



ORD. DCyF N° 251 /

ANT. : Ord. N° 1207 de 27/04/2012, de la Jefa de Gabinete de la Subsecretaría de Obras Públicas (S).

MAT. : Responde Informe N°51, de 2011, sobre auditoría de transacciones realizada en la DCyF - MOP.

SANTIAGO, 29 MAYO 2012

DE : DIRECTORA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A : JEFA GABINETE SUBSECRETARIA OBRAS PUBLICAS

En respuesta a su Ord. N° 1207 de 27/04/2012, mediante el cual nos solicita informar respecto a materias incluidas en el Informe N°51/2011, de la Contraloría General de la República, referido a la "Auditoría de transacciones efectuada en la DCyF - MOP", puedo señalar a Ud. lo siguiente:

I. CONTROL INTERNO

1. Observación: Carpetas funcionarias incompletas (Págs. 1 y 2).

El Subdepartamento de Personal, recabará toda la documentación consignada en el Informe, a fin de completar las carpetas funcionarias, para dar cumplimiento a lo establecido en Res. Ex N° 1.485/96 de la CGR. La fecha tope es el día 30 de junio de 2012.

2. Observación: Funcionarios sin registro de hora de entrada y/o salida en el control de asistencia. (Pág. 3)

Se han complementado las instrucciones respecto al control de asistencias y horas extras. Para tal efecto se ha emitido Oficio Circular DCyF, N° 248 de 25.05.2012. (Anexo N°01)

Sobre el Control de Asistencia, se refuerza la necesidad de dar cumplimiento al Art. 61, letra d) del Estatuto Administrativo (DFL 29/2004), haciéndose mención de todas las alternativas que posee el funcionario para registrar su asistencia y la forma de proceder en situaciones especiales y/o de fuerza mayor.

A fin de verificar la distribución y toma de conocimiento del Oficio Circular mencionado, se verificó en forma aleatoria la distribución del mismo al interior de los Departamentos de la DCyF.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Observación: Horas extraordinarias (Págs. 4 y 5).

También, el Oficio Circular N° 248 de 25.05.2012, recién comentado, en su punto N° 02, menciona las horas extras, resaltando la importancia y obligatoriedad de efectuar una buena programación, de modo tal que las resoluciones correspondientes, se emitan con anterioridad a la ejecución de los trabajos.

Cabe hacer presente, que lo observado en punto N° 1.1 "Horas extras pagadas que exceden el número de horas autorizadas en la resolución respectiva", fue regularizado mediante Resolución Exenta DCyF N°901 de 12.12.2011, cuyas resoluciones originales de autorización y pago de horas se emitieron bajo el N°883 de 04.11.2010 y N°1094 de 15.12.2010. (Anexo N°02)

2. Descuentos personales superiores al 15% de las remuneraciones (pág. 6).

Es importante precisar que nuestro Servicio en conjunto con la Subsecretaría, en los últimos dos años, ha estado abocado a la implementación del nuevo Sistema de Remuneraciones, el cual funciona integrado con el Sistema de Recursos Humanos y el de Bienestar.

Para dar solución a la aplicación del dictamen de CGR N° 57.424, de 2009, por la complejidad de la materia, fue necesario primero tener funcionando correctamente el nuevo sistema de remuneraciones y, a continuación, desarrollar una aplicación computacional especial para tal fin, que se ha denominado "Módulo de Priorización de Deudas de Funcionarios MOP con terceros".

A la fecha, dicho módulo se encuentra en etapa final de desarrollo, realizándose las últimas pruebas para su puesta en marcha, que se tiene programada para el mes de septiembre de 2012.

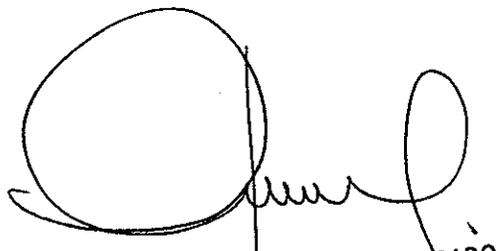
Independientemente a lo anterior, se han realizado acciones para ir implementando administrativamente lo dictaminado por el órgano contralor, como lo es la apertura de códigos diferenciado de descuentos, con tope y sin tope, de modo de establecer los compromisos pendientes anteriores y posteriores a octubre de 2009. Lo anterior ha permitido aplicar el tope del 15%, a contar del mes de septiembre de 2011, lo que fue informado a través del Ord. N° 404, del 3 de agosto de 2011. (Anexo N° 03)

Para completar la aplicación total del dictamen sólo resta poner en funcionamiento el módulo de priorización, el cual permitirá mantener una cuenta corriente para cada funcionario y establecer el orden de prelación en función de la antigüedad de cada deuda.

Finalmente, es pertinente mencionar que el avance y cumplimiento de los Planes de Acción que se han generado a causa del Informe N° 51/2011 de la CGR, son parte de las labores de seguimiento y control del Departamento de Auditoría del Servicio.

Saluda atentamente a Ud.

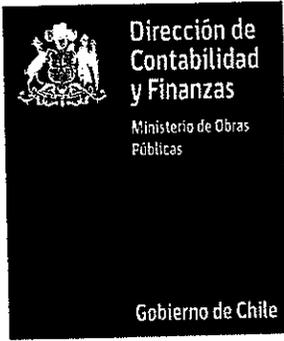

ARG/DID/ABC/nap


PATRICIA CONTRERAS ALVARADO
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas

Distribución:

- Destinatario
- Auditoría Ministerial MOP.
- Departamento de Auditoría DCyF.
- Secretaria DCyF.
- OIRS-DCyF.

PROCESO N°5801432



ANEXO N°01:

Oficio Circular DCyF, N° 248 de 25.05.2012.



MOPI25 años

OBRAS QUE UNEN CHILENOS

248

OFICIO CIRCULAR: N° _____

ANT. : OF. N°234967/2012 de Contraloría General de la República.

MAT. : Informa sobre aplicación de medidas en Control de asistencia y Programación de Horas Extraordinarias.

INCL. : Nómina de funcionarios.

SANTIAGO, 25 MAYO 2012

DE : DIRECTORA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

De acuerdo a observaciones consignadas en Informe de Auditoría N° 51/23.04.2012 de CGR, y considerando las instrucciones emanadas del Departamento de Administración, a través de correos electrónicos de fechas: 04.03.2011, 14.04.2011, 06.06.2011, 19.07.2011, 26.07.2011 y 03.04.2012; mediante el presente documento se reiteran instrucciones contenidas en tales documentos, ya que varias de las observaciones contenidas en el citado Informe de Auditoría de la CGR obedecen al no cumplimiento de la normativa legal que las instrucciones aludidas hacen expresa mención.

1.- Observación: "Funcionarios sin registro de hora de entrada y/o salida en el control de asistencia"

Las instrucciones vertidas al respecto, por el Departamento de Administración, se basan en lo estipulado en el Art. 61, letra d) del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo, que dice relación con el cumplimiento de la jornada de trabajo, con sistemas de controles fijados por la autoridad. En el caso de la DCyF, este sistema de control opera utilizando los siguientes medios:

a) Reloj biométrico, a disposición de todos los Servicios del Ministerio

b) Reloj digital, ubicado en el Subdepartamento de Personal, para ser usado en caso de estar inhabilitada la primera alternativa.

c) Como última alternativa, en casos "debidamente calificados", podrán firmar la nómina que habilita la Subsecretaría en los lugares donde están los relojes biométricos. Si hiciere uso de este último registro, la/el funcionaria/o, deberá responsabilizarse personalmente de hacer llegar al Subdepartamento de Personal, en un plazo no superior a 24 horas de ocurrido el hecho, nómina donde registró su ingreso y/o salida.

> En tal sentido, los funcionarios que no utilicen las alternativas a), b) ó c), para efectos del registro de asistencia, no se les reconocerá su asistencia, como día laboral efectivamente trabajado, lo que implica que se informará como descuento.

> En casos de asistencia a capacitaciones, seminarios u otras jornadas autorizadas previamente por la autoridad, los funcionarios deberán registrar su control de asistencia, en el momento de su ingreso y/o salida, según si éstas ocupan solo parte de la jornada laboral. Cabe hacer presente, que la justificación por capacitación, deberá ser remitida vía correo electrónico al Subdepartamento de Personal ya sea con antelación a su ocurrencia o a lo más con 24 horas de sucedido el acontecimiento.

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
1	6215769 - 0	ANINIR GONZALEZ ROSA	D NAC DEPTO AUDITORIA	
2	5593957 - 8	ARANEDA HENRIQUEZ IBAN V	D NAC DEPTO AUDITORIA	
3	13567669 - 1	BUSTAMANTE CRUZ MARIA ALEJANDRA	D NAC DEPTO AUDITORIA	
4	6558120 - 5	CANETE SOSA LEONARDO A	D NAC DEPTO AUDITORIA	
5	13966614 - 3	DIEDRICH CARCAMO TRINIDAD EVELYN	D NAC DEPTO AUDITORIA	
6	6639210 - 4	LEIVA BARRERA MARIA INES	D NAC DEPTO AUDITORIA	
7	11848038 - 4	LEON AREVALO PAULA ANDREA	D NAC DEPTO AUDITORIA	
8	16115698 - 1	MARCHANT TOBAR JOCELYN DENISSE	D NAC DEPTO AUDITORIA	
9	5165089 - 1	MILLA ROJAS VICTOR HUGO	D NAC DEPTO AUDITORIA	

**LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012**

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
1	11853505 - 7	BARRA CID CRISTIAN ANDRES	D NAC U DE PLAN Y CONT DE GEST	
2	13993680 - 1	ESPINOZA MARIN CLAUDIO ARNOLDO	D NAC U DE PLAN Y CONT DE GEST	
3	11319524 - K	GOMEZ GUTIERREZ PATRICIA EUGENIA	D NAC U DE PLAN Y CONT DE GEST	
4	15401712 - 7	NUNEZ SALAZAR INGRID CAROLINA	D NAC U DE PLAN Y CONT DE GEST	

**LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012**

N°	Rut	Nombre	Dependencias	Firma
----	-----	--------	--------------	-------

1	13562985 - 5	ALARCON FERREIRA ANDREA MARGARITA	FIN SUBDEPTO ANAL Y ESTUD FIN	
2	5528606 - K	ALVAREZ ASTETE TERESA E	FIN SUBDEPTO GEST PRESUP FINAN	
3	15994807 - 2	ANABALON SAN MARTIN TOMAS	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
4	13457038 - 5	BRIONES SAEZ MARJORIE	FIN SUBDEPTO GEST PRESUP FINAN	
5	17021482 - K	BUSTOS IZQUIERDO ALVARO BASTIAN	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
6	14128036 - 8	CAMPOS ALVARADO KAREN PAULA	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
7	13045821 - 1	CESPEDES CABRERA JEANNETTE PAULETTE	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
8	17662756 - 5	CORTES RAMOS HERNAN AMERICO ISAIAS	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
9	8769088 - 1	DELGADO CUEVAS PATRICIO ALEJAN	FIN DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
10	12249229 - K	FERNANDEZ SEPULVEDA CLAUDIA IVONNE	FIN DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
11	6286109 - 6	GAJARDO LAGOMARSINO JAIME	FIN SUBDEPTO ANAL Y ESTUD FIN	
12	18055207 - 3	GARCIA CARRASCO CAMILO JESUS OSVALDO ESTEB	FIN SUBDEPTO ANAL Y ESTUD FIN	
13	7450377 - 2	LUNA VASQUEZ MARGARITA	FIN SUBDEPTO ANAL Y ESTUD FIN	
14	5961210 - 7	MENA SOTO MANUEL JESUS	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
15	15539807 - 8	MORALES ESPINOZA ALICIA ANA	FIN SUBDEPTO GEST PRESUP FINAN	
16	16882115 - 8	OLEA VARGAS FAVIOLA ALEJANDRA	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
17	17464887 - 5	ORTEGA CORREA AXEL SEBASTIAN	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
18	16640092 - 9	PEZO CASTILLO MARJORIE NICOLE	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
19	9339876 - 9	SUCRE CERDA PAULA CECILIA	FIN SUBDEPTO ANAL Y ESTUD FIN	
20	14092268 - 4	TAPIA BETANCOURT PATRICIO ALFONSO	FIN SUBDEPTO TESORERIA	
21	12638609 - 5	VALLEJOS ALLENDE MARIO ALVARO	FIN SUBDEPTO TESORERIA	

**LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012**

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
1	7347095 - 1	ACUNA RODRIGUEZ NELSON	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
2	6520189 - 5	ARAYA ELGUEDA LUIS	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
3	7042077 - 5	ARELLANO VALDES EDITH CLAUDIA	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
4	13931921 - 4	BRAVO BIZAMA JUAN RODRIGO	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
5	16517012 - 1	BRIONES ROJAS EDUARDO ANDRES	ADM SUBDEPTO GESTION PRESUPUES	
6	6075826 - 3	CONTRERAS AVELLO CARLOS	ADM SUBDEPTO PERSONAL	
7	6080100 - 2	CORTES CORTES NICOLAS	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
8	5831998 - 8	FIGUEROA FLORES PATRICIA	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
9	7139846 - 3	GRANDON ADASME MARTA CECILIA	ADM DEPTO ADMINISTRACION	
10	9587774 - 5	GUERRA MEDINA MAURICIO ANTONIO	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
11	6545694 - K	GUTIERREZ GAONA AIDA MONICA	ADM SUBDEPTO PERSONAL	
12	6973361 - 1	HEVIA ARTEAGA CESAR CLAUDIO	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
13	14254583 - 7	INOSTROZA SEPULVEDA LIDIA JEANNETTE	ADM SUBDEPTO PERSONAL	
14	7435920 - 5	MALDONADO MENDEZ YODALIS DEL C	ADM SUBDEPTO PERSONAL	
15	5699651 - 6	MARDONES RIQUELME JAVIER	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
16	7219357 - 1	MARIN JOFRE ADELINA ERCIRA	ADM SUBDEPTO GESTION PRESUPUES	
17	16131041 - 7	OLGUIN RIVEROS JENNIFER PAULINA	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
18	16742009 - 5	RAMIREZ CHAVEZ LUIS CARLOS	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
19	6344388 - 3	RAMIREZ HUENCHULE CARLOS ALFREDO	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
20	13997452 - 2	RIOS MARTINEZ MIGUEL ALEXIS	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
21	6038353 - 7	RIVAS TRONCOSO MANUEL	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
22	7223622 - K	RODRIGUEZ GAJARDO ALBERTO A	ADM DEPTO ADMINISTRACION	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
23	10349966 - 6	RODRIGUEZ ROJAS ESTER XIMENA	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
24	6996991 - 7	ROJAS AVILA OSVALDO EVARISTO	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
25	5314911 - 1	SAAVEDRA URIZAR CLAUDIO H	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
26	17138535 - 0	SANTELICES BARRA MARIA JOSE ISABONES	ADM SUBDEPTO PERSONAL	
27	8712819 - 9	SANTOS ALARCON MARIA L	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
28	9017576 - 9	SOTO BALBONTIN ERIKA AMELIA	ADM SUBDEPTO GESTION PRESUPUES	
29	3665161 - K	SOTO PARADA PEDRO	ADM OF INF RECL Y SUGERENCIAS	
30	6220109 - 6	VASQUEZ ACUNA MANUEL P	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
31	5578881 - 2	VIZCARRA ALMENDRAS LUIS O	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	
32	10721180 - 2	ZULETA RODRIGUEZ MARIA JOSE	ADM SUBDEPTO ABASTEC YSERV	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
----	-----	--------	--------------	-------

1	17729167 - 6	ALBURQUERQUE PEREZ RAUL ALFREDO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
2	16408214 - 8	AROS FERNANDEZ JEANNETTY IRENE	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
3	16788839 - 9	BAHAMONDES REYES JOSÉ ENRIQUE	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
4	6897836 - K	BETANCOURT GALLARDO ISABEL	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
5	16714085 - 8	CARRILLO MARTINEZ BEXY CARLA	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
6	6081338 - 8	GALLEGUILLOS HERRERA JUAN	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
7	5439417 - 9	GARCIA RIVERA MANUEL	CONTAB SECC REND DE CTAS	
8	6774139 - 0	GARRIDO RUBIO MARIA ELISABETH	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
9	9788707 - 1	GONZALEZ QUITRAL VERONICA DE L	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
10	6057144 - 9	HERRERA ALVAREZ JUAN	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
11	6738247 - 1	IBANEZ LOYOLA LUIS ENRIQUE	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
12	10472747 - 6	IMANA KALISE DANIZA	CONTAB DEPTO CONTABILIDAD	
13	12658421 - 0	ITURRA ARANEDA RODRIGO ANDRES	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
14	18056097 - 1	JARA SAEZ CRISTIAN MANUEL	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
15	18456244 - 8	JORQUERA NEIRA ALBERTO ANTONIO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
16	12658651 - 5	LABBE ARAYA RAMON S.	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
17	7061089 - 2	MALDONADO SOLAR ELIZABETH	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
18	12681984 - 6	MARCHAN DE LA FUENTE DAGOBERTO ENRIQUE	CONTAB DEPTO CONTABILIDAD	
19	8046969 - 1	MATELUNA MATURANA DINO CELSO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
20	12463534 - 9	MEYER CRISOSTOMO PABLO J	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
21	9868338 - 0	MOLINA PADILLA SANDRA CAROLINA	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
22	5380008 - 4	MOLINA SALDIAS FERNANDO E	CONTAB DEPTO CONTABILIDAD	
23	16430547 - 3	NAVARRETE CORONADO PAMELA ANDREA	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
24	15648829 - 1	OCHOA OLGUIN GUSTAVO ADOLFO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
25	13311660 - 5	OSORIO CUEVAS TEDDY HENRY	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
26	7344156 - 0	PARRA CASTRO MARIA ANGELICA	CONTAB DEPTO CONTABILIDAD	
27	6313346 - 9	QUEZADA LARA GUILLERMO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
28	9613696 - K	RAMIREZ SOTO SILVIA ANDREA	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
29	7835084 - 9	RIQUELME CONTRERAS GABRIELA DE	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
30	14460057 - 6	RIQUELME VILLARROEL MARCELO ESTEBAN	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
31	6024431 - 6	ROBLES MELLA CARLOS	CONTAB SECC REND DE CTAS	
32	6552862 - 2	ROJAS HERNANDEZ RENE	CONTAB DEPTO CONTABILIDAD	
33	18539539 - 1	ROJAS ROJAS SCARLETTE ELENA	CONTAB SECC VISACION PRESUP	
34	16745361 - 9	RUZ ALVAREZ ELIZABETH DIANA	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	
35	7198004 - 9	SAEZ TRUJILLO ANA I	CONTAB SECC REND DE CTAS	
36	11892249 - 2	SANCHEZ LIZANA BERNARDA DE LAS MERC	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
37	7105895 - 6	SANDOVAL POBLETE EVA	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP O EST	
38	17704762 - 7	VERGARA MORENO CESAR GUILLERMO	CONTAB SUBDEPTO C PRESUP PROVE	
39	16066996 - 9	ZUNIGA MARTINEZ JESSICA JACQUELINE	CONTAB SUDEPTO GESTION CONTABL	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
1	12881351 - 9	ACEVEDO MORENO CARLOS MAXIMILIANO	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
2	13241665 - 6	ARMIJO PARDO NANCY SOLANGE	SUBDIR UN CONT INT DE PROCESO	
3	8963472 - 5	ARZOLA SOTO CARMEN LUZ	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
4	8129402 - K	ASTUDILLO ALVAREZ JUAN ALBERTO	SUBDIR UN CONT INT DE PROCESO	
5	11104196 - 2	CASTILLO MARTINEZ EMA MARITZA	SUBDIR UN CONT INT DE PROCESO	
6	6593459 - 0	CERDA VARGAS NANCY	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
7	15464580 - 2	ESPINOZA MEJIAS VALESKA ANDREA DE L	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
8	5579728 - 5	GONZALEZ LIZAMA ALEJANDRO OMAR	SUBDIR UN CONT INT DE PROCESO	
9	6581426 - 9	MELGAREJO RIVERA SABINA ERCIRA	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
10	8528663 - 3	RIVERA NEVEU MARCIA LILA	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
11	5929886 - 0	RODRIGUEZ HUERTA FRANCISCO MA	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	
12	7062512 - 1	URREA TAPIA MARCELA DEL C	INF Y PROC SUBDEPTO ORG Y MET	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
1	6306153 - 0	BECERRA GUTIERREZ WALDO	INF Y PROC UN DES TECNOLOGICO	
2	6191785 - 3	CARRION OSORIO SACHA LEOPOLDO	INF Y PROC UN DES TECNOLOGICO	
3	6963638 - 1	GONZALEZ ALCANTARA LAURA MARGARITA	INF Y PROC UN DES TECNOLOGICO	
4	7140801 - 9	POZO PALMA ALEXIS INES	INF Y PROC UN DES TECNOLOGICO	
5	5252249 - 8	RUIZ CIFUENTES RENE PATRICIO	INF Y PROC UN DES TECNOLOGICO	

**LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012**

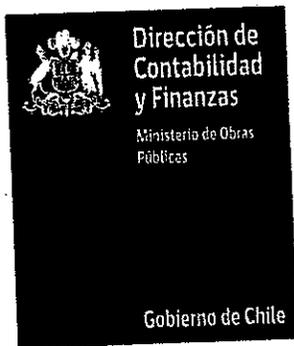
N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
----	-----	--------	--------------	-------

1	18547154 - 3	CERDA SAENZ PABLO IGNACIO	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
2	13032353 - 7	GAJARDO GONZALEZ DANIEL ALEJANDRO	REM SUBDEPTO CONTROL	
3	5843806 - 5	GAJARDO NAVARRETE JORGE WALTER JONATHAN	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
4	10924993 - 9	GONZALEZ FUENTES ELIZABETH	REM SUBDEPTO ELAB Y PROC	
5	7842250 - 5	GONZALEZ VERA MARIA GRACIELA	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
6	6282921 - 4	HERRERA HUERTA JORGE RAMON	REM SUBDEPTO CONTROL	
7	9216188 - 9	INZUNZA DIAZ DEBORA V	REM DEPTO. REMUNERACIONES	
8	13894942 - 7	MEDINA OLIVARES JAIME DALLYWOO	REM SUBDEPTO ELAB Y PROC	
9	5195239 - 1	OCAMPO ORTIZ LUIS ALBERTO	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
10	5841379 - 8	ORDENES VALENZUELA DOMINGO	REM SUBDEPTO CONTROL	
11	13557204 - 7	PAVEZ DONOSO FLORISIMA MARCELA	REM DEPTO. REMUNERACIONES	
12	16569560 - 7	PENALOZA BETANCOURT OSCAR AGUSTIN	REM SUBDEPTO CONTROL	
13	16031241 - 6	RODRIGUEZ FUENTEALBA VICTOR ORLAND	REM SUBDEPTO CONTROL	
14	18441199 - 7	RODRIGUEZ VEGA LINDSSEY MARLENE	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
15	17771822 - K	ROJAS VERA DAVY AQUILES	REM SUBDEPTO ELAB Y PROC	
16	16086141 - K	SANTIBANEZ RAMIREZ JONATHAN MAURICIO	REM SUBDEPTO CONTROL	
17	13491480 - 7	URRUTIA RAMOS CARLOS ALBERTO	REM SUBDEPTO PAGOS Y COBRANZAS	
18	13718110 - K	VALENZUELA CONTRERAS SUSANA ANDREA	REM SUBDEPTO CONTROL	
19	7065783 - K	VALLEJOS ASTUDILLO NORA ESTER	REM SUBDEPTO ELAB Y PROC	

LOS ABAJO FIRMANTES CERTIFICAN CONOCER LAS INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORAS
EXTRAORDINARIAS VIGENTES EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - MAYO DE 2012

N°	Run	Nombre	Dependencias	Firma
----	-----	--------	--------------	-------

1	6939217 - 2	DIAZ GONZALEZ CRISTIAN RENE	SUBDIR SUBDIRECCION NACIONAL	
2	15372461 - K	ESCOBAR GONZALEZ ITHAMAR BETZABETH	SUBDIR SUBDIRECCION NACIONAL	
3	6026148 - 2	FIERRO RAMIREZ RAUL R	SUBDEPTO DES ORGANIZAC	
4	7367860 - 9	GUTIERREZ GARRIDO MARIA CECILI	D NAC DIRECCION NACIONAL DCYF	
5	10964619 - 9	MEDINA MILLAS LUIS ALFREDO	SUBDEPTO DES ORGANIZAC	
6	5232827 - 6	MONTECINOS VALDES OSCAR EDUARDO	SUBDIR SUBDIRECCION NACIONAL	
7	13704868 - K	NARVAEZ RIVEROS EVELYN DENISSE	SUBDEPTO DES ORGANIZAC	
8	10641555 - 2	PEREZ CARRASCO PATRICIA EUGENIA	SUBDEPTO DES ORGANIZAC	
9	16356226 - K	PONCE DEL CANTO VALENTINA PATRICIA	SUBDEPTO DES ORGANIZAC	



ANEXO N°02:

**Resoluciones Exentas DCyF N°883 de 04.11.2010,
N°1094 de 15.12.2010 y
N°901 de 12.12.2011.**



CON ESTA FECHA EL DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION.

TRAMITADA
04 NOV. 2010
OF. INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - OIRS.
DIREC. CONTABILIDAD Y FINANZAS

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

AUTORIZA NUMERO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS, NOCTURNAS AL PERSONAL DCyF. CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2010.

SANTIAGO. - 4 NOV. 2010

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; la Ley de Presupuesto para el año 2010; los artículos 66°, 67°, 68° y 69 del D.F.L. N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; la Resolución N° 1.600/2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto MOP. N° 359/2010; y las atribuciones que me confiere el D.F.L. M.O.P. N° 850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840;

RESUELVO (EXENTO)

D.C. y F. N°

1.- AUTORIZASE Número de Horas Extraordinarias diurnas, nocturnas correspondientes al mes ~~NOVIEMBRE~~ del 2010, al personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, que se individualiza a continuación, con residencia en Santiago.

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO	
DEP. TR. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS	
SUB. DEP. C.P.Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P.U. y T.	
SUB. DEP. MUNICIP.	

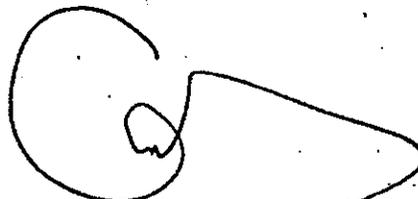
REFRENDACION

REF. POR \$ -----
IMPUTAC. -----
ANOT. POR \$ -----
IMPUTAC. -----
DEDUC. DTO -----

RUN N°	NOMBRE/FUNCIONARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA
7347095-1	ACUÑA RODRIGUEZ NELSON	32	
6520189-5	ARAYA ELGUEDA LUIS	40	10
5543430-1	ARAVENA SANDOVAL MAGALY	12	
7042077-5	ARELLANO VALDES EDITH	10	
16408214-8	AROS FERNANDEZ JEANNETY	3	
16788839-9	BAHAMONDES REYES JOSE	10	
6306153-0	BECERRA GUTIERREZ WALDO	15	9
6897836-K	BETANCOURT GALLARDO ISABEL	8	
16517012-1	BRIONES ROJAS EDUARDO	5	
16714085-8	CARRILLO MARTINEZ BEXY	8	
16902835-4	CASTRO ARCE RAUL	8	
6075826-3	CONTRERAS AVELLO CARLOS	30	
608100-2	CONTRERAS NICOLAS	5	
13966614-3	DIEDRICHS CARCAMO TRINIDAD	5	
15464580-2	ESPINOZA MEJIAS VALESKA	15	
13032353-7	GAJARDO GONZALEZ DANIEL	10	
5843806-5	GAJARDO NAVARRETE JORGE	8	
6081338-8	GALLEGUILLOS HERRERA JUAN	5	
6774139-0	GARRIDO RUBIO MARIA	8	
5712599-3	GONZALEZ LARENAS DIGNA	26	
9788707-1	GONZALEZ QUITRAL VERONICA	25	
7842250-5	GONZALEZ VERA MARIA G	30	
7139846-3	GRANDON ADASME MARTA	5	
6057144-9	HERRERA ALVAREZ JUAN	12	
6282921-4	HERRERA HUERTA JORGE	5	
12658421-0	ITURRA ARANEDA RODRIGO	9	
12658651-5	LABBE ARAYA RAMON	8	
7061089-2	MALDONADO SOLAR ELIZABETH	5	
16115698-1	MARCHANT TOBAR JOCELYN	29	
5699651-6	MARDONES RIQUELME JAVIER		

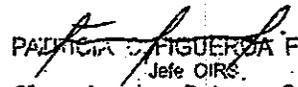
8046969-1	MATELUNA MATURANA DINO	5	
12463534-9	MEYER CRISOSTOMO PABLO	8	
6834174-4	MEZA MALDONADO PATRICIA	10	
5380008-4	MOLINA SALDIAS FERNANDO	7	
16430547-3	NAVARRETE CORONADO PAMELA	25	
16131041-7	OLGUIN RIVEROS JENNIFER	10	
5841379-8	ORDENES VALENZUELA DOMINGO	3	
7344156-0	PARRA CASTRO MARIA ANGELICA	12	
13557204-7	PAVEZ DONOSO MARCELA	13	
13077789-9	PLACENCIA CASANUEVA XIMENA	25	
6313346-9	QUEZADA LARA GUILLERMO	10	
6344388-3	RAMIREZ HUENCHULE CARLOS	8	
6038853-7	RIVAS TRONCOSO MANUEL	5	12
16031241-6	RODRIGUEZ FUENTEALBA VICTOR	29	
6996991-7	ROJAS AVILA OSVALDO	12	
6552862-2	ROJAS HERNANDEZ RENE	10	10
5314911-1	SAAVEDRA URIZAR CLAUDIO	5	22
11892249-2	SANCHEZ LIZAMA BERNARDA	9	
16086141-K	SANTIBAÑEZ RAMIREZ JONATHAN	12	
8712819-9	SANTOS ALARCON MARIA L	10	
6021454-9	SOTO HERNANDEZ RICARDO	12	
13491480-7	URRUTIA RAMOS CARLOS	12	
5814137-2	VALENZUELA ZAMBON SILVIA	12	
7065783-K	VALLEJOS ASTUDILLO NORA	5	
6220109-6	VASQUEZ ACUÑA MANUEL	10	
5578881-2	VIZCARRA ALMENDRAS LUIS	5	22
16066996-9	ZUÑIGA MARTINEZ JESSICA	5	22
		3	

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.


OSCAR MONTECINOS VALDES
 Director Nacional de Contratación y Fianzas (B)
 MOP


 Jefe OIRS
 Departamento de Remuneraciones (1)
 Departamento de Administración
 Subdepto. Personal (1)
 OIRS, DCyf.
 Autoriza número hrs extras diurnas/noct. noviembre 2010
 N° PROCESO : 4274694

LO QUE TRANSCRIBO
 PARA SU CONOCIMIENTO
 SALUDA ATENTAMENTE A UD.


PATRICIA FIGUEROA FLORES
 Jefe OIRS
 Oficina Informaciones, Reclamos y Sugerencias
 MOP

CON ESTA FECHA EL DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION.



TRAMITADA

15 DIC. 2010

OF. INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - OIRS DIREC. CONTABILIDAD Y FINANZAS

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

AUTORIZA PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS, NOCTURNAS AL PERSONAL DCyF. CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2010.

SANTIAGO. 15 DIC. 2010

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; la Resolución DCyF. (E) N 883/2010; la Ley de Presupuesto para el año 2010; los artículos 66°, 67°, 68° y 69 del D.F.L. N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; la Resolución N° 1.600/2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto MOP. N° 277/2010; y las atribuciones que me confiere el D.F.L. M.O.P. N° 850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840;

RESUELVO (EXENTO)

D.C. y F. N°

1094

1.- AUTORIZASE Pago de Horas Extraordinarias diurnas, nocturnas correspondientes al mes NOVIEMBRE del 2010, al personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, que se individualiza a continuación, con residencia en Santiago.

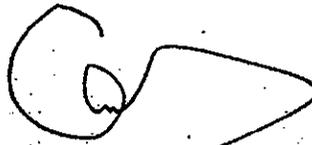
RUN N°	NOMBRE/FUNCIONARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA
7347095-1	ACUÑA RODRIGUEZ NELSON	26	
6520189-5	ARAYA ELGUEDA LUIS	40	4
5543430-1	ARÁVENA SANDOVAL MAGALY	12	
7042077-5	ARELLANO VALDES EDITH	10	
16408214-8	ARÓS FERNÁNDEZ JEANNETTY	2	
1678839-9	BAHAMÓNDES REYES JOSE	4	
6306153-0	BECERRA GUTIÉRREZ WALDO	15	9
6897836-K	BETANCOURT GALLARDO ISABEL	8	
16517012-1	BRIONES ROJAS EDUARDO	3	
16902835-4	CASTRO ARCE RAUL	8	
6080100-2	CORTES CORTES NICOLAS	21	49
6081338-8	GALLEGUILLOS HERRERA JUAN	8	
6774139-0	GARRIDO RUBIO MARIA	5	
5712599-3	GONZALEZ LARENAS DIGNA	8	
9788707-1	GONZALEZ QUITRAL VERONICA	23	
7139846-3	GRANDON ADÁSME MARTA	40	1
6057144-9	HERRERA ALVAREZ JUAN	5	
6282921-4	HERRERA HUERTA JORGE	12	
12658651-5	LABBE ARAYA RAMON	9	
7061089-2	MALDONADO SOLAR ELIZABETH	8	
16115698-1	MARCHANT TOBAR JOCELYN	3	
5699651-6	MARDONES RIQUELME JAVIER	33	

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.U. y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$	-----	
IMPUTAC.	-----	
ANOT. POR \$	-----	
IMPUTAC.	-----	
DEDUC. DTO	-----	

7219357-1	MARIN JOFRE ADELINA	5	
8046969-1	MATELUNA MATURANA DINO	8	
12463534-9	MEYER CRISOSTOMO PABLO	8	
6834174-4	MEZA MALDONADO PATRICIA	7	
5380008-4	MOLINA SALDIAS FERNANDO	25	
16430547-3	NAVARRETE CORONADO PAMELA	10	
16131041-8	OLGUIN RIVEROS JENNIFER	3	
5841379-8	ORDENES VALENZUELA DOMINGO	12	
7344156-0	PARRA CASTRO MARIA ANGELICA	13	
13557204-7	PAVEZ DONOSO MARCELA	25	
13077789-9	PLANCENCIA CASANUEVA XIMENA	8	
6313346-9	QUEZADA LARA GUILLERMO	8	
6344388-3	RAMIREZ HUENCHULE CARLOS	7	12
6038353-7	RIVAS TRONCOSO MANUEL	30	11
16031241-6	RODRIGUEZ FUENTEALBA VICTOR	12	
6996991-7	ROJAS AVILA OSVALDO		
5314911-1	SAAVEDRA URIZAR CLAUDIO	14	37
11892249-2	SANCHEZ LIZAMA BERNARDA	9	
16086141-K	SANTIBAÑEZ RAMIREZ JONATHAN	12	
8712819-9	SANTOS ALARCON MARIA L	10	
6021454-9	SOTO HERNANDEZ RICARDO	8	
13491480-7	URRUTIA RAMOS CARLOS	12	
5814137-2	VALENZUELA ZAMBON SILVIA	4	
7065783-K	VALLEJOS ASTUDILLO NORA	10	
6220109-6	VASQUEZ ACUÑA MANUEL	20	24
5578881-2	VIZCARRA ALMENDRAS LUIS	17	37

- 2.- El gasto que demande el pago de la presente Resolución se imputará al Comprobante de Compromiso TD:5 N° 1968 del 22-01-2010, Principal; Item 2101004005 y 2102004005 SUBT.21, Presupuesto año 2010, según corresponda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



OSCAR MONTECINOS VALDES
 Director Nacional de Contabilidad y Finanzas (S)
 MCP

ARG/AGG/CFG/cfg.

DISTRIBUCION:

- > Departamento de Remuneraciones (1).
- > Subdepto. Personal (1)
- > OIRS. DCyF.

Autoriza pago.hrs extras diurnas/noct. noviembre.2010
 N° PROCESO : 4368884

LO QUE TRANSCRIBO
PARA SU CONOCIMIENTO
SALUDA ATENTAMENTE A UD.

PATRICIA C. FIGUEROA FLORES
 Jefa OIRS

Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias
 D.CyF. MCP.

CON ESTA FECHA EL
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
FINANZAS, HA DICTADO
LA SIGUIENTE RESOLUCION

TRAMITADA
12 DIC. 2011
GF. INFORMACIONES, RECLAMOS
Y SUGERENCIAS - OIRS
DIREC. CONTABILIDAD Y FINANZAS



MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

COMPLEMENTA RESOLUCION AUTORIZA NUMERO HORAS
EXTRAORDINARIAS DIURNAS, NOCTURNAS AL PERSONAL DCyF.
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2010.

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIPI.		

REFRENDACION

REF. POR \$ -----
IMPUTAC. -----
ANOT. POR \$ -----
IMPUTAC. -----
DEDUC. DTO -----

SANTIAGO. 12 DIC. 2011

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; la resolución DCyF Ex N° 883 de 04-11-2010; la Ley de Presupuesto para el año 2010; los artículos 66°, 67°, 68° y 69 del D.F.L. N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; la Resolución N° 1.600/2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto MOP N°1081/2005; y las atribuciones que me confiere el D.F.L. M.O.P. N° 850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840

CONSIDERANDO: Que, es necesario regularizar la autorización de número de horas extraordinarias correspondientes al mes de Noviembre del 2010, producto de Pre Informe de Observaciones N°51/2011, de Contraloría General de la República.

RESUELVO (EXENTO)

D.C. y F.N° **901**

1.- COMPLEMENTA Resolución (Ex) DCyF N° 883 de 04-11-2010 que autoriza número de Horas Extraordinarias diurnas y nocturnas correspondientes al mes de **NOVIEMBRE de 2010**, al personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, que se individualiza a continuación, con residencia en Santiago.

RUN N°	NOMBRE/FUNCIONARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA
6080100-2	CORTES CORTES NICOLAS	16	15
6344388-3	RAMIREZ HUENCHULE CARLOS	2	
6038353-7	RIVAS TRONCOSO MANUEL	1	11
5314911-1	SAAVEDRA URIZAR CLAUDIO	9	15
6220109-6	VASQUEZ ACUÑA MANUEL	15	2
5578881-2	VIZCARRA ALMENDRAS LUIS	12	15

2.-El gasto que demande el pago de la presente Resolución se imputará al Comprobante de Compromiso TD:5 N° 1968 del 22/01/2010, Principal; ítem 21 01 004 005 y 21 02 004 005 SUBT.21, Presupuesto año 2010, según corresponda.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE.

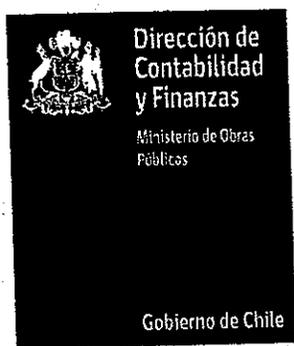
PATRICIA CONTRERAS ALVARADO
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas

AG/MGC/mib
DISTRIBUCION:
Departamento de Remuneraciones
Subdepto. Personal
OIRS. DCyF.
Complen. Autoriza número de hrs extras diurnas/noct. NOVIEMBRE.2010
N° PROCESO: 529 5847

LO QUE TRANSCRIBO
PARA SU CONOCIMIENTO
SALUDA ATENTAMENTE A UD.

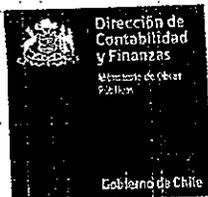
PATRICIA C. FIGUEROA FLORES
Jefe OIRS

OIRS. Informaciones, Reclamos y Sugerencias



ANEXO N°03:

Ord. N° 404, del 3 de agosto de 2011



ORD. DCyF N° 404

ANT.: Dictámenes CGR N°57.424/2009; y N°27314/2010.

MAT.: Tratamiento de deudas anteriores a octubre 2009; cambio de estructura de archivo para proceso y procedimiento de revocación de descuentos.

INCL.: Anexo con estructura de archivo.

SANTIAGO, 03 AGO. 2011

DE : PATRICIA CONTRERAS ALVARADO
DIRECTORA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A : SRES. PRESIDENTES ASOCIACIONES GREMIALES MOP
SRES. JEFES ADMINISTRATIVOS SERVICIOS MOP
SRES. INSTITUCIONES ACREEDORAS EXTERNAS

Por intermedio de la presente comunicación informamos a ustedes tres temas relevantes, el primero relacionado con el tratamiento de las deudas suscritas con anterioridad al mes de octubre del año 2009; el segundo relacionado con la puesta en producción del nuevo Sistema de Remuneraciones a partir del mes de julio 2011, lo que impacta en la modalidad en que cada entidad acreedora de los funcionarios del MOP entrega su información; y el tercero con el procedimiento vigente para la revocación de descuentos varios.

Tratamiento de las Deudas anteriores a Octubre 2009

Como ha sido informado, la Contraloría General de la República, reinterpreto la normativa relacionada con los límites que deben considerarse para los descuentos varios. Los dictámenes CGR N° 57.424/2009 y CGR N° 27314/2010, significaron en la práctica un cambio de criterio respecto de la modalidad utilizada históricamente, por lo cual la Dirección de Contabilidad y Finanzas, habiendo obtenido previamente pronunciamientos de Fiscalía MOP, sobre la materia en cuestión, ha ido habilitando el sistema informático que procesa las remuneraciones del personal, para aplicar la nueva modalidad de topes, según se indica a continuación:

Etapas de implementación

Dadas las limitaciones técnicas actuales informadas en su oportunidad, la implementación del cambio normativo ha sido desarrollada por etapas, esto es:

- **Primera etapa:** Se ajustaron los programas para que todos los descuentos que anteriormente no estaban sujetos al tope del 15%, fueran ingresadas a su procesamiento dejándolos afectos a dicho límite. Esta situación quedó normalizada en el mes de **Marzo 2011**, manteniendo el esquema de códigos de descuentos asignados por institución acreedora, en el cual el orden de precedencia está dado por el número del código.

- **Segunda etapa:** Consiste en lograr, para cada institución acreedora la diferenciación de deudas que se originan con fecha anterior o posterior al dictamen N°57.424/2009, puesto que como lo estableció el dictamen CGR N° 27314/2010, sólo deben quedar sujetas al tope del 15% aquellas deudas contraídas a partir de octubre 2009, que es cuando ocurre el cambio normativo, quedando liberadas de dicha restricción, las contraídas con anterioridad a dicho mes. Esta situación quedará normalizada en el mes de Agosto 2011, cuyas pautas se describen más adelante.

Cabe recordar que sobre esta materia, anteriormente les hablamos pedido a ustedes, por Ord. DCyF N°342 del 20.10.2010, nos informaran la fecha de antigüedad de la deuda de cada funcionario, para preparar las pruebas técnicas respectivas; petición que dado el bajo nivel de respuestas recibidas, fue reiterada en Ord. N°392 del 30.11.2010, sin obtener en definitiva la información requerida.

- **Tercera etapa:** Conocer la fecha de origen de cada deuda para establecer el orden de prelación, ya que lo establecido por el organismo contralor, es que el orden de prioridad con la cual se deducen los descuentos del líquido legal del funcionario, está dado por la antigüedad de cada una de las deudas, es decir, la fecha desde la cual se hizo exigible su pago. Esta situación, que es de mayor complejidad técnica, es la que da origen a la búsqueda de la solución informática que se implementará en el más breve plazo, para priorizar los descuentos por fecha de origen de deuda a nivel individual.

Descripción de la Implementación de la 2ª Etapa

Para diferenciar las deudas provenientes con anterioridad al mes de octubre 2009, y cumplir lo establecido en el dictamen CGR N° 27314/2010, se ha optado por solicitar a cada institución acreedora, se entregue la información para proceso, separando los casos según su data de origen anterior o posterior a octubre 2009.

En lo operativo, cada institución acreedora que entrega datos de carga masiva, tendrá a su disposición a partir del proceso del mes de agosto 2011, los siguientes códigos tipo:

- a) Código para deudas anteriores a octubre 2009, sin tope del 15%
- b) Código para deudas posteriores a octubre 2009, con tope del 15%

En función de esos códigos, la institución que tenga deudas anteriores y posteriores a la fecha indicada, remitirá al Departamento de Remuneraciones del MOP, dos archivos para proceso con su respectiva nómina impresa con la fecha de cada deuda.

Es importante hacer presente que para acceder a esta modalidad de códigos diferenciados, cada institución debe presentar un requerimiento formal, para que se genere el procedimiento interno de habilitación de códigos, cuya secuencia administrativa será la siguiente:

- 1) Recepción de petición de la institución en oficina de partes DCyF, explicitando que puede certificar para cada deuda su fecha de origen, por ende puede separar sus datos para proceso en dos archivos la información.
- 2) La Oficina de Partes DCyF, al momento de recibir el documento de petición, estampará timbre, fecha y hora de recepción y asignará el correspondiente N° de seguimiento de documentos.
- 3) Asignación de códigos:
 - o Para deuda anterior al dictamen: para la carga de descuentos sin tope del 15%, se mantendrá el mismo orden de precedencia utilizado actualmente.

- o Para deuda posterior al dictamen, se habilitará un código nuevo, utilizando para ello el primero que esté disponible en tabla; considerando que dependerá del momento en que cada institución presente su requerimiento de diferenciación. Este código estará sujeto al tope del 15%.

Estas asignaciones de códigos, serán entregadas y comunicadas formalmente por el Departamento de Remuneraciones, a través de oficio dirigido al peticionario.

- 4) Entrega de información por parte de la institución acreedora:
 - o El envío de la información para proceso mensual debe ser entregada dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.
 - o La información debe consistir en una nómina impresa, con detalle por funcionario, que identifique al responsable, y en un archivo para carga masiva con la estructura de datos requerida por el MOP.
 - o Como es requisito contar con la certificación de la fecha de antigüedad de la deuda de cada funcionario, este dato debe incluirse en la nómina que se adjunte mensualmente como respaldo al archivo de carga mensual.
- 5) Es importante tener presente que la institución se hace responsable de la información proporcionada al Ministerio, por lo cual en el mismo oficio peticionario, debe quedar registrado el nombre y cargo de quien(es) podrán enviar la información para proceso.
- 6) Entrega de información por parte del MOP
 - o El MOP entregará el pago de los valores procesados como descuento, el primer día hábil del mes siguiente al cierre del proceso.
 - o La información que entregará el MOP a la institución y al organismo intermediario en los casos que corresponda, consiste en un reporte mensual del proceso, con los valores descontados y no descontados por funcionario, para cada código asignado. También se entregará el reporte de las personas que fueron informadas para descuento que ya no tengan relación laboral con el MOP.

Nueva estructura de archivo para proceso de Descuentos

A contar del mes de agosto 2011, dado que se ha puesto en producción el nuevo sistema de Remuneraciones, la información para proceso de todas las instituciones acreedoras, tanto aquellas que diferencien su información por antigüedad de deuda, como aquellas que mantengan un archivo único, deben ajustarse a la estructura de archivo de texto, que se adjunta anexa.

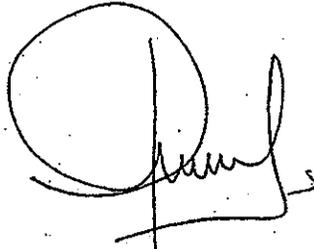
Es del caso indicar que tanto el archivo de texto para carga, como la nómina impresa de respaldo, son requisitos para ingresar la información a proceso.

Procedimiento de Revocación de descuentos

Por ser materia relacionada con los descuentos varios, adjunto para su conocimiento el procedimiento vigente para la revocación de descuentos que puede realizar el personal del MOP, el cual está contenido en la Circular N°4 del 06.07.2011.

En caso de consultas sobre lo expuesto, agradeceré contactar directamente a la Srta. Débora Inzunza D., Jefe Departamento de Remuneraciones, debora.inzunza@mop.gov.cl, teléfonos 4494144 o 4494145; ó al Sr. Jorge Gajardo N., Jefe de Subdepartamento Pagos y Cobranzas, jorge.gajardo@mop.gov.cl, teléfonos 4494146 o 4494147.

Saluda atentamente a usted,



PATRICIA CONTRERAS ALVARADO
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas



OMV/DID/mpd
DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Sres. Presidentes Asociaciones Gremiales MOP
- ✓ Sres. FONASA
- ✓ Sres. OyG Seguros
- ✓ Sres. Caja de Compensación Los Andes
- ✓ Sres. Caja de Compensación Los Heroes
- ✓ Sres. Caja de Compensación La Araucana
- ✓ Sres. Banco Consorcio
- ✓ Sres. Caja de Ahorro de Empleados Públicos
- ✓ Sres. Asociación Nacional de Trabajadores MOP
- ✓ Sres. Banco Corpbanca
- ✓ Sres. Asociación de Caminos de Chile
- ✓ Sres. Ahorrocop
- ✓ Sres. Coopercarab
- ✓ Sres. Coopeuch
- ✓ Sres. Mutual de Seguros de Chile
- ✓ Sres. Seguros Security
- ✓ Sres. Chilenia Consolidada
- ✓ Sres. Anfavial
- ✓ Sres. Unidad Coronaria Móvil
- ✓ Sres. Help
- ✓ Sres. Capua Cooperativa de Ahorro y Crédito
- ✓ Jefe Gabinete Subsecretario MOP
- ✓ Jefa División RR.HH - SOP.
- ✓ Sr. Subdirector DCyF
- ✓ Sra. Jefa Departamento de Remuneraciones DCyF
- ✓ Sr. Jefe Departamento de Auditoría DCyF
- ✓ Sra. Jefe UCP - DCyF
- ✓ Sres. Directores Regionales DCyF
- ✓ Secretaría DCyF.
- ✓ OIRS - DCyF.

N° Proceso: 4972321.

ANEXO: Carga Mensual de Archivos Planos (Descuentos Varios).

El nombre del archivo debe ceñirse a la estructura que se detalla, y contener el código de descuento asociado al proveedor, el año y mes en que se realiza el descuento (período), y el código región y Servicio, indicado por el MOP, todo ello separado con guión; terminando con extensión TXT.

Ejemplo: 513-201108-13-213.txt

[Código de descuento] [Año] [Mes] [Región] [Servicio] .txt

513-201108-13-213.txt

La estructura de archivos planos debe ser la siguiente:

Definición Tipo de línea	Posición Inicial	Posición Final	Largo	Observaciones
Tipo 01				Código de descuento según el proveedor, asignado por el Departamento de Remuneraciones
Tipo 02				Rut de funcionarios y monto descuento asociado
Tipo 03				N° Total de funcionarios enviados a proceso, y monto total a descontar a favor del proveedor.
Detalle	Posición Inicial	Posición Final	Largo	Observaciones
Línea 01	1	6	6	Debe estar solo una vez y al comienzo del archivo.
Código de Línea	1	2	2	Debe indicar 01
Código de Descuento	3	6	4	Asignado a cada proveedor por el Departamento de Remuneraciones
Línea 02	1	43	43	Rut de funcionarios y monto descuento asociado
Código de Línea	1	2	2	Debe indicar 02
Rut del funcionario	3	12	10	Sin punto, sin guión y sin dígito verificador
Monto a descontar en el mes	13	22	10	Sin puntos ni comas, solo enteros y en PESOS
Espacio en blanco	23	23	1	Ver ejemplo
Código Región	24	25	2	Código de Región, estándar y de uso interno MOP, debe indicar valor 13
Espacio en blanco	26	26	1	Ver ejemplo
Código Servicio	27	29	3	Código de Servicio, estándar y de uso interno MOP, debe indicar valor 213
Espacio en blanco	30	30	1	Ver ejemplo
Período Inicio	31	36	6	Período Inicio, mes y año, en formato MMAAAA.
Espacio en blanco	37	37	1	Ver ejemplo
Período Término	38	43	6	Período Término mes y año, en formato MMAAAA. En los casos de ingreso de cuota mes a mes, el período de término es el mismo del período de inicio.
Línea 03	1	22	22	Debe estar solo una vez y al final de archivo
Código de Línea	1	2	2	Debe indicar 03
Cantidad de funcionarios	3	12	10	Sin puntos, solo enteros, e indica el número total de registros enviados. Cada RUT de funcionario debe traer asociado un solo registro.
Suma total de descuentos del proveedor	13	22	10	Sin puntos, solo enteros, e indica el monto total del código del proveedor enviado a descuento.

Ejemplo de archivo completo TXT:

01 513
0200120341310000013500 13 213 082011 082011
0200095636790000003764 13 213 082011 082011
0200158643080000020354 13 213 082011 082011
0200134378980000010355 13 213 082011 082011
0200108760940000000400 13 213 082011 082011
0300000000050000048373

Descripción de lo destacado por concepto:

