el anexo N°8, por lo que se deberá iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios y, si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas que ascienden a lo menos a \$654.319, debiendo remitir la documentación que acredite dichas acciones en el plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación de este informe final.

Cabe hacer presente, que los servidores involucrados podrán ejercer el derecho de solicitar al Contralor General la condonación total o parcial de los montos percibidos indebidamente o, en subsidio, el otorgamiento de facilidades para su entero, de conformidad con lo previsto en el artículo 67, de la ley N° 10.336.



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

- Se observó la dictación de un acto administrativo de aparcamiento de los vehículos fiscales en las ciudades de Chiguayante y Parral, el cual no detalla los antecedentes de hecho y de derecho que le sirven de sustento y conforme a los cuales se ha adoptado la decisión, por lo que no se encuentra fundado, debiendo esa Secretaría Regional Ministerial regularizar lo objetado, proporcionando un nuevo documento, debidamente fundado, con los antecedentes que permitan sustentar la decisión adoptada, en un plazo de 30 días hábiles, contados desde la notificación del presente informe.
- Se detectaron deficiencias en el proceso de pago de horas extraordinarias y de viáticos tales como: falta de autorización de horas extras; ausencia de un mecanismo único de control de jornada laboral ordinaria y extraordinaria, además de resoluciones de viáticos emitidas con posterioridad a los cometidos, sobre las cuales el servicio debe ajustar su actuar con el fin de dar cumplimiento a la reiterada jurisprudencia administrativa sobre la materia, emitida por este Organismo Superior de Control.



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

PREG. N° 37.011/2022

INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 655,
DE 2022, SOBRE FISCALIZACIÓN A LOS
CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE LA
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO DE ÑUBLE.

CHILLÁN, 30 de septiembre de 2022.

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2022, y en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se efectuó una auditoría a los controles administrativos aplicados por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Ñuble, en adelante SEREMI, por el período comprendido entre la fecha de creación de este servicio (30 de octubre de 2018) y el 31 de diciembre de 2021.

JUSTIFICACIÓN

La auditoría se planificó considerando que la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Ñuble, fue creada en conjunto con la Región de Ñuble, durante el mes de septiembre de 2018, y en armonía con la estrategia regional que considera la fiscalización de todos los servicios cuyo funcionamiento comenzó con la región, se determinó fiscalizar desde el punto de vista de control administrativo, fundado en que sus procedimientos en materia de inventarios, personal, vehículos y fondos menores, entre otros, podrían no ajustarse a la normativa vigente, afectando además el cumplimiento de sus funciones institucionales.

Asimismo, a través de esta fiscalización esta Contraloría General busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, la meta N°16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR
MARIO QUEZADA FONSECA
CONTRALOR REGIONAL DE ÑUBLE
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTE



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

ANTECEDENTES

Como cuestión previa, cabe señalar que la ley N° 21.033, de 2017, Creó la Región de Ñuble y las provincias de Diguillín, Punilla e Itata.

De conformidad con el artículo 61, de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, los ministerios se desconcentran territorialmente en Secretarías Regionales Ministeriales, de acuerdo con sus respectivas leyes orgánicas.

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

En ese orden, un Secretario Regional Ministerial tiene para todos los efectos legales y reglamentarios, la calidad de funcionario del ministerio respectivo es nombrado por la Presidencia de la República y debe ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

En relación con las facultades de los secretarios regionales ministeriales, éstas se encuentran contenidas en los artículos 14 y siguientes del decreto ley N° 575, de 1974. Por otra parte, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, MINVU, por intermedio de sus secretarías regionales ministeriales, de acuerdo con lo señalado en el decreto supremo N° 397, de 1977, de ese origen, que aprueba el "Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo", tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Concretar la política nacional de vivienda, urbanismo y equipamiento en sus regiones;
- Planificar el desarrollo urbano regional e intercomunal y apoyar la planificación comunal;
- Planificar la actividad regional en materia habitacional;
- Programar la inversión regional en materia de vivienda, urbanización y equipamiento, dentro de las disponibilidades presupuestarias;
- Controlar y evaluar la labor que se cumple por el sector dentro de la región;
- Promover y difundir las políticas habitacionales;
- Velar por el estricto cumplimiento por parte del SERVIU de los planes, programas, normas e instrucciones impartidas por el Ministro y por el Subsecretario de Vivienda



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

y Urbanismo y, especialmente, porque sus inversiones se ajusten a los presupuestos aprobados para ellos; y

- En general, dar cumplimiento a las tareas que les encomienden las leyes y los reglamentos vigentes.

Finalmente, acorde con lo prescrito en el artículo 64, de la ley N° 19.175, a las secretarías regionales ministeriales les corresponde entre otras, las siguientes funciones: a) Presentar al ministerio respectivo las prioridades regionales, para efectos de la formulación de las políticas nacionales; b) Informar a los ministros sobre las políticas, programas y proyectos de los gobiernos regionales y su coherencia con las políticas nacionales; c) Preparar el, anteproyecto de presupuesto regional en la esfera de su competencia; d) Informar permanentemente al gobierno regional del cumplimiento del programa de trabajo del respectivo sector; e) Llevar a cabo las tareas que sean propias de su ministerio, de acuerdo con las instrucciones del ministro del ramo; f) Realizar tareas de coordinación, supervigilancia o fiscalización sobre todos los organismos de la Administración del Estado que dependan o se relacionen con el Presidente de la República y que integren su respectivo sector; g) Cumplir las demás funciones que contemplen las leyes y reglamentos; y, h) Ejercer las atribuciones que se les deleguen por los ministros respectivos.

Por medio del oficio N° E253352, de 5 de septiembre de 2022, de esta procedencia, fue puesto en conocimiento de la Secretaría Regional Ministerial de Ñuble el preinforme de auditoría N°655, de igual anualidad, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran.

Luego, a través del oficio E257939, de 15 de septiembre del presente año se otorgó prórroga hasta el 26 de septiembre de 2022 para que la SEREMI diera respuesta, sin que a la fecha del presente documento se diera cumplimiento, por lo que procede mantener todas las observaciones formuladas.

OBJETIVO

La auditoría tuvo por objeto, verificar el funcionamiento del control interno general de la SEREMI, asociado al manejo de fondos, uso y custodia de bienes de uso y personal, durante el periodo comprendido entre la fecha de creación de este servicio (30 de octubre de 2018) y el 31 de diciembre de 2021.

En tal sentido, el trabajo se orienta en realizar un diagnóstico de las funciones administrativas llevadas a cabo por la entidad, verificando que estén implícitas en las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que les sean aplicables.



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

METODOLOGÍA

La revisión se efectuó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y las disposiciones contenidas en la resolución N° 10, de 2021, que Establece Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno, de este origen, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

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

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, se efectuó una revisión a la dotación de personal de la SEREMI al 31 de diciembre de 2021, examinando el control de asistencia, horas extraordinarias remuneradas y/o compensadas, informes de gestión que dan cuenta de las actividades ejecutadas y los cometidos funcionarios efectuados, según el siguiente detalle:

Tabla N°1: Sobre personal.

Personal	Universo	Muestra examinada	
		Cantidad	%
Funcionarios de planta y contrata (*)	36	36	100
Funcionarios a honorarios (**)	4	4	100

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la información obtenida de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.

(*) Se revisaron las horas extraordinarias, asistencia y viáticos.

(**) Se examinaron los contratos, informes de gestión y asistencia.

Asimismo, se realizó una inspección a los vehículos fiscales asignados a la entidad, a saber:

Tabla N°2: Sobre vehículos fiscales.

Tipo de vehículo	Placa patente	Color	Marca modelo
Station Wagon	[REDACTED]	Gris	Toyota Rav4
Station Wagon	[REDACTED]	Gris	Toyota Rav4

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base de la información obtenida de la SEREMI.



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

Adicionalmente, se revisaron los bienes adquiridos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, según se expone en el cuadro que sigue:

Tabla N°3: Sobre control de bienes de uso adquiridos.

Bienes	Universo	Muestra	Alcance (%)
Bienes de uso adquiridos	9	9	100

Fuente: Preparado por la comisión fiscalizadora de esta Contraloría Regional sobre la base del inventario remitido a esta Entidad de Control por la SEREMI.

De igual modo, se revisó el fondo fijo y fondo de peaje asignado para el periodo en revisión, montos que ascienden a \$300.000 y \$120.000, respectivamente.

Finalmente, se realizó una revisión de los cometidos funcionarios durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, cuyo total ascendió a \$15.311.776, correspondiente 34 funcionarios, de los cuales se analizaron, en la bitácora de los dos vehículos fiscales, aquellos con registro de duración menor a 5 horas, analizando un total de 163.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Del examen practicado se determinaron las siguientes observaciones:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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

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

1. Debilidades generales de control interno.

1.1. Falta de procedimientos formales.

a) Se comprobó que la entidad no mantiene un procedimiento formalizado para validar la disponibilidad de fondos al momento de realizar los pagos.



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

b) Además, se estableció que la SEREMI no cuenta con un manual de procedimientos para materias de pagos masivos a través de transferencias electrónicas.

c) Por otra parte, la SEREMI proporcionó un manual de procedimientos para la recepción, almacenamiento y entrega de bienes, el cual no se encuentra debidamente formalizado, en el cual no se describen, entre otros, los criterios de activación de bienes, documentación exigida para su registro y clasificación contable y procedimiento para dar de baja el activo fijo.

d) De igual modo, dicha SEREMI no mantiene un procedimiento formalizado con respecto al control y registro de inventarios.

Las observaciones expuestas literales precedentes a), b), c) y d), no se condicen con lo establecido en los numerales 43 y 44, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad Fiscalizadora, que establecen que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos, así también, la documentación debe figurar en instrumentos como guías de gestión, manuales de operación y de contabilidad, debiendo tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones.

Incumple, igualmente, lo señalado en el numeral 45, de dicha resolución, el cual indica que la documentación referida a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre la estructura y políticas de una institución, sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control. Esta información debe figurar en documentos tales como la guía de gestión, las políticas administrativas y los manuales de operación y de contabilidad.

Asimismo, cabe precisar que el numeral 1, del capítulo 1, de la citada resolución, establece que la responsabilidad, en cuanto a que la idoneidad y eficacia de la estructura de control interno incumbe a la dirección, añadiendo que el director de toda institución pública debe asegurar no solo el establecimiento de una estructura de control interno adecuada, sino también la revisión y actualización de esta para mantener su eficacia.

2. Situaciones de riesgo no controlados por el servicio.

2.1. Segregación de funciones.

De la revisión al proceso de finanzas y contabilidad, se pudo establecer que el encargado de Administración y Finanzas efectúa labores como encargado de compras, quien, a su vez, genera la orden de compra, revisa, aprueba, autoriza y recepciona los bienes o servicios, luego el encargado de contabilidad realiza el pago, y finalmente el encargado de compras autoriza el pago en su rol de encargado de Administración y Finanzas.



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

Asimismo, se observó que, en el proceso contable, el encargado de contabilidad realiza los devengos y pagos en tesorería, lo que implica generar y aprobar los comprobantes.

Lo anterior no se aviene con lo dispuesto en el numeral 54, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que señala que las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos deben ser asignadas a personas diferentes.

Asimismo, disiente de lo consignado en su numeral 55, el cual indica que, con el fin de reducir el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, o la probabilidad de que no se detecte este tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operaciones se concentren en manos de una sola persona o sección.

2.2. Sobre falta de revisión y autorización de fondo de peaje.

Respecto de la rendición de fondo de peaje, correspondiente al mes de marzo de 2022, no se apreció evidencia ninguna instancia de revisión, no siendo posible identificar, tampoco, su autorización por la jefatura respectiva.

Lo anterior no se aviene con los mencionados numerales 54 y 55, de la resolución exenta N°1.485, de 1996, incumpliendo igualmente lo dispuesto en el numeral 58, que señala que los supervisores deben examinar y aprobar, cuando proceda, el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo, deben proporcionar al personal las directrices y la capacitación necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos, y asegurar la comprensión y realización de las pautas específicas de la dirección.

Por su parte, el manual de fondos fijos, contenido en el oficio N° 378, de 19 de junio de 2015, del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo, señala que el formulario de rendición mensual de fondo fijo deberá contener a lo menos la visación del jefe directo del funcionario responsable en el formulario mensual de fondo fijo y planilla de detalle. Además, establece que, una vez revisados los documentos de respaldo por el Departamento de Administración y Finanzas, procederán a ser inutilizados con el timbre de "Rendido", situación que no se observa en las rendiciones de fondos fijos y peajes.

2.3. Registro de bienes de uso no conciliable con auxiliar contable ni inventario físico.

Se determinó que el archivo Excel de control administrativo de bienes citado en el numeral precedente, no es conciliable con el auxiliar contable ni tampoco con el stock físico, puesto que la entidad no ha realizado inventarios, los códigos de identificación consignados en ambos registros no coinciden y no existe registro de la ubicación física, lo que no permite realizar la trazabilidad de los bienes allí consignados.



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

Lo expuesto, no se aviene con lo establecido en el numeral 46, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que toda documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización. Además, en su numeral 44, se indica que la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

2.4. Sobre las conciliaciones bancarias.

Para efectos del presente examen, se analizaron las conciliaciones bancarias de las 4 cuentas corrientes que mantiene el servicio en el Banco Estado, las que se exponen a continuación:

Tabla N°4: Detalle de cuentas corrientes

Banco	N° cuenta corriente	Descripción
Estado	[REDACTED]	Cuenta única fiscal
Estado	[REDACTED]	Programa de recuperación de barrios
Estado	[REDACTED]	Programa plan de gestión de calidad
Estado	[REDACTED]	Programa asentamientos precarios

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.

De los antecedentes tenidos a la vista, se detectaron las siguientes situaciones:

2.4.1. Sobre falta de expediente adjunto en conciliaciones bancarias.

Se verificó que en las conciliaciones bancarias entregadas al 31 de diciembre de 2021, no se advierten los mayores contables utilizados para su confección y tampoco la última conciliación bancaria correspondiente a la cuenta corriente respectiva.

Lo anterior, no se aviene con lo establecido en el numeral 46, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que toda documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización. Además, en su numeral 44, se indica que la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

2.4.2. Sobre falta de firma de confección de las conciliaciones bancarias.

Se verificó que en las conciliaciones bancarias no figura la identificación ni rúbrica del funcionario que las elabora, lo que impide determinar si han sido practicadas por funcionarios que no participen directamente en el manejo y/o custodia de fondos.



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

Lo expuesto no se aviene a lo preceptuado en los numerales 54 y 55, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales establecen que las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes, agregando que con el propósito de reducir el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos o la probabilidad de que no se detecten ese tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o sección.

2.4.3. Sobre exfuncionario con calidad de apoderado en cuentas corrientes.

De la información proporcionada por la institución bancaria, a saber, la “Constancia apoderados vigentes del Banco Estado”, al 31 de diciembre de 2021 y efectuadas las verificaciones en el Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado, SIAPER, que mantiene esta Institución Fiscalizadora, al 8 de abril de 2022, se constató que el señor [REDACTED] presentaba la calidad de girador de las cuentas corrientes de la SEREMI, no obstante, no se encuentra vigente como funcionario del servicio.

La situación descrita, no se ajusta a lo dispuesto en el numeral 2, “Autorización de firmas y cambios de giradores” del oficio circular N° 45.237, de 1974, de este Organismo de Control, sobre uniformidad de datos que deben contener oficios sobre operaciones en cuentas corrientes bancarias fiscales.

Lo expuesto, además, infringe el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Tampoco se aviene con lo dispuesto en los numerales 57 al 60, del capítulo III, de la citada resolución N° 1.485, de 1996, referente a las normas específicas relativas a la supervisión de las tareas, por cuanto debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos de control interno, lo cual incluye, entre otros, la observancia de los procedimientos y requisitos aprobados, la constatación y eliminación de los errores, los malentendidos y las prácticas inadecuadas.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

3. Sobre el registro contable de las garantías.

De acuerdo con los antecedentes proporcionados, los certificados de fianza y boletas en garantía vigentes al día 29 de marzo de 2022, no se encontraban debidamente registrados contablemente en las cuentas de responsabilidades o derechos eventuales, según lo establecido en el oficio N° 96.016, de 2015, que regula los Procedimientos Contables para el Sector Público NICSP-CGR. El detalle se presenta en el anexo N° 1.



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

Lo expuesto incumple, además, lo establecido en la resolución N° 16, de 2015, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP-CGR, de este Organismo de Control, que indica que todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por compromisos y garantías que no afectan la estructura patrimonial, deben reflejarse en las cuentas o registros especiales habilitados para estos efectos.

4. Sobre bienes de uso.

4.1. Desactualización de manual de procedimientos de bienes de uso.

Al solicitar los manuales de procedimientos de la entidad respecto de la materia de control, registro, actualización y depreciación de bienes, la SEREMI proporcionó el oficio ordinario N° 95, de 30 de junio de 2010, que fija el cálculo de la actualización y depreciación de activos, el cual no se encuentra formalizado mediante el correspondiente acto administrativo.

Por otra parte, del análisis efectuado al mencionado documento se estableció que se encuentra desactualizado en relación con la normativa aplicable en cuanto a la normativa aplicable, en circunstancias que hace mención al oficio CGR N° 60.820, de 2005, debiendo señalarse que se encuentra en vigencia la resolución N° 16, de 2015, que dispone la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR.

Lo anterior, no se aviene con lo prescrito 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, el cual prevé que las decisiones escritas que adopte la Administración en las que se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, deben expresarse por medio de dicha formalidad.

Asimismo, el artículo 5° de ese cuerpo normativo, menciona que el procedimiento y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Por otra parte, no se condice con lo estipulado en el numeral 44, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, en lo referido a que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos, procedimientos y de todos los aspectos pertinentes a las transacciones y hechos significativos.

4.2. Sobre inventario de bienes.

No se ha realizado control de inventario general de los bienes de uso que mantiene el servicio, con la finalidad de confrontar las cantidades físicas de éstos frente aquellos consignados en planillas Excel, lo anterior, puesto que no existe evidencia que acredite la existencia física de los bienes de uso que han sido inventariados o las diferencias que pudieron detectarse, la fecha y el personal que pudo haber efectuado dicho procedimiento.



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

Esto no se condice con la obligación de la jefatura de velar por el adecuado resguardo de los bienes y recursos públicos invertidos, imposibilitando además la detección oportuna de una utilización no autorizada o de pérdida de materiales.

Lo observado, contraviene lo dispuesto en el numeral 4, de la norma "Bienes de Uso", establecida en la resolución N°16, de 2015, de este origen, la cual dispone que independiente cual sea el valor de los bienes muebles, individual o grupo homogéneo, debe mantenerse un control administrativo, que incluya un control físico de las especies.

Además, lo expuesto implica una falta de control sobre la materia en revisión, no ajustándose a los principios de eficiencia, eficacia y control, consignados en los artículos 3°, 5° y 11°, de la ley N° 18.575, por cuanto es deber de todo funcionario velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y al 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 de la actuación del personal de su dependencia.

4.3. Sobre control del total de los bienes de uso.

Se constató que la SEREMI dispone de un archivo Excel de control administrativo de bienes de uso, que consigna los siguientes campos: código producto, descripción del bien, rubro, subrubro y stock, no obstante, dicha planilla no especifica la ubicación física de los bienes ni su fecha de adquisición.

Lo anterior, transgrede lo señalado en el numeral 4 de la norma "Bienes de Uso", de la resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República, que establece que "independiente cual sea el valor de los bienes muebles, individual o grupo homogéneo, debe mantenerse un control administrativo, que incluya el control físico de las especies".

Lo descrito contraviene, también, el principio de control consagrado en el artículo N° 3, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, como asimismo a lo dispuesto en el numeral 46, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, referido a que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización".

4.4. Bienes de uso no depreciados al 31 de diciembre de 2021.

De la revisión efectuada al auxiliar de bienes de uso, se evidenció que los bienes adquiridos en el periodo 2021, no se encuentran registrados en la contabilidad, por lo que, a su vez, no se realiza el cálculo de las depreciaciones de tales activos. El detalle se presenta a continuación:



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

Tabla N°5: Detalle bienes de uso no depreciados.

Fecha compra	Subgrupo	Descripción	Monto total \$
28-04-2021	Equipos computacionales y periféricos	Televisor led 65 pulgadas	665.210
08-07-2021	Materiales de seguridad y construcción	Cojín lumbar	819.434
29-09-2021	Equipos computacionales y periféricos	Dron	2.399.990
26-10-2021	Equipos computacionales y periféricos	Impresora láser	778.022
08-11-2021	Materiales de seguridad y construcción	Carro plegable de carga	99.946
08-11-2021	Materiales de seguridad y construcción	Taladro percutor eléctrico	65.283
08-11-2021	Materiales de seguridad y construcción	Atornillador inalámbrico	104.230
08-11-2021	Equipos computacionales y periféricos	Aspiradora sopladora para pc	21.643
08-11-2021	Materiales de seguridad y construcción	Escalera articulada aluminio 12 peldaños	95.576
TOTAL			5.049.333

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.

Lo descrito precedentemente no se aviene con lo dispuesto en el numeral 4, sobre "Bienes de Uso", de la mencionada resolución N° 16, de 2015, de este Órgano Contralor, la cual establece que los bienes de uso muebles serán reconocidos cuando su costo unitario de adquisición sea mayor o igual a tres Unidades Tributarias Mensuales (UTM), así como también aquellos bienes de un grupo homogéneo, es decir, de igual naturaleza cuyo valor de adquisición individual es menor a 3 UTM.

En efecto, la entidad no ha registrado los referidos bienes como lo establece el procedimiento B-01, del citado oficio circular N°96.016, de 2015, en armonía con la resolución N° 16, de 2015, de este origen.

Además, es importante señalar que la anotada resolución N° 16 de 2015, establece, en síntesis, que los bienes de uso sujetos a desgaste, cuyo costo se distribuye en relación con los años de utilización deben depreciarse mediante la aplicación del método de cálculo constante o lineal.

4.5. Bienes de uso sin placa o etiqueta de identificación.

De la revisión documental y las validaciones en terreno efectuadas a los bienes presentes en la entidad, se constató que, si bien cuentan con un código interno en la planilla de control, no presentan placas o etiquetas adosadas que indique el código de inventario asignado, permitiendo su identificación.

Lo descrito anteriormente, denota una inobservancia a lo indicado en los artículos 3° inciso segundo y 5° de la ley N°18.575, que establecen el deber que le incumbe a los organismos de la Administración de someter sus actuaciones, entre otros, a los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, control y transparencia.

La situación aludida tampoco se aviene a lo dispuesto en el numeral 4, de la norma "Bienes de uso", establecido en la resolución



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

N° 16, de 2015, de este origen, el cual dispone que independiente cual sea el valor de los bienes muebles, individual o grupo homogéneo debe mantenerse un control administrativo, que incluya un control físico de las especies.

4.6. Falta designación de administrador de los bienes del servicio.

Se constató que la entidad mantiene como responsable de los bienes de uso al señor [REDACTED], contratado a honorarios, el cual no cuenta con un acto administrativo que lo designe como garante de la custodia y administración de los bienes del servicio.

Lo expuesto vulnera 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, el cual prevé que las decisiones escritas que adopte la administración en las que se contiene declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, deben expresarse por medio de dichas formalidades.

La situación descrita tampoco se aviene con los principios de escrituración y celeridad consagrados en los artículos 3° y 7°, de la ley N° 19.880, en orden a que los actos administrativos se emiten por escrito y se impulsan de oficio en todos sus trámites debiendo las autoridades y funcionarios de los Órganos de la Administración del Estado, actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

4.7. Sobre póliza de valores para la custodia y administración de bienes.

Se verificó que el señor [REDACTED], quien se encuentra contratado a honorarios y es responsable de la administración de los bienes de uso, no cuenta con póliza de valores para la custodia y administración de bienes.

Sobre el particular, la jurisprudencia administrativa de este Órgano de Control, en sus dictámenes N°s. 22.793, de 2010 y 81.187, de 2012, señala que las personas, que por la naturaleza de las funciones que desempeñan, recauden, administren o custodien, a cualquier título, fondos o bienes del Estado -como acontece en la especie-, están obligados a rendir caución, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, en conformidad al artículo 68, de la ley N° 10.336.

En el mismo sentido, el dictamen N° 45.768, de 2007, de este origen, ha precisado que lo relevante para efectos de la aplicación de dicha norma, no es la calidad de funcionario público ni la naturaleza del órgano respectivo, sino la realización, a cualquier título, de la recaudación, administración o custodia de bienes o dineros del Estado.



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

5. Vehículos fiscales.

5.1. Sobre fundamento de acto administrativo de aparcamiento.

Se verificó que la SEREMI emitió la resolución exenta N° 270, de 7 de agosto de 2020, mediante la cual se asigna lugar de aparcamiento para los vehículos de dicha entidad.

Al respecto, cabe indicar que se dispuso como lugar para el aparcamiento el inmueble ubicado en calle [REDACTED] interior, Chillán, no obstante, en la citada resolución N° 270, de 2020, se dispone que los vehículos en cuestión podrán aparcar en los domicilios de los conductores, ambos ubicados fuera de la región de Ñuble, como se detalla a continuación:

Tabla N°6: Detalle domicilios particulares conductores asignados.

Placa patente vehículo	RUN funcionario conductor asignado	Nombre funcionario conductor asignado	Domicilio particular
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.

Del análisis de la mencionada resolución, se advierte que señala, en síntesis, que conforme a lo dispuesto en el decreto ley N° 799, de 1974, corresponde que los vehículos de propiedad fiscal sean guardados, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para este efecto determine la autoridad y que estos pudiesen ser utilizados antes de la hora de inicio de la jornada o en actividades que se prolonguen más allá de la misma.

Sobre el particular, cabe precisar que en el señalado acto administrativo no se detallan los antecedentes de hecho y de derecho que le sirven de sustento y conforme a los cuales se ha adoptado la decisión, de modo que, de su sola lectura, se pueda conocer cuál fue el razonamiento para ello, sin que la mera alusión a la normativa que rige la materia, sea suficiente para satisfacer tal condición, por lo tanto, corresponde indicar que el aludido decreto no se encuentra fundado y ello contraviene el deber de motivación consagrado en el artículo 41, inciso cuarto, de la ley N° 19.880.

5.2. Inconsistencia detectada en bitácora de vehículo fiscal.

Se advirtió que la bitácora del vehículo patente [REDACTED], con fecha 28 de marzo de 2022, presenta una inconsistencia en relación con el kilometraje consignado, dado que la citada bitácora consigna 72.642 kilómetros y el odómetro del vehículo registra 72.648, detectándose una diferencia de 6 kilómetros. Detalle se presenta en el anexo N°2.



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

La situación descrita, contraviene lo establecido en la letra f), del título XII, del oficio N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, el cual dispone que por cada vehículo debe llevarse una bitácora, en la cual se señale, a lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo.

5.3. Ausencia de información que permita validar el correcto uso de vehículos fiscales.

Si bien los vehículos fiscales PPU [REDACTED] y [REDACTED], de que dispone la entidad fiscalizada, cuentan con su respectiva bitácora en las cuales se detalla la fecha de cometido, horas de salida y llegada, kilometraje de inicio y término, destino de la comisión, no obstante, dicho registro no especifica el motivo de la comisión ni la firma de los funcionarios en comisión de servicio.

Lo anterior, se aparta de lo previsto en los numerales 46 y 51, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales señalan que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho y de la información concerniente antes, durante y después de su realización y 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. El detalle se presenta en el anexo N°3.

5.4. Ausencia de revisión de bitácoras de vehículos fiscales.

Se observó que las bitácoras de los vehículos PPU [REDACTED] y [REDACTED], no presentan evidencia de revisión por parte de la jefatura. El detalle se presenta en el anexo N°4.

La situación descrita contraviene lo establecido en la letra f), del título XII, del oficio N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, el cual dispone que por cada vehículo debe llevarse una bitácora, en la cual se señale, a lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo.

6. Respecto de viáticos.

6.1. Resoluciones de viáticos emitidas con posterioridad al cometido.

Se verificó que la SEREMI autorizó un total de 214 resoluciones de cometidos con derecho al pago de viático, con posterioridad a la ejecución de las labores encomendadas. A modo de ejemplo, se detallan los siguientes casos:



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

Tabla N°7: Ejemplos resoluciones emitidas de manera extemporánea.

Nombre funcionario	N° resolución	Fecha resolución	Fecha cometido	N° días	Monto viático \$
[REDACTED]	1441	02/07/2021	14/04/2021	79	24.343
[REDACTED]	985	18/03/2021	06/01/2021	71	24.343
[REDACTED]	1287	26/05/2021	17/03/2021	70	31.448
[REDACTED]	982	18/03/2021	08/01/2021	69	24.343
[REDACTED]	2318	09/12/2021	03/10/2021	67	19.756
[REDACTED]	1104	07/04/2021	03/02/2021	63	19.756
[REDACTED]	1105	07/04/2021	11/02/2021	55	19.756
[REDACTED]	1973	14/10/2021	20/08/2021	55	19.756
[REDACTED]	1619	17/08/2021	24/06/2021	54	19.756
[REDACTED]	1304	31/05/2021	09/04/2021	52	24.343
[REDACTED]	2201	11/11/2021	20/09/2021	52	19.756
[REDACTED]	1618	17/08/2021	06/07/2021	42	24.343

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, sobre la base de la revisión de la planilla de control de viáticos pagados.

Sobre la materia, es útil anotar que según lo expresado en el dictamen N° 73.145, de 2016, de la Contraloría General, las resoluciones exentas que emitan las autoridades para disponer comisiones de servicio y cometidos funcionarios con derecho al pago de viático deberán dictarse, como norma general, con anterioridad a la realización de las labores encomendadas y, en todo caso, antes de que se curse la planilla de viáticos correspondiente, lo cual no acontece en la especie.

7. De las horas extras.

7.1 Falta de autorización de horas extras.

Se constató que durante el periodo enero a diciembre de 2021, no fueron autorizadas mediante acto administrativo un total de 452 horas extraordinarias efectuadas por don [REDACTED] y don [REDACTED], correspondientes a 78 y 374 horas, respectivamente. El detalle se expone en anexo N°5.

Sobre lo expuesto, es útil recordar que la jurisprudencia de este Órgano de Control, contenida en los dictámenes N°s. 9.324, de 1999; y, 6.720, de 2005, entre otros, ha sostenido que las horas extraordinarias deben autorizarse mediante actos administrativos exentos del trámite de toma de



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

razón, los que deben dictarse en forma previa a la realización de aquéllas, y en ellos se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el periodo que comprende la autorización.

De igual modo, cabe mencionar que los trabajos extraordinarios, ya sea que se compensen mediante el otorgamiento de descanso complementario o con un recargo en las remuneraciones, proceden en la medida que hayan de cumplirse tareas impostergables; que exista una orden formal de la jefatura superior, a través de un acto administrativo exento de toma de razón, dictado en forma previa a su ejecución e individualizando al personal que lo ejecutará; y por último, que las actividades respectivas se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos (aplica criterio contenido en los dictámenes N^{os}. 5.921, de 2010, 12.463, de 2013, y 15.218, de 2015, de esta Contraloría General).

7.2 Cálculo de horas extras con antelación al inicio de la jornada laboral.

Se observó que, para el periodo enero a diciembre 2021, se calcularon horas extras desde las 6,30 AM, asociadas a traslado desde el domicilio particular de los conductores asignados, señores [REDACTED] y [REDACTED], hacia su lugar de trabajo, las cuales fueron consideradas como horas diurnas y/o nocturnas para el pago de las horas extraordinarias mensuales.

Cabe señalar que, la jornada laboral corresponde a 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas. Adicionalmente, mediante resolución exenta N° 1526, del 29 de septiembre de 2021, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, el inicio y duración de la jornada laboral podrá cumplirse con flexibilidad horaria, por cuanto el ingreso del personal será entre las siete y media y diez de la mañana. El detalle se encuentra en el anexo N°6.

Consecuentemente con lo anterior, es dable advertir que no constituyen horas extraordinarias diurnas -y por lo tanto resulta improcedente su pago-, las comprendidas entre las siete de la mañana y el horario que el servicio haya determinado para el inicio de la jornada ordinaria de trabajo, al no cumplirse con el requisito de que esas labores sean continuas a la jornada ordinaria (aplica criterio contenido en dictamen N° 2.286, de 2014, de esta Contraloría General).

7.3 Cálculo de horas extraordinarias consideradas en el desplazamiento de funcionarios entre su domicilio particular y lugar de desempeño.

Se identificó que, a los funcionarios, señores [REDACTED] y [REDACTED], se les calcularon horas extraordinarias durante el desplazamiento que realizan desde sus domicilios particulares hacia su lugar de desempeño y viceversa, haciendo uso, además, de los vehículos fiscales asignados. Sin perjuicio, de lo señalado en los numerales 5.1 y 7.2 de este informe. El detalle se encuentra en el anexo N°7.



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

De acuerdo a lo señalado en el dictamen N° 5.914, de 2020, de este Organismo de Control, el tiempo que los funcionarios ocupan desde y hacia el lugar en que deben cumplir sus cometidos funcionarios o comisiones de servicios no constituye el desempeño de labores extraordinarias, agregando que para que proceda el pago o compensación de estas últimas se requiere la verificación de tres requisitos copulativos, a saber: que durante ese lapso se deban cumplir tareas impostergables, que estas sean ejecutadas por orden del jefe superior del servicio y que sean realizadas a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

Por su parte, conviene tener presente, en lo que interesa, que la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida, entre otros, en el dictamen N° 49.718, de 2008, ha señalado que los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines, de modo que éstos siempre se encuentran bajo la prohibición absoluta de ser usados en cometidos particulares o ajenos al ente al cual pertenecen, principio que no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores del Estado.

Es así como, de no concurrir las condiciones que indica la jurisprudencia citada -salvo autorización legal expresa en sentido contrario-, el uso de vehículos para cubrir el referido trayecto importa una transgresión a lo dispuesto en el decreto ley N° 799, de 1974, sobre Uso y Circulación de Vehículos Estatales, en atención a que con ello no se cumplen funciones inherentes a la entidad.

Siendo ello así, no resulta procedente que se permita el uso de un vehículo de manera permanente -como se ha verificado en la especie- para el desplazamiento diario de un funcionario entre su domicilio particular y su lugar de desempeño, es decir, antes y después de la respectiva jornada laboral, considerando que a ésta -según lo precisado, entre otros, en el dictamen N° 49.841, de 2005- no resulta posible imputar el tiempo que se utiliza en ese traslado y, por ende, entender que el mismo se destina al cumplimiento de funciones institucionales.

7.4 Sobre el mecanismo de control de las horas extras.

De acuerdo con la revisión efectuada a las horas extras pagadas a los funcionarios, señores [REDACTED] y [REDACTED], se evidenció que, para el cálculo de éstas, si bien se utiliza el control del reloj control, también son utilizadas las bitácoras, las cuales son registradas directamente por los funcionarios, sin existir otro mecanismo de control que permita comprobar esta información.

Asimismo, respecto al cálculo de la hora, la jurisprudencia de este Organismo de Control, en el dictamen N° 678, de 2018, ha sostenido que la autoridad está obligada a establecer un mecanismo de control de ingreso y salida de la jornada, para efectos de verificar la ejecución de la jornada y, por ende, el cómputo de la jornada extraordinaria, cuando fuere procedente.



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

Tampoco se aviene con lo establecido en el numeral 46, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que toda documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización. Además, su numeral 44, indica que la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

III. EXAMEN DE CUENTAS

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

Se comprobó que durante el periodo 2021, se efectuaron pagos de viáticos a ocho funcionarios con una duración inferior a media jornada de trabajo, por un monto total de \$654.319. El detalle de los casos se expone en el anexo N° 8.

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

Lo anterior, infringe los artículos 3° y 11°, de la ley N° 18.575, en cuanto a que la Administración debe observar los principios de eficiencia, eficacia, impulsión de oficio y control, así como que las autoridades y jefaturas, ejerzan un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, control que se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

9. Pago de peajes y combustibles.

En relación con lo expuesto en el numeral 5.1, del presente documento, sobre fundamento de acto administrativo de aparcamiento de los vehículos fiscales en los domicilios de los conductores de la SEREMI, se constató que:

a) Durante el periodo 2021, los funcionarios asignados para la conducción de los vehículos PPU [REDACTED] y [REDACTED], señores [REDACTED] y [REDACTED], respectivamente, efectuaron el cobro de peajes originados en los trayectos desde las dependencias de la entidad fiscalizada hacia sus domicilios particulares y viceversa, por la suma de \$163.920.

b) Además, se cifró en un monto estimado de \$525.502, la utilización de combustible en los traslados observados, de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA REGIONAL DE ÑUBLE

UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

conformidad al rendimiento promedio de los vehículos, según lo informado por el fabricante, los kilómetros recorridos y el precio del combustible para las fechas determinadas. El detalle se presenta en el anexo N° 9.

Al respecto, es útil indicar que conforme al principio de legalidad del gasto público contemplado en los artículos 6°, 7° y 100, de la Carta Fundamental; 2° y 5°, de la ley N° 18.575; 56 de la ley N° 10.336; y, en el decreto ley N° 1.263, de 1975, los servicios públicos y municipios solo pueden efectuar aquellos desembolsos a que estén autorizados por la ley, razón por la cual no resulta ajustado a derecho que a través de los recursos analizados se irrogue el gasto precisado (aplica dictámenes N°s. 80.238, de 2011 y 25.687, de 2019, de esta Entidad Fiscalizadora).

En ese sentido, es del caso agregar que los gastos con cargo a recursos públicos deben tener como fundamento el cumplimiento de una función propia de la entidad respectiva y ser susceptibles de imputarse a un determinado ítem presupuestario, de manera que los desembolsos resultan procedentes cuando se dan en el marco de actividades propiamente institucionales lo que no se aprecia en la especie (aplica dictamen N° 25.537, de 2019, de este Organismo de Control).

CONCLUSIONES

Considerando que la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Ñuble, no dio respuesta al preinforme de observaciones en los plazos concedidos para ello, procede confirmar todas las observaciones formuladas en su oportunidad.

Por consiguiente, esa entidad deberá adoptar las medidas que permitan regularizar lo observado, con apego a las normas legales y reglamentarias aplicables en la especie, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. Respecto de lo observado en el numeral 9, pago de peajes y combustibles, por las sumas de \$163.920 y \$525.502, respectivamente (AC), la entidad deberá gestionar el reintegro de los montos involucrados, debiendo remitir la documentación que así lo acredite, en un plazo de 30 días hábiles, vencido el cual, se procederá en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N°10.336, sin perjuicio de lo indicado en su artículo 116.

2. En lo relacionado con los numerales 7.2, cálculo de horas extras con antelación al inicio de la jornada laboral; 7.3, cálculo de horas extraordinarias consideradas en el desplazamiento de funcionarios entre su domicilio particular y su lugar de desempeño; y, 8, viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral por la suma de \$654.319 (todas AC), la entidad deberá iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios y, si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas, debiendo remitir la



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

documentación que así lo acredite en el plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación de este informe final.

Cabe hacer presente, que los servidores involucrados podrán ejercer el derecho de solicitar al Contralor General la condonación total o parcial de los montos percibidos indebidamente o, en subsidio, el otorgamiento de facilidades para su entero, de conformidad con lo previsto en el artículo 67, de la ley N° 10.336.

3. En cuanto a lo observado en el numeral 3 registro contable de las garantías (C), esa entidad deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios, para ajustarse a lo dispuesto en la resolución N° 16, de 2015, sobre Normativa del Sistema de contabilidad General de la Nación NISCP-CGR, de esta Contraloría General, por lo que tendrá que acreditar en la etapa de seguimiento la regularización de lo observado.

4. Acerca de los numerales 4.2 y 4.3, sobre inventario de bienes y control total de los bienes de uso, respectivamente, (ambas C), se deberá realizar el proceso de toma de inventario de bienes de uso, contrastando este resultado con lo consignado en la planilla de control del servicio, estableciendo las diferencias que pudieran detectarse, como también, la fecha y el personal responsable de este procedimiento, así también, en el control administrativo de los bienes se deberá agregar la ubicación física de los bienes y su fecha de adquisición, lo anterior, con el fin de establecer su correcta identificación y ubicación, lo que tendrá que ser acreditado en el seguimiento.

5. En cuanto a lo establecido en el numeral 5.1, sobre fundamento de acto administrativo de aparcamiento (C), corresponde que esa SEREMI regularice el citado acto administrativo en virtud del deber de motivación consagrado en el artículo 41, inciso cuarto, de la ley N° 19.880, adjuntando el documento, debidamente fundado con los antecedentes de hecho y de derecho que sustentan la decisión adoptada, ello en un plazo de 30 días hábiles, contados desde la notificación del presente oficio.

6. Acerca del numeral 5.3, ausencia de información que permita validar el correcto uso de vehículos fiscales (C), se deberá incorporar, en lo sucesivo, en las respectivas bitácoras de los vehículos fiscales el motivo y la firma de los funcionarios en comisión de servicio.

7. En lo que atañe a lo expuesto en el numeral 6.1, resoluciones de viáticos emitidas con posterioridad al cometido (C), la SEREMI deberá ajustar su actuar y dar cumplimiento a la reiterada jurisprudencia administrativa emitida por este Organismo Superior de Control, cuyo acatamiento le es obligatorio, en cuanto a dictar un acto administrativo en forma previa a la realización de las labores encomendadas y, en todo caso, antes que se curse la planilla de viáticos correspondiente.

8. Sobre lo expuesto en el numeral 7.1, falta de autorización de horas extras (C), se deberá dar cumplimiento a la



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

jurisprudencia administrativa emitida por este Organismo Fiscalizador, individualizando al personal que desarrollará las funciones, el número de horas a efectuar y el periodo que comprende la autorización, todo ello, mediante actos administrativos exentos del trámite de toma de razón, los que deben dictarse en forma previa a la realización de las horas extraordinarias.

9. En cuanto al numeral 7.4, sobre el mecanismo de control de las horas extras (C), la SEREMI deberá ajustar su actuar con el fin de dar cumplimiento al dictamen N° 678, de 2018, de este Organismo de Control, estableciendo un mecanismo de control de ingreso y salida de la jornada, que permita verificar fehacientemente el cumplimiento de la jornada laboral ordinaria y extraordinaria, cuando proceda.

10. En relación con las observaciones contenidas en el numeral 1.1, letras a), b) c) y d) sobre falta de procedimientos formales (MC), se deberá acreditar la confección, formalización e implementación de los manuales de procedimientos cuya omisión se ha observado, referidos a validación de disponibilidades de fondos para efectuar pagos, pagos masivos mediante transferencias electrónicas, criterios de activación, registro y clasificación contable y baja de bienes, como también, respecto de control y resguardo de inventarios, materia que se deberá documentar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

11. Acerca de lo observado en el numeral 2.1 segregación de funciones (MC), esa entidad deberá adoptar las medidas necesarias para que, en lo sucesivo, las tareas y responsabilidades principales ligadas al encargado de compras, en lo que se refiere a la generación de orden de compra, revisión, aprobación, recepción de bienes y servicios y autorización de pago de los mismos; como también, aquellas encomendadas al encargado de contabilidad de generación de devengos y pago de aquellas transacciones recaigan en más de un funcionario de esa dependencia.

12. Referente a lo descrito en el numeral 2.2 sobre falta de revisión y autorización de fonde peaje (MC), la entidad, en lo sucesivo, deberá velar que para todas las rendiciones de fondo de peaje cuenten con la respectiva revisión, ello conforme a lo establecido en el manual de fondos fijos, contenido en el oficio N° 378, de 19 de junio de 2015, del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo.

13. Acerca de lo consignado en el numeral 2.3 registro de bienes de uso no conciliable con auxiliar contable ni inventario físico (MC), corresponde que se ordene la revisión y depuración de los citados registros, realizando los ajustes pertinentes, permitiendo con ello disponer de información completa, exacta y que permita la verificación física de los bienes de uso, lo que deberá ser documentado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

14. En lo concerniente a lo constatado en el numeral 2.4.1 sobre falta de expediente adjunto en conciliaciones bancarias (MC),



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

la SEREMI deberá disponer, en lo sucesivo, del mencionado expediente que dé cuenta del control ejercido sobre las cuentas corrientes, con toda la documentación que lo acredite.

15. Sobre el numeral 2.4.2, falta de firma de confección las conciliaciones bancarias (MC), la entidad deberá acreditar la revisión y autorización de las conciliaciones bancarias, por un funcionario distinto a quien las confecciona, en el expediente de conciliaciones bancarias, con las firmas de los responsables de la revisión y aprobación.

16. En relación con lo establecido en el numeral 2.4.3, sobre exfuncionario con calidad de apoderado en cuentas corrientes (MC), se deberá acreditar las gestiones que permitan regularizar la situación observada, en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

17. En lo que atañe a lo señalado en el numeral 4.4, bienes de uso no depreciados al 31 de diciembre de 2021 (MC), la entidad deberá acreditar la contabilización de los bienes adquiridos en el año 2021, como también, las determinaciones asociadas al desgaste de ellos y su respectiva regularización, lo que deberá ser registrado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

18. Sobre lo verificado en el numeral 4.5, bienes de uso sin placa o etiqueta de identificación (MC), la SEREMI deberá proceder a la regularización en la identificación de los bienes de uso, materia que deberá acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

19. En relación con lo determinado en los numerales 4.6 y 4.7, falta de designación de administrador de los bienes del servicio y sobre póliza de valores para la custodia y administración de bienes (ambas MC), se deberá formalizar la designación del funcionario encargado de los bienes y, a su vez, éste deberá contar con la respectiva póliza, puesto la función dice relación con la administración y custodia de bienes del Estado, situaciones que deberán ser documentadas en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

20. Referido a lo constatado en el numeral 5.2, inconsistencia detectada en bitácora de vehículo fiscal (MC), corresponde que se analice la inconsistencia determinada y aporte los antecedentes que permitan esclarecerla, informando de ello en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

21. Respecto a lo observado en el numeral 5.4, ausencia de revisión de bitácoras de vehículos fiscales (MC), la entidad, en lo sucesivo, deberá efectuar y consignar en los aludidos registros, la revisión por parte de la jefatura, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, el cual, en lo que interesa, dispone que las bitácoras deben ser visadas periódicamente por el jefe respectivo.

22. Referido a lo consignado en el numeral 4.1 desactualización de manual de procedimientos de bienes de uso (LC),



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

se deberá acreditar la actualización del mencionado manual y su formalización mediante el correspondiente acto administrativo, materia que se tendrá que documentar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC y/o C, identificadas en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N°10, las medidas que al efecto implemente el servicio, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N° 14.100, de 6 de junio de 2018, en un plazo de 60 días hábiles, o aquel menor que se haya indicado, contados desde la recepción del presente informe.

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

Remítase al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Ñuble y a la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	ANGELA DOMINGUEZ ALBORNOZ
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	30/09/2022



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

Anexo N°1

Detalle de documentos en garantía no contabilizados.

N° documento	Entidad	Fecha emisión	Vigencia	Monto (UF)
466172	Banco BCI	15/05/2019	15/05/2022	100
466243	Banco BCI	31/05/2019	31/05/2022	300
190190	Banco Scotiabank	11/07/2019	10/07/2024	100
5510727650	Banco Santander	24/07/2019	24/08/2022	100
390664-5	Banco de Chile	12/09/2019	01/04/2022	100
492232	Banco BCI	28/08/2019	31/03/2022	100
5510817293	Banco Santander	04/09/2019	04/08/2022	500
511269	Banco BCI	24/09/2019	30/07/2022	100
5510849993	Banco Santander	25/09/2019	25/07/2022	100
195111	Banco Scotiabank	06/11/2019	31/10/2022	500
502290	Banco BCI	27/11/2019	01/01/2024	100
27679	Banco Itaú	25/11/2019	25/11/2022	100
27708	Banco Itaú	25/11/2019	30/01/2023	100
511518	BCI	05/12/2019	04/06/2022	100
28822	Banco Santander	12/12/2019	30/09/2022	500
195200	Banco Scotiabank	19/12/2019	01/08/2022	100
200709	Banco Scotiabank	02/01/2020	31/08/2023	500
514397	Banco BCI	14/01/2020	21/07/2022	100
514398	Banco BCI	14/01/2020	21/07/2022	100
521974	Banco BCI	16/01/2020	18/07/2022	500
5511047513	Banco Santander	08/01/2020	30/12/2022	300
32568	Banco Itaú	21/01/2020	31/07/2022	500
407104-5	Banco de Chile	31/01/2020	29/07/2022	100
5511117988	Banco Santander	14/02/2020	31/08/2023	100
522011	Banco BCI	18/02/2020	17/02/2023	100
522019	Banco BCI	21/02/2020	21/02/2023	100
535938	Banco BCI	27/02/2020	27/08/2022	100
329792-3	Banco de Chile	12/03/2020	13/03/2023	100
535802	Banco BCI	25/02/2020	25/02/2023	100
5511239480	Banco Santander	15/05/2020	15/05/2023	100
526378	Banco BCI	26/05/2020	26/05/2023	100
532753	Banco BCI	06/07/2020	06/07/2022	100
517253	Banco BCI	18/06/2020	18/06/2022	100
5511316956	Banco Santander	13/07/2020	13/01/2023	100
532870	Banco BCI	13/08/2020	13/08/2022	100
501215-9	Banco de Chile	01/09/2020	31/08/2023	500
29171WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	17/09/2020	01/09/2023	100
B0078611	Multiaval Dos S.A.G.R.	04/11/2020	30/04/2023	100
B0078123	Masaval S.A.G.R	29/10/2020	20/04/2023	100
555266	Banco BCI	13/11/2020	16/10/2022	100
555267	Banco BCI	13/11/2020	16/10/2022	100
B0082712	Masaval S.A.G.R	28/12/2020	30/11/2023	500
560963	Banco BCI	28/12/2020	28/12/2022	100
53167	Banco Itaú	09/12/2020	31/12/2023	100
B0084201	Masaval S.A.G.R	19/01/2021	20/07/2023	100
572356	Banco BCI	22/01/2021	30/07/2023	500
531893	Banco BCI	21/01/2021	30/07/2023	100
B0084735	Masaval S.A.G.R	27/01/2021	01/08/2023	100
B0085031	Masaval S.A.G.R	29/01/2021	28/01/2024	500



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

N° documento	Entidad	Fecha emisión	Vigencia	Monto (UF)
39847WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	04/02/2021	04/08/2023	100
B0085755	Masaval S.A.G.R	12/02/2021	05/08/2023	100
42169WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	02/03/2021	15/09/2023	100
43593WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	18/03/2021	18/10/2023	100
43587WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	18/03/2021	18/10/2023	100
B0087573	Masaval S.A.G.R	12/03/2021	10/03/2024	100
586858	Banco BCI	26/03/2021	29/10/2023	300
B0089031	Masaval S.A.G.R	31/03/2021	01/04/2024	100
B0089778	Masaval S.A.G.R	20/04/2021	31/03/2024	100
5511840876	Banco Santander	01/07/2021	31/01/2024	500
F0003970	Progarantía	15/10/2021	14/04/2024	100
544971	Banco BCI	13/10/2021	13/10/2024	100
F0003386	Progarantía	22/09/2021	22/03/2024	100
B0101560	Masaval S.A.G.R	09/11/2021	31/05/2024	300
55367WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	12/11/2021	12/06/2024	100
B0102044	Masaval S.A.G.R	17/11/2021	16/11/2024	100
B0103839	Masaval S.A.G.R	14/12/2021	17/06/2024	100
B0104731	Masaval S.A.G.R	28/12/2021	12/08/2024	100
FCE007566	Suaval	22/12/2021	09/07/2024	100
67694WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	05/01/2022	02/09/2024	100
B0102899	Masaval S.A.G.R	30/11/2021	31/07/2024	100
B0106528	Masaval S.A.G.R	26/01/2022	27/11/2024	100
B0107741	Masaval S.A.G.R	16/02/2022	14/08/2024	100
72067WEB	Multiaval Dos S.A.G.R.	04/03/2022	04/10/2024	100
B0109007	Masaval S.A.G.R	28/02/2022	30/08/2024	100

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.



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

Anexo N°2

Inconsistencia detectada en kilometraje de vehículo PPU [REDACTED].

SALIDA			DESTINO	LLEGADA		FUNCIONARIO	FIRMA
FECHA	HORA	KM		HORA	KM		
22/03/22	16 ⁴⁵	72341	Regino - Chillan	21 ⁰³	72445	[REDACTED]	[REDACTED]
24/03/22	01 ⁰⁰	72415	Chillan - Colchagua - Quillota	16 ³³	72591	[REDACTED]	[REDACTED]
25/03/22	16 ⁴⁵	72591	Chillan - Puyo - Chillan	18 ⁴⁵	72642	[REDACTED]	[REDACTED]

Fotografía N°1: Corresponde a bitácora del vehículo placa patente [REDACTED], donde se señala que el día 25 de marzo de 2022 finaliza con un kilometraje de 72.642.



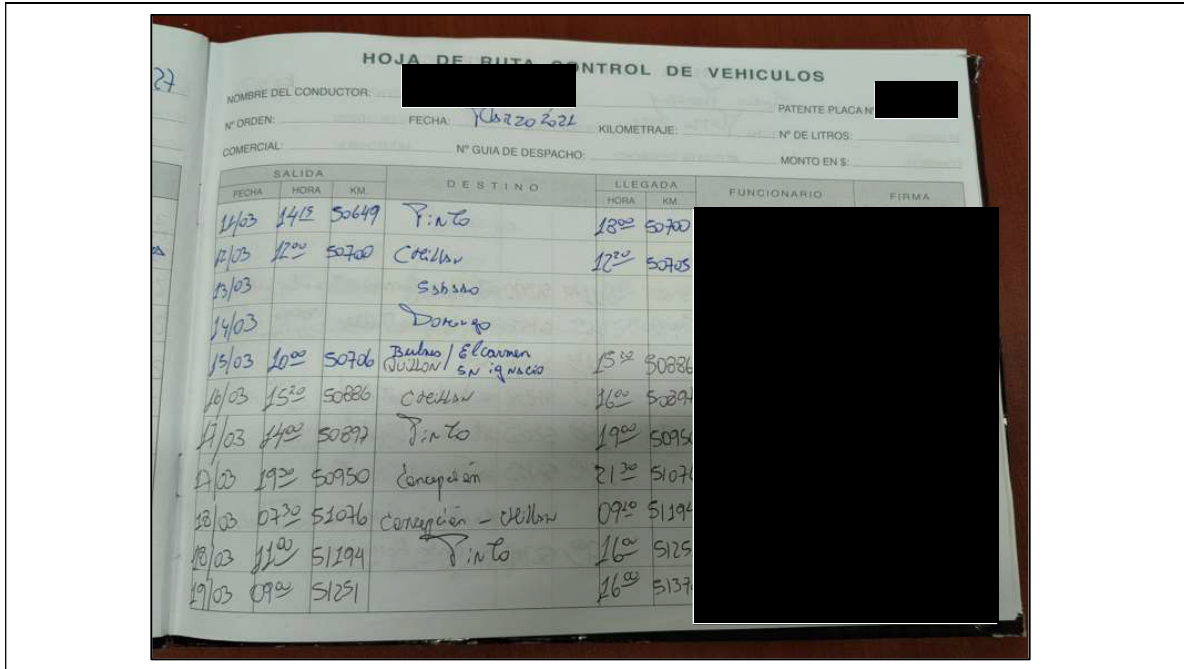
Fotografía N°2: Corresponde a odómetro del vehículo placa patente [REDACTED], donde se señala un kilometraje de 72.648.



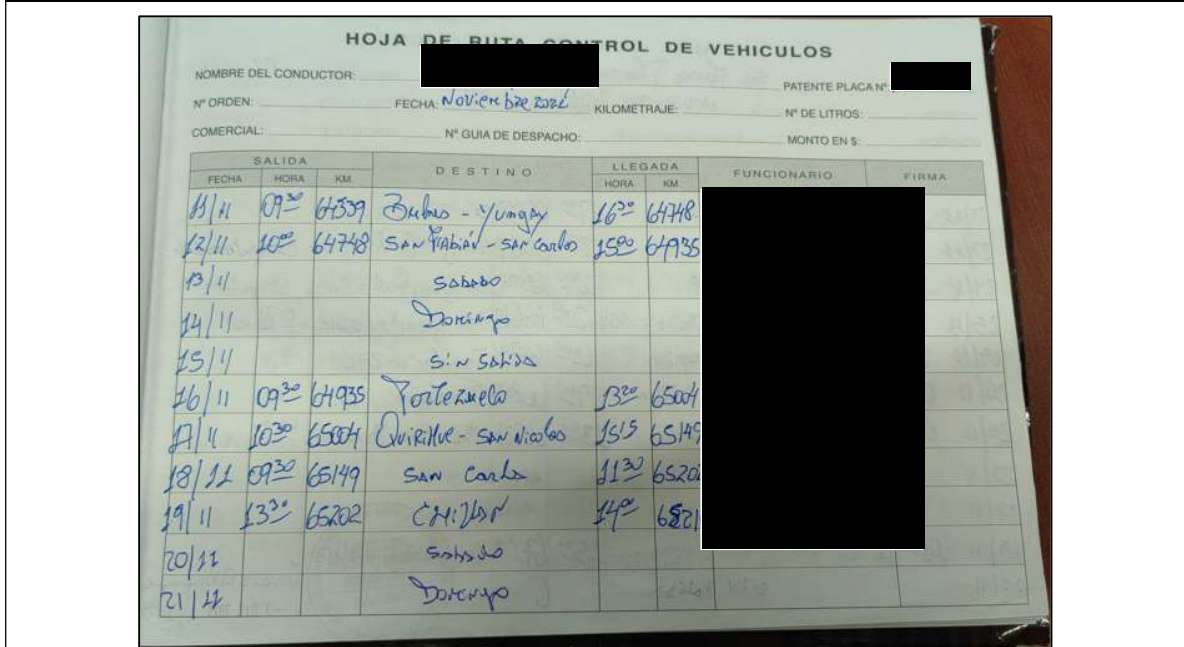
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 CONTRALORÍA REGIONAL DE ÑUBLE
 UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N°3

Fotografías bitácoras PPU [REDACTED] - [REDACTED].



Fotografía N°1: Corresponde a bitácora del vehículo placa patente [REDACTED] del mes de marzo de 2021, donde no se observa detalle del cometido ni firmas de los funcionarios.



Fotografía N°2: Corresponde a bitácora del vehículo placa patente [REDACTED] del mes de noviembre de 2021, donde no se observa detalle del cometido ni firmas de los funcionarios.



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

Anexo N°4

Visaciones bitácoras vehículos fiscales PPU [REDACTED] Y [REDACTED]

Año 2021	Vehículo Placa Patente [REDACTED]		Vehículo Placa Patente [REDACTED]	
Mes bitácora	¿Incluye kilometraje y recorrido?	¿Visado por jefatura?	¿Incluye kilometraje y recorrido?	¿Visado por jefatura?
Enero	Si	No	Si	No
Febrero	Si	No	Si	No
Marzo	Si	No	Si	No
Abril	Si	No	Si	No
Mayo	Si	No	Si	No
Junio	Si	No	Si	No
Julio	Si	No	Si	Si
Agosto	Si	No	Si	Si
Septiembre	Si	No	Si	Si
Octubre	Si	No	Si	Si
Noviembre	Si	No	Si	Si
Diciembre	Si	No	Si	Si

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.



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

Anexo N°5

Detalle horas extras pagadas enero a diciembre 2021.

A) Funcionario: [REDACTED]

Mes realización horas extras	Mes pago horas extras	N° resolución pago	Fecha resolución	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas	Horas suplem. horas extras	Total horas extras	Monto \$
Enero - 2021	Febrero - 2021	34	12/02/2021	12	-	-	12	37.157
Febrero - 2021	Marzo - 2021	77	12/03/2021	6	-	-	6	18.579
Marzo - 2021	Abril - 2021	121	07/04/2021	5	-	-	5	15.482
Abril - 2021	Mayo - 2021	161	17/05/2021	-	-	-	-	-
Mayo - 2021	Junio - 2021	193	11/06/2021	-	-	-	-	-
Junio - 2021	Julio - 2021	236	15/07/2021	1	-	-	1	3.124
Julio - 2021	Agosto - 2021	261	06/08/2021	5	-	-	5	15.622
Agosto - 2021	Septiembre - 2021	328	13/09/2021	6	3	-	9	29.994
Septiembre - 2021	Octubre - 2021	397	13/10/2021	13	2	7	22	74.360
Octubre - 2021	Noviembre - 2021	409	09/11/2021	-	-	-	-	-
Noviembre - 2021	Diciembre - 2021	222	14/12/2021	10	3	-	13	42.492
Diciembre - 2021	Enero - 2022	11	14/01/2022	5	-	-	5	16.575
Total horas extras				63	8	7	78	253.385

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

B) Funcionario: [REDACTED]

Mes realización horas extras	Mes pago horas extras	N° resolución pago	Fecha resolución	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas	Horas suplem. horas extras	Total horas extras	Monto \$
Enero - 2021	Febrero - 2021	34	12/02/2021	22	7	-	29	134.871
Febrero - 2021	Marzo - 2021	77	12/03/2021	12	-	-	12	53.239
Marzo - 2021	Abril - 2021	121	07/04/2021	30	9	-	39	198.292
Abril - 2021	Mayo - 2021	161	17/05/2021	12	2	-	14	63.887
Mayo - 2021	Junio - 2021	193	11/06/2021	19	10	-	29	137.534
Junio - 2021	Julio - 2021	236	15/07/2021	24	13	-	37	175.687
Julio - 2021	Agosto - 2021	261	06/08/2021	17	2	-	19	86.069
Agosto - 2021	Septiembre - 2021	344	24/09/2021	40	19	-	59	278.615
Septiembre - 2021	Octubre - 2021	397	13/10/2021	19	4	-	23	102.041
Octubre - 2021	Noviembre - 2021	409	09/11/2021	20	0	-	20	88.731
Noviembre - 2021	Diciembre - 2021	222	14/12/2021	38	12	-	50	232.475
Diciembre - 2021	Enero - 2022	11	14/01/2022	29	14	-	43	215.589
Total horas extras				282	92	-	374	1.767.030

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

Anexo N°6

Detalle horas extras con antelación al inicio de jornada laboral en desplazamiento desde domicilio particular.

A) Funcionario: [REDACTED]

Fecha	Según bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora salida desde domicilio	Hora llegada a lugar de trabajo				
Martes, 10 de agosto de 2021	7:00	8:40	1:40	1:10	0:30	Traslado Concepción a Chillán
Viernes, 20 de agosto de 2021	7:30	9:30	2:00	0:00	2:00	Traslado Concepción a Chillán
Jueves, 2 de septiembre de 2021	7:00	8:24	1:24	0:54	0:30	Traslado Concepción a Chillán
Lunes, 6 de septiembre de 2021	7:30	8:55	1:25	1:25	0:00	Traslado Concepción a Chillán
Miércoles, 8 de septiembre de 2021	7:30	9:10	1:40	1:40	0:00	Traslado Concepción a Chillán
Viernes, 26 de septiembre de 2021	7:30	8:41	1:11	1:11	0:00	Traslado Concepción a Chillán
Total horas extras			9:20	6:20	3:00	

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.

B) Funcionario: [REDACTED]

Fecha	Según bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora salida desde domicilio	Hora llegada a lugar de trabajo				
Jueves 14 de enero de 2021	7:00	7:45	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Jueves 21 de enero de 2021	6:50	7:30	0:40	0:00	0:40	Traslado Parral a Chillán
Viernes 22 de enero de 2021	7:00	7:50	0:20	0:00	0:20	Traslado Parral a Chillán
Jueves 28 de enero de 2021	7:00	7:30	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Jueves 4 de marzo de 2021	7:00	7:50	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Viernes 26 de marzo de 2021	7:00	8:10	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Viernes 9 de abril de 2021	6:30	7:30	1:00	0:00	1:00	Traslado Parral a Chillán
Viernes 16 de abril de 2021	7:00	7:53	0:23	0:00	0:23	Traslado Parral a Chillán
Lunes 24 de mayo de 2021	7:00	7:30	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Miércoles 26 de mayo de 2021	7:00	8:16	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Miércoles 2 de junio de 2021	7:00	8:00	1:00	0:30	0:30	Traslado Parral a Chillán



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

Fecha	Según bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora salida desde domicilio	Hora llegada a lugar de trabajo				
Lunes 14 de junio de 2021	7:00	7:50	0:20	0:00	0:20	Traslado Parral a Chillán
Martes 22 de junio de 2021	7:00	8:00	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Lunes 12 de julio de 2021	7:00	8:00	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Jueves 15 de julio de 2021	7:00	8:00	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Lunes 16 de agosto de 2021	7:00	8:00	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Jueves 26 de agosto de 2021	7:00	8:00	0:30	0:00	0:30	Traslado Parral a Chillán
Viernes 26 de noviembre de 2021	7:00	8:02	1:02	0:32	0:30	Traslado Parral a Chillán
Martes 30 de noviembre de 2021	7:00	8:05	1:05	0:35	0:30	Traslado Parral a Chillán
Miércoles 1 de diciembre de 2021	7:00	7:51	0:51	0:21	0:30	Traslado Parral a Chillán
Viernes 3 de diciembre de 2021	7:00	8:00	1:00	0:30	0:30	Traslado Parral a Chillán
Miércoles 22 de diciembre de 2021	7:00	7:52	0:52	0:22	0:30	Traslado Parral a Chillán
Jueves 23 de diciembre de 2021	7:00	7:58	0:58	0:28	0:30	Traslado Parral a Chillán
Viernes 24 de diciembre de 2021	7:00	8:08	1:08	0:38	0:30	Traslado Parral a Chillán
Total horas extras			16:09	3:56	12:13	

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

Anexo N°7

Detalle horas extras consideradas después de la jornada laboral que considera desplazamiento a domicilio particular.

A) Funcionario: [REDACTED]

Fecha	Según reloj biométrico/bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora llegada	Hora salida				
Jueves, 11 de febrero de 2021	9:16	21:30	3:14	2:44	0:30	Traslado a domicilio (Concepción)
Miércoles, 17 de marzo de 2021	8:50	21:30	3:40	3:10	0:30	Traslado a domicilio (Concepción)
Lunes, 12 de julio de 2021	9:17	19:30	1:13	1:13	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Lunes, 19 de julio de 2021	9:23	20:00	1:37	1:37	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Jueves, 22 de julio de 2021	9:15	20:00	1:45	1:45	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Lunes, 9 de agosto de 2021	9:23	21:30	3:07	2:37	0:30	Traslado a domicilio (Concepción)
Jueves, 19 de agosto de 2021	9:12	19:40	1:28	1:28	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Miércoles, 1 de septiembre de 2021	9:13	21:00	2:18	2:18	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Viernes, 3 de septiembre de 2021	9:35	21:30	3:55	3:25	0:30	Traslado a domicilio (Concepción)
Martes, 7 de septiembre de 2021	9:08	20:18	3:40	2:40	1:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Jueves, 25 de noviembre de 2021	8:30	22:00	4:30	3:30	1:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Miércoles, 1 de diciembre de 2021	8:49	19:00	1:11	1:11	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Jueves, 2 de diciembre de 2021	7:30	20:30	4:00	4:00	0:00	Traslado a domicilio (Concepción)
Total horas extras			35:38	31:38	4:00	

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

B) Funcionario: [REDACTED]

Fecha	Según reloj biométrico/bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora llegada	Hora salida				
Miércoles, 13 de enero de 2021	7:32	22:30	5:58	4:28	1:30	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 20 de enero de 2021	7:52	22:00	5:08	4:08	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 21 de enero de 2021	7:30	23:00	6:30	4:30	2:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 27 de enero de 2021	7:56	22:00	5:04	4:04	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 3 de marzo de 2021	7:30	22:00	5:30	4:30	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 25 de marzo de 2021	7:47	22:00	5:13	4:13	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 31 de marzo de 2021	7:49	22:00	5:11	4:11	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 8 de abril de 2021	8:05	18:30	1:25	1:25	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 15 de abril de 2021	7:59	22:00	5:01	4:01	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Martes, 18 de mayo de 2021	8:01	20:00	2:59	2:59	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 19 de mayo de 2021	7:30	23:00	6:30	4:30	2:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 20 de mayo de 2021	7:30	0:00	7:30	4:30	3:00	Traslado a domicilio (Parral)
Martes, 25 de mayo de 2021	8:00	0:00	7:00	4:00	3:00	Traslado a domicilio (Parral)
Martes, 1 de junio de 2021	8:08	18:00	0:52	0:52	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 3 de junio de 2021	8:01	20:30	3:29	3:29	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 10 de junio de 2021	8:05	22:00	4:55	3:55	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Viernes, 11 de junio de 2021	7:00	23:00	7:00	5:00	2:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 17 de junio de 2021	8:00	21:00	4:00	4:00	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Viernes, 9 de julio de 2021	8:08	21:00	4:52	4:52	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 14 de julio de 2021	8:01	22:00	4:59	3:59	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 5 de agosto de 2021	7:59	20:30	3:31	3:31	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Viernes, 6 de agosto de 2021	8:00	20:00	4:00	4:00	0:00	Traslado a domicilio (Parral)
Viernes, 13 de agosto de 2021	7:00	22:00	7:00	6:00	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 19 de agosto de 2021	8:02	22:00	4:58	3:58	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 25 de agosto de 2021	7:56	22:00	5:04	4:04	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 17 de noviembre de 2021	8:06	22:00	4:54	3:54	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 25 de noviembre de 2021	8:00	22:00	5:00	4:00	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Lunes, 29 de noviembre de 2021	8:00	22:00	5:00	4:00	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Martes, 30 de noviembre de 2021	8:05	22:00	4:55	3:55	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 1 de diciembre de 2021	8:00	22:00	5:00	4:00	1:00	Traslado a domicilio (Parral)



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

Fecha	Según reloj biométrico/bitácora		Total horas extras calculadas	Horas extras 25%	Horas extras 50%	Detalle según bitácora
	Hora llegada	Hora salida				
Martes, 21 de diciembre de 2021	7:57	22:10	5:13	4:03	1:10	Traslado a domicilio (Parral)
Miércoles, 22 de diciembre de 2021	7:52	22:00	5:08	4:08	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Jueves, 23 de diciembre de 2021	7:58	22:00	5:02	4:02	1:00	Traslado a domicilio (Parral)
Total horas extras			163:51	131:11	32:40	

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

Anexo N°8

Detalle pago de viáticos inferiores a media jornada laboral periodo 2021.

RUN	Nombre	Lugar cometido	Inicio cometido	Hora salida	Hora llegada	Duración jornada cometido	N° resolución exenta	Fecha resolución	Monto \$
[REDACTED]	[REDACTED]	Coihueco	08/06/2021	14:00	16:00	2:00	1439	02/07/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Pemuco	29/07/2021	12:00	15:30	3:30	1627	18/08/2021	24.343
[REDACTED]	[REDACTED]						1620	17/08/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	San Carlos y Pinto	19/10/2021	10:30	13:00	2:30	2191	11/11/2021	24.343
[REDACTED]	[REDACTED]	Bulnes	10/03/2021	12:30	16:00	3:30	1108	07/04/2021	24.343
[REDACTED]	[REDACTED]						1104	07/04/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	San Carlos	15/03/2021	12:00	16:00	4:00	1108	07/04/2021	24.343
[REDACTED]	[REDACTED]						1103	07/04/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Ránquil y Quillón	26/03/2021	12:00	15:30	3:30	1287	26/05/2021	31.448
[REDACTED]	[REDACTED]						1169	16/04/2021	24.343
[REDACTED]	[REDACTED]	Ránquil	24/05/2021	12:00	15:30	3:30	1435	02/07/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1382	16/06/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1365	14/06/2021	31.448
[REDACTED]	[REDACTED]	San Carlos	01/06/2021	12:00	15:00	3:00	1436	02/07/2021	19.756



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

RUN	Nombre	Lugar cometido	Inicio cometido	Hora salida	Hora llegada	Duración jornada cometido	N° resolución exenta	Fecha resolución	Monto \$
[REDACTED]	[REDACTED]	Bulnes	09/08/2021	12:00	15:30	3:30	1697	31/08/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1692	31/08/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Quirihue	16/08/2021	12:30	16:00	3:30	1693	31/08/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1692	31/08/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Portezuelo	30/08/2021	11:30	15:10	3:40	1808	27/09/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	San Ignacio	01/10/2021	11:30	15:00	3:30	1974	14/10/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1973	14/10/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						1970	14/10/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Quillón	29/10/2021	12:30	16:00	3:30	2194	11/11/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						2192	11/11/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Bulnes	08/11/2021	14:30	16:40	2:10	2343	10/12/2021	31.448
[REDACTED]	[REDACTED]	San Carlos	18/11/2021	12:30	16:30	4:00	2343	10/12/2021	31.448
[REDACTED]	[REDACTED]						2326	09/12/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]						2318	09/12/2021	19.756
[REDACTED]	[REDACTED]	Ránquil	29/11/2021	19:00	22:00	3:00	2343	10/12/2021	31.448
Total									654.319

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

Anexo N°9

Detalle de gastos en peaje y combustible de los conductores periodo 2021.

PPU	RUN	Nombre conductor asignado	Mes	N° viajes	Monto peajes \$	Monto combustible estimado \$
█	█	█	Febrero	4	8.510	10.640
			Marzo	7	19.840	30.604
			Junio	5	12.120	16.910
			Julio	10	30.460	51.768
			Agosto	7	21.040	34.503
			Septiembre	12	31.860	51.547
			Noviembre	3	10.120	18.394
			Diciembre	4	10.770	36.687
Subtotal				52	144.720	251.053
█	█	█	Enero	8	2.400	30.893
			Marzo	5	1.200	20.407
			Abril	5	1.800	21.031
			Mayo	6	1.800	26.632
			Junio	8	3.000	35.734
			Julio	4	1.200	18.457
			Agosto	8	2.400	37.021
			Noviembre	7	1.800	34.388
			Diciembre	10	3.600	49.886
Subtotal				61	19.200	274.448
Total				113	163.920	525.501

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble.



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

Anexo N°10

Estado de Observaciones de Informe Final N° 655, 2022.

A) OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DEL SERVICIO
Numeral 9	Pago de peajes y combustibles, por las sumas de \$163.920 y \$525.502, respectivamente	AC: Observación Altamente Compleja	Gestionar el reintegro de los montos involucrados, remitir la documentación que así lo acredite, en un plazo de 30 días hábiles.			
Numerales 7.2, 7.3 y 8	Cálculo de horas extras con antelación al inicio de la jornada laboral; cálculo de horas extraordinarias consideradas en el desplazamiento de funcionarios entre su domicilio particular y su lugar de desempeño y viáticos pagados por cometidos inferiores a media jornada laboral por la suma de \$654.319	AC: Observación Altamente Compleja	Regularizar lo observado, previo traslado a los funcionarios y, si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas, debiendo remitir la documentación que acredite dichas acciones en el plazo de 30 días hábiles.			
Numeral 3	Registro contable de las garantías	C: Observación Compleja	Acreditar la regularización de lo observado y adoptar las medidas necesarias, para ajustarse a lo dispuesto en la resolución N° 16, de 2015.			
Numerales 4.2 y 4.3	Sobre inventario de bienes y control total de los bienes de uso	C: Observación Compleja	Realizar el proceso de toma de inventario de bienes de uso, contrastando este resultado con			



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

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DEL SERVICIO
			lo consignado en la planilla de control del servicio, estableciendo las diferencias que pudieran detectarse, como también, la fecha y el personal responsable de este procedimiento, así también, en el control administrativo de los bienes se deberá agregar la ubicación física de los bienes y su fecha de adquisición, lo anterior, con el fin de establecer su correcta identificación y ubicación.			
Numeral 5.1	Sobre fundamento de acto administrativo de aparcamiento	C: Observación Compleja	Adjuntar el acto administrativo, debidamente fundado con los antecedentes de hecho y de derecho que sustentan la decisión adoptada, ello en un plazo de 30 días hábiles, contados desde la notificación del presente informe.			



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

B) OBSERVACIONES QUE SERÁN VALIDADAS POR EL ENCARGADO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Numeral 1.1, letras a), b) c) y d)	Sobre falta de procedimientos formales	MC: Observación Medianamente Compleja	Acreditar la confección, formalización e implementación de los manuales de procedimientos observados, referidos a validación de disponibilidades de fondos para efectuar pagos, pagos masivos mediante transferencias electrónicas, criterios de activación, registro y clasificación contable y baja de bienes, como también, respecto de control y resguardo de inventarios.
Numeral 2.3	Registro de bienes de uso no conciliable con auxiliar contable ni inventario físico	MC: Observación Medianamente Compleja	Revisar y depurar los citados registros, realizando los ajustes pertinentes.
Numeral 2.4.3	Sobre exfuncionario con calidad de apoderado en cuentas corrientes	MC: Observación Medianamente Compleja	Acreditar las gestiones que permitan regularizar la situación observada.
Numeral 4.1	Desactualización de manual de procedimientos de bienes de uso	MC: Observación Medianamente Compleja	Acreditar la actualización del mencionado manual y su formalización mediante el correspondiente acto administrativo.
Numeral 4.4	Bienes de uso no depreciados al 31 de diciembre de 2021	MC: Observación Medianamente Compleja	Acreditar la contabilización de los bienes adquiridos en el año 2021, como también, las determinaciones indicadas asociadas al desgaste del bien y su respectiva regularización.
Numeral 4.5	Bienes de uso sin placa o etiqueta de identificación	MC: Observación Medianamente Compleja	Regularización en la identificación de los bienes de uso.
Numerales 4.6 y 4.7	Falta de designación de administrador de los bienes del servicio y sobre póliza de valores para la custodia y administración de bienes	MC: Observación Medianamente Compleja	Formalizar la designación del funcionario que designe como encargado de los bienes y a su vez, éste deberá contar con póliza puesto su función trata sobre la administración y custodia de bienes del Estado.



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

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Numeral 5.2	Inconsistencia detectada en bitácora de vehículo fiscal	MC: Observación Medianamente Compleja	Analizar la inconsistencia determinada y aportar los antecedentes que permitan esclarecerla.