



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

REF.: N° W001798/2016

TRANSCRIBE OFICIO QUE INDICA.

RESERVA
DE
IDENTIDAD

SANTIAGO, 11. AGO 2016. 059707

11. AGO 2016. 059706

N°

Cumplo con remitir a Ud., copia del oficio de esta Entidad de Control, para su conocimiento y fines pertinentes.

Saluda atentamente a usted,

RICARDO PROVOSTE ACEVEDO
Subjefe División de Auditoría Administrativa

AL SEÑOR(A)
DENUNCIANTE
PRESENTE

K



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

REF.: N° W001798/2016
YEP

SOBRE SEGUIMIENTO A LO
OBSERVADO EN EL NUMERAL 1-2,
CONTROL DE ASISTENCIA Y
CUMPLIMIENTO DE HORARIO, DEL
INFORME FINAL CONSOLIDADO N° 216
DE 2010, AUDITORÍA A LAS
PRESTACIONES INSTITUCIONALES
OTORGADAS POR EL SERVICIO
MÉDICO LEGAL.

SANTIAGO,

11. AGO 2016. 059706

Se ha dirigido a esta Contraloría General una persona que solicitó reserva de identidad, denunciando el incumplimiento por parte del Servicio Médico Legal, SML, a lo requerido por este Organismo de Control en el Informe Final Consolidado N° 216, de 2010, de auditoría a las prestaciones institucionales otorgadas por esa repartición, en cuanto a subsanar lo observado en el capítulo I, numeral N° 2, control de asistencia y cumplimiento de horario, referente al mecanismo de control utilizado por ciertos funcionarios a través de libro de registro.

Sobre el particular, cabe recordar que en la aludida observación N° 2, se consignó que 134 personas no registraban sus horarios de entrada y salida en el sistema biométrico de control de asistencia, medio oficial aprobado mediante la resolución exenta N° 6.760, de 2006, sino que lo hacían en libros, lo que se detalla en el anexo N° 2, del nombrado Informe Final N° 216, de 2010.

Asimismo, de la revisión efectuada a los libros de control de asistencia de los departamentos de Salud Mental, Tanatología, y Laboratorio, se estableció que no existían revisiones de los respectivos jefes o por la Unidad Administrativa de Personal, del SML, comprobándose además diversas falencias, tales como: omisión de la hora de entrada o salida de algunos funcionarios, una sola firma para registrar la entrada y salida, falta de firmas de algunas personas durante el mes completo sin indicar la causa de esas "inasistencias", registros corregidos que han sido previamente borrados y otros casos, en que la firma no coincide con la de la persona correspondiente; situaciones que impidieron verificar el fiel y cabal cumplimiento de la jornada de trabajo.

3 AL SEÑOR
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO MÉDICO LEGAL
PRESENTE

K



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

Por su parte, en el nombrado Informe Final se señaló que en cuanto a la compra de un reloj control realizada en mayo de 2010, para el edificio de Clínica y Laboratorio, se comprobó que no había sido instalado, y respecto a las horas no trabajadas, que mensualmente se efectúan los descuentos correspondientes, detallando algunos ejemplos, agregando que tales descuentos corresponden únicamente a los funcionarios que utilizan el sistema biométrico de control horario.

Enseguida, se concluyó que el incumplimiento del sistema de control horario fijado por la autoridad, constituye una infracción a la obligación señalada en el artículo 61, letra f), del Estatuto Administrativo, situación que ha sido expresada por esta Contraloría General en diversos dictámenes, entre ellos, en el N° 29.928, de 2005.

Conjuntamente con lo anterior, se consignó que el sistema biométrico de control de asistencia ha sido debidamente autorizado por el Jefe Superior del Servicio, por lo tanto, es el sistema vigente para todo el personal, razón por la cual la utilización de otros mecanismos, como el uso de libros de registro, constituye un procedimiento no autorizado.

Además, en lo relacionado con el reloj control para el edificio de Clínica y Laboratorio, la institución no comunicó las acciones que llevará a cabo para su instalación y posterior uso por parte de los funcionarios que realizan sus labores en ese edificio.

Ahora bien, producto de las indagaciones efectuadas para constatar el acatamiento de lo dispuesto en el citado Informe Final N° 210, de 2016, se estableció lo siguiente:

En cuanto a las 134 personas que registraban su asistencia en un libro físico y no el sistema oficial biométrico, se corroboró que a mayo de 2016, 90 de ellas siguen registrando su horario en el libro físico, y los demás, ya no se encuentran prestando servicios en el SML.

En tanto, a través de la resolución exenta N° 200, de 21 de enero de 2016, se autorizó a contar del 1 de enero de 2016, el "Sistema Provisorio Complementario al Control de Asistencia Oficial del Servicio Médico Legal", que consiste en el registro de firma diaria en libro para los funcionarios que se individualizan en anexo del documento. Cabe hacer presente que tal mecanismo de control, de acuerdo a lo que mencionan los considerandos de dicha resolución exenta, se instaura para subsanar la situación administrativa observada en el referido Informe Final N° 216, de 2010 y aplica a los mismos funcionarios allí observados.

Sin perjuicio, de que el aludido sistema provisorio se fundamenta en razón de las diferentes concentraciones horarias que cumplen los profesionales funcionarios contratados por la ley N° 15.076, que Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médico-Cirujanos, Farmacéuticos o Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas, que van desde las 44 horas



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

semanales a 33, 22 y 11, respectivamente, formalizado el año 2016, ha estado utilizándose como control alternativo con posterioridad a la emisión del Informe Final N° 216, de 2010.

Respecto a la revisión de los libros en mención, lo que de acuerdo a las enunciadas resoluciones exentas N°s 6.698, de 2011 y 200 de 2016, es responsabilidad de las jefaturas directas y en forma periódica del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y de la Unidad de Auditoría Interna del SML, se constató que los jefes directos no practican fiscalizaciones ni vigilancia del cumplimiento horario del personal que registra asistencia en libros, sino que eventualmente el libro de asistencia concerniente al área de Laboratorio es firmado por su jefa directa a modo de cierre de la hora de entrada, sin ser visado diariamente. En tanto, el coordinador en Salud Mental, al final del turno diario observa en el libro que se hayan marcado las horas de entrada y salida, y si alguien no anotó alguno de los registros, deja constancia de ello.

Además, se determinó que los citados libros están chequeados esporádicamente por la Unidad de Personal del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Médico Legal. Por su parte, dicha unidad mediante correo electrónico de 16 de junio de 2016, argumentó que dentro de sus posibilidades hacen controles para disminuir las malas prácticas, lo que ha llevado a efectuar descuentos, agregando que ello se hace complejo ya que no cuentan con la capacidad de recurso humano para cubrir toda la distribución geográfica a nivel nacional. A su vez, la Unidad de Auditoría Interna del SML, informó que desde el mes de mayo de igual año, está realizando un proceso de auditoría en materias del macroproceso de horarios, no obstante no se consideran revisiones a los profesionales que registran asistencia en libro.

En cuanto a las falencias detectadas en los libros de asistencia, se verificó en una validación efectuada en terreno el día 15 de junio de 2016, en las áreas de Laboratorio, Tanatología y Salud Mental; la reiteración de algunas situaciones advertidas en el Informe Final N° 216, de 2010, como las que se indican a continuación:

a) Se comprobó que el doctor Roberto Araya Baltra, del área de Salud Mental ingresó a las 9:30 horas, registrando su entrada a las 8:30 horas, lo que fue confirmado por el jefe subrogante, don Rodrigo Dresdner Cid, en el acta de cierre de seguimiento de auditoría de 15 de junio de 2016.

b) Se estableció que siendo las 10:15 horas de la mañana hubo personas que no se presentaron, entre ellas principalmente, funcionarios con jornada de 44 horas, salvo casos autorizados, en los que, tampoco se contaba con la documentación en el área que respaldara sus ausencias.



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

c) Se comprobó que hay profesionales que ingresan en distintos horarios sin contar con la concentración horaria, según lo dispone el punto N° 4, del ordinario circular N° 535, de 15 de abril de 2015, del SML, en cuanto a que los funcionarios que utilicen otro medio de control podrán acogerse a concentración horaria, distribuyendo su jornada laboral de lunes a viernes de acuerdo a su propia disposición, cumpliendo con las horas contratadas y los requisitos, dentro del horario oficial de 8.30 a 17:30 de lunes a jueves y de 8:30 a 16.30, los viernes. La distribución horaria debe estar justificada y autorizada por la jefatura directa, debiendo primar el interés general por sobre el particular.

d) Al cotejar la hora de entrada de los profesionales versus las planillas horarias proporcionadas por las respectivas áreas, se evidenciaron inconsistencias en el horario de ingreso y salida. A su vez, al comparar estas planillas horarias con la nómina proporcionada por la Unidad de Personal, también se detectaron diferencias de horarios y profesionales que no estaban considerados en la nómina, pero que sí trabajaban y firmaban el libro.

Al respecto, la Unidad de Personal de la repartición mediante correo electrónico de 16 de junio de 2016, argumentó que todos los años se solicita a los funcionarios que realicen sus concentraciones horarias para el año siguiente, pero que los funcionarios no respetan dicha concentración o bien cambian sus horarios sin hacer el nuevo trámite. Por su parte, los custodios de los libros señalaron que a veces tienen la resolución de concentración horaria y en otros casos no, por lo que no se enteran de la jornada horaria que debe efectuar cada uno de los profesionales que firman en libros.

Ahora bien, en cuanto al reloj control para el edificio de Clínica y Laboratorio, se corroboró su instalación y funcionamiento para el control de asistencia del personal administrativo, en tanto que en lo concerniente a la verificación del cumplimiento del sistema de control de horario en los casos de los funcionarios observados en el aludido Informe Final N° 216, de 2010, y efectuar los descuentos en los casos que procedan, se constató que no se llevaron a cabo tales descuentos, ni tampoco se evidenciaron antecedentes que den cuenta de las revisiones al efectivo cumplimiento de las jornadas de trabajo.

Por lo expuesto, en atención a que persiste la falta de control de la jornada de trabajo de los profesionales controlados mediante el sistema provisorio complementario al control de asistencia oficial, se reitera a ese servicio que debe llevar a cabo la revisión del acatamiento de la jornada laboral de todos funcionarios, efectuando los descuentos por el tiempo no trabajado, lo que deberá acreditar ante esta Contraloría General en un plazo de 30 días hábiles desde la recepción de este oficio.

3
f



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

Finalmente, cabe hacer presente que la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes N^{os} 14.865, de 2010, 76.128, de 2013 y 1.342, de 2015, de este origen, ha sostenido que la falta de acatamiento de los pronunciamientos de esta Entidad Contralora por parte de los organismos que integran la Administración del Estado, implica la infracción de los deberes funcionarios de quienes están obligados a adoptar medidas para que ellos sean aplicados.

Transcríbese al interesado y al Auditor Interno del Servicio Médico Legal.

3

Saluda atentamente a Ud.,

JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República