

	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3
		Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9
		Fecha de emisión: 31.03.2025

INFORME ACTIVIDAD DE CONTROL N°3

1. ANTECEDENTES GENERALES.

De acuerdo al artículo 68 quinqués de la Ley 19.175 orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que crea la Unidad de Control y señala las atribuciones, facultades y obligaciones que debe cumplir en el Gobierno Regional. Conforme a lo cual se presentan las actividades de control aprobadas en la Resolución Exenta N°1008 del 17 de febrero de 2025 que las fundamenta en dos considerandos. Además, teniendo presente el Informe 747 del 31 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República, en el capítulo II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA. Punto N°3. Gasto de personal. Sub punto 3.1. **Presentación de Informes de actividades mensuales genéricos y repetidos por parte del personal contratado a honorarios.** “El GORE de Los Lagos remite el Memorándum N°885 del 03.12.2024 a las jefaturas del servicio, en el que instruye sobre los informes que deben emitir las personas contratadas a honorarios, dando énfasis en que deberán presentar un detalle semanal de labores y tareas realizadas, de manera que quede un registro fehaciente y específico del desempeño del mes del trabajador, dejando expresamente prohibido que sea de forma genérica”. No obstante, la Contraloría mantuvo la observación señalando que el GORE de Los Lagos deberá adoptar en lo sucesivo las medidas administrativas tendientes a dar estricto cumplimiento a la normativa correspondiente. En este contexto, se desarrollará la actividad de control N°3 especificada en la Resolución antes mencionada, en forma mensual durante el presente año.

2. OBJETIVO GENERAL:

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°18.834, e instrucciones respecto de la contratación a honorarios en los Órganos de la Administración del Estado y si se ajusta a lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, que Aprueba Normas sobre Control Interno de la Contraloría General de la República.

La actividad de control se centra en esta oportunidad en revisar si existe un Manual de Procedimientos para Personal Contratado a Honorarios.



3. ALCANCE DE LA REVISIÓN:

El alcance comprende la revisión de antecedentes del mes de febrero de 2025. Se han revisado los informes de prestación de servicios a honorarios del mes de febrero, el pago de honorarios y la existencia si existe un Manual de Procedimientos para Personal Contratado a Honorarios.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Decreto 100. Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto con Fuerza de Ley 29 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N°21.722 del 13.12.2024_ que aprueba presupuesto del sector público para el año 2025.
- LEY-18575_05-DIC-1986_Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- LEY-19880_29-MAY-2003. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.



 	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Versión: v02
		Páginas: 9
		Fecha de emisión: 31.03.2025

- Ley_19175_Organica_Constitucional_sobre_Gobierno_y_Administracion_Regional
- Resolución N°1962, del 04.10. 2022. Aprueba normas sobre control interno de la Contraloría General de la República.
- RESLUCIÓN N°1802 del 03.05.2025 sobre Uso Obligatorio DocDigital en el GORE de Los Lagos.
- Guía técnica 86 del CAIG.
- Documentos entregados por la DAF a través de DRIVE.
- Correos electrónicos entre la Unidad de Control y la DAF del GORE de Los Lagos.

5. **EQUIPO DE TRABAJO:**

Jefa de la Unidad de Control : Silvana Paredes González.
 Profesional de la Unidad de Control : Carlos Villalobos Nieve.

6. **METODOLOGÍA APLICADA:**

- Se han solicitado los antecedentes necesarios a la DAF sobre la materia de control como contratos a honorarios a suma alzada, Informes de Actividades realizadas en el mes de febrero de 2025.

Se ha solicitado por correo electrónico el Manual de Procedimientos para Personal Contratado a Honorarios.

- Análisis documental y elaboración de cuadros con información, en formato Excel.
- Verificación de cumplimiento de normativa que regula el proceso de contratos honorarios.
- Se han considerado las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República en el Informe N°747 del 31 de diciembre de 2024 sobre la entrega de Informe genéricos y repetidos de algunas personas contratadas a honorarios el año 2024.

7. **LIMITACIONES OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL:**

La principal limitación que se ha podido encontrar es que el período revisado corresponde al mes de febrero y la Resolución N°1008 que aprueba las actividades de Control de la Unidad, tiene fecha 17 de febrero, estando muchos profesionales tanto de la unidad como del GORE haciendo uso de sus vacaciones legales. Se debe destacar que se ha recibido un total apoyo del jefe de DAF, Jefatura de Departamento de Finanzas y Presupuesto, Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Encargada de Remuneraciones y profesionales que nos entregaron información requerida.


8. **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.**

De los antecedentes tenidos a la vista, se han elaborado los siguientes cuadros con la información que se especifica.

8.1. **Informes mensuales.**

Se han tenido a la vista los Informes de actividades realizadas en el mes de febrero de 2025. En el cuadro siguiente se presenta un detalle con la información sobre el mes de trabajo del personal contratado a honorarios, en el cual se encontrará entre otra información, quien evalúa y aprueba el informe y una columna de observaciones.



	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3 Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9 Fecha de emisión: 31.03.2025

Se mantiene la observación señalada en el reporte del mes de enero, en cuanto a lo siguiente:

8.1.1. Cuatro Informes no registran la fecha de elaboración del documento.

8.1.2. Cuatro Informes no tienen firma digital.

8.1.3. Un informe no detalla fechas de actividades.

8.1.4. Se mantiene la recomendación a la DAF de entregar un formato único para estos informes, que contenga los siguientes datos: Nombre trabajador /a honorarios, Dependencia, Período desde – hasta, fecha del informe, fechas de actividades y especificación de las mismas, salida a terreno, pagos de viáticos, gastos y reembolsos de dinero, entrega de bienes y equipos que le haya realizado el servicio. De acuerdo a la Resolución N°1802 del 03.05.2025 sobre Uso Obligatorio DocDigital para el GORE de Los Lagos, los informes deben venir con firma digital. Estos informes, para un mayor control, deberán quedar en archivos de alguna plataforma o INTRANET 3, con acceso para la Unidad de Control.

NOMBRE	RUN	MES	FECHA DE FIRMA DIGITAL	HORA	Periodo	DETALLA FECHAS Y ACTIVIDADES	ARTIC 2º Evaluación y aprob de Informe	FECHA DE FIRMA DIGITAL	HORA	OBSERVACIONES
		FEBRERO	27.02.2025	15:45	01.02.2025 al 28.02.2025	SI	Gobernador Regional	27.02.2025	15:53	
		FEBRERO			01.02.2025 al 28.02.2025	No detalla fechas	Jefe Depto. Comunicaciones			Sin firmas digitales. Documento firmado con lápiz y sin fecha.
		FEBRERO			01.02.2025 al 28.02.2025	SI	Jefatura Secretaria Ejecutiva del GORE			Sin firmas digitales. Documento firmado con lápiz y sin fecha.
		FEBRERO			01.02.2025 al 01.02.2025	SI	Secretaria ejecutiva del CORE			Sin firmas digitales. Documento firmado con lápiz y sin fecha.
		FEBRERO				SI	Jefe Depto. Comunicaciones			Sin firmas digitales. Documento firmado con lápiz y sin fecha.

8.2. Pago de honorarios.

En el cuadro siguiente se puede observar que el pago de honorarios se ha realizado conforme a lo establecido en los contratos de honorarios. Los informes han sido entregados y evaluados de acuerdo a lo señalado en el punto N°2 del contrato. Los montos de remuneración se han pagado de acuerdo al contrato y se les ha aplicado un 14.5 % de retención de honorarios. Este proceso se llevó a cabo de acuerdo a la normativa, a la Ley de presupuesto y se realizaron los registros contables en el SIGFE. **En la próxima revisión de los reportes que vienen, se revisará el pago en tesorería y previsión social respectivamente.**

NOMBRE	RUN	MES	INFORME	BOLETA N°	FECHA	MONTO TOTAL	RETENCIÓN	LIQUIDO	EGRESO	FECHA	SIGFE
		FEBRERO	SI	16	27.02.2025	2.294.540	332.708	1.961.832	469	27.02.2025	Registro contable conforme
		FEBRERO	SI	13	27.02.2025	1.513.158	219.408	1.293.750	469	27.02.2025	Registro contable conforme
		FEBRERO	SI	199	25.02.2025	1.423.392	249.094	1.174.298	469	27.02.2025	Registro contable conforme
		FEBRERO	SI	530	28.02.2025	1.003.509	145.509	858.000	469	27.02.2025	Registro contable conforme
		FEBRERO	SI	232	28.02.2025	2.136.842	309.842	1.827.000	509	28.02.2025	Registro contable conforme
						8.371.441	1.256.561	7.115.180			

8.3. Pago del 14.5%

Sobre las retenciones del 14.5% de retención al pago de honorarios se ha realizado de acuerdo al siguiente cuadro. **La única observación que se puede hacer es que el cuadro dice Retención 10% y corresponde a un 14,5%.** Es un registro que arrastra el sistema, pero el cálculo está correcto. Se sugiere cambiar o actualizar.

INFORME: RETENCION HONORARIOS


ORD.	R.U.T.	NOMBRE	RETENCION N° 10%	NO DEDUCION
1			332.708	
2			309.842	
3			206.392	
4			219.408	
5			145.509	
TOTAL INFORME:			1.213.859	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JRTVHA-278>

	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3 Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9 Fecha de emisión: 31.03.2025

Se nos ha informado que “del total cancelado en la declaración de impuesto “Formulario 29” por la suma de \$17.231.966, la parte de retención de impuesto de honorarios del servicio asciende a la suma de \$1.213.859 y \$42.702 de Préstamo Solidario mes de febrero 2025, lo demás corresponde a impuestos por pago de sueldos y programa 2 FNDR, según tabla”:

CUENTA	DENOMINACIÓN	Cod. SSI	PPTRIA	FNDR	DEBE	HABER
2141101	14,5% Retención	151	\$ 1.213.859	\$ 4.532.493	\$ 5.746.352	
2141102	Imppto Unico	48	\$ 11.382.912	\$ -	\$ 11.382.912	
2141104	3% Retención	155	\$ 42.702	\$ 60.000	\$ 102.702	
11102			\$ 12.639.473	\$ 4.592.493		\$ 17.231.966
					\$ 17.231.966	\$ 17.231.966

Egreso PPTRIA	510
Egreso FNDR	1306


Se ha tenido a la vista el comprobante de egreso N°510 del 28.02.2025 y se ha visto que la cuenta N°2141101 denominada 14.5% Retención de Honorarios esta correcta con las cifras reflejadas en boletas, retenciones, libro mayor y formulario 29 del SII. Se ha tenido a la vista la cartola N°045 del 11.03.2025 que refleja el pago a tesorería. Se adjunta comprobante de pago de los impuestos.



8.4. Manual de Procedimiento para Personal Contratado a Honorario.

El 21 de marzo del corriente, se ha consultado por correo electrónico a la DAF sobre este manual de procedimientos y se nos ha contestado que no existe un manual de pago de honorarios señalando que se podría agregar en el manual de pagos de remuneraciones que se debe trabajar este año en la meta CDC.



	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3 Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9 Fecha de emisión: 31.03.2025

9. INFORME DETALLADO.

De los antecedentes revisados se pueden mencionar los siguientes hallazgos:



Hallazgo N°1: Se ha detectado que los informes de actividades mensuales no traen fecha de elaboración del mismo y que no son firmados con firma electrónica (Se excluye de esta observación a la Sra. [REDACTED]). La firma electrónica se encuentra en los procedimientos administrativos del GORE de Los Lagos a través de la plataforma DocDigital v3.

Criterio: Contradice el artículo N°5 de la Ley N°19.880. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Sobre el principio de escrituración que establece que los procedimientos y los actos administrativos deben realizarse por escrito y requiere precisión y objetividad. También se transgrede el artículo 5° de la Resolución 1962 que aprueba Normas sobre control Interno de la Contraloría que señala: “las actividades de control corresponden a las políticas y procedimientos establecidos y ejecutados en dirección a minimizar los riesgos, para lograr con ello los objetivos de la entidad, las que debe ser efectiva, apropiadas, y funcionar consistentemente de acuerdo a un plan, por un período de tiempo, y tener un costo adecuado”. El trabajo en el GORE de Los Lagos debe respetar los Procedimientos administrativos sobre firma digital. Resolución N°1802 del 03.05.2025 sobre Uso Obligatorio DocDigital para el GORE de Los Lagos.

Hallazgo N°2: Se ha detectado que el GORE de Los Lagos no cuenta con un Manual de Procedimiento para Personal Contratado a Honorario que especifique el proceso de contratación, documentos que se deben presentar, procedimientos de pago, sobre la emisión de boletas, elaboración de informes de actividades mensuales con su respectivo formato, firmas electrónicas del personal contratado a honorarios, etc.

Criterio: : Contradice el artículo N°5 de la Ley N°19.880. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Sobre el principio de escrituración que establece que los procedimientos y los actos administrativos deben realizarse por escrito y requiere precisión y objetividad. También se transgrede el artículo 5° de la Resolución 1962 que aprueba Normas sobre control Interno de la Contraloría que señala: “las actividades de control corresponden a las políticas y procedimientos establecidos y ejecutados en dirección a minimizar los riesgos, para lograr con ello los objetivos de la entidad, las que debe ser efectiva, apropiadas, y funcionar consistentemente de acuerdo a un plan, por un período de tiempo, y tener un costo adecuado”. Se aplica dictamen N°020073N17 del 01.06.2017 que señala: “los manuales que utilice la Administración Pública como criterios técnicos para adoptar sus decisiones, deben ajustarse al ordenamiento jurídico y ser entendidos en armonía con los preceptos que lo conforman, de manera que guarden concordancia con las normas a cuya aplicación o comprensión se orientan. También se debe considerar el dictamen N°020862 del 28.04.2004 que dice: “es necesario hacer presente que los manuales que utilice la Administración Pública como criterios técnicos para adoptar sus decisiones discrecionales han de adecuarse al ordenamiento jurídico, dentro del cual debe ejercerse las potestades de este tipo, por lo que esos instrumentos están sometidos a las reglas y preceptos jurídicos y ser entendidos en armonía con éstos, más aún si constituyen instructivos internos, obligatorios para el Servicio, con incidencia en los derechos de las personas, debiendo adecuarse a los principios y valores reconocidos en la norma inserta en la regla positiva y en la jurisprudencia administrativa”.



 	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3
		Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9
		Fecha de emisión: 31.03.2025

10. CONCLUSIONES.

Realizada la **ACTIVIDAD DE CONTROL N°3**, se puede concluir que el sistema se encuentra funcionando de acuerdo a la normativa. No obstante, se pueden aplicar algunas mejoras que den cuenta de la acogida de las recomendaciones dadas en el presente informe y en las entregadas en el informe del **mes de enero**, para lo cual se solicitará informar las mejoras y presentar los medios de verificación, correspondiente en los próximos informes.


11. RECOMENDACIONES

Teniendo presente la recomendación entregada en el **punto N°7 y en el punto N°8**, de este informe, se solicita presentar los medios de verificación de las mejoras que se implementen. Por otra parte, se solicita mantener los DRIVE con información al día ya que estos informes serán de carácter mensual durante el año 2025.

RESUMEN - CUADRO DE RECOMENDACIONES:

RECOMENDACIÓN	COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN.
Fortalecer y reforzar la comunicación de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades con la Unidad de Control para que los documentos necesarios para realizar las distintas actividades de la Unidad de Control se carguen en forma oportuna en los DRIVE durante el año: unas en forma mensual, otras bimensuales y otras trimestrales. Y mejorar el sistema de INTRANET 3 para una mayor reportabilidad.	Instructivo interno del Jefe de División de DAF para Jefes de Depto. y encargados (as) de procesos atinentes y reuniones en mesa de transformación digital.	
Formato de presentación de Informes de actividades de Personal contratado a Honorarios.	Formato autorizado por el Jefe de DAF y mejora autorizada de la plataforma INTRANET 3.	
Implementación de sistema de firma digital para los trabajadores contratados a honorarios.	Registro en DocDigital	
Depositorio de todos estos antecedentes, para la Unidad de Control, en intranet 3, en el perfil de auditor. (Contratos, Informes mensuales, boletas honorarias, rendiciones de gastos, comprobantes de egresos, etc.)	Link en intranet 3, perfil de auditor, "PERSONAL A HONORARIO"	



	GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	Numero De actividad: 3 Versión: v02
	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2025.	Páginas: 9 Fecha de emisión: 31.03.2025

<p>Se ha detectado que el GORE de Los Lagos no cuenta con un Manual de Procedimiento para Personal Contratado a Honorario que especifique el proceso de contratación, documentos que se deben presentar, procedimientos de pago, sobre la emisión de boletas, elaboración de informes de actividades mensuales con su respectivo formato, firmas electrónicas del personal contratado a honorarios, etc.</p>	<p>Elaborar un Manual de personal a honorarios con su respectiva resolución de aprobación, que considere el proceso de contratos, pagos, documentos, informes de actividades mensuales y su formato, entre otros.</p>	
--	---	--



Firmado por:
 Carlos Alberto Villalobos Nieve
 Profesional Unidad de Control
 Fecha: 01-04-2025 09:50 CLT
 Gobierno Regional de la Región de los Lagos



Firmado por:
 Silvana Jeanette Paredes González
 Jefa Unidad de Control
 Fecha: 01-04-2025 16:07 CLT
 Gobierno Regional de la Región de los Lagos



