

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**División Auditoría Administrativa**  
S Área Administración General y Defensa Nacional.

# **Informe Final**

## **Corporación de Asistencia Judicial.**

---



Fecha: 24 de diciembre de 2009  
Informe N°: 176/09



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**AREA ADMINISTRACION GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

DAA. N° 1.353/2009

Remite Informe Final N° 176 de 2009, sobre auditoría efectuada en la Corporación de Asistencia Judicial, CAJ.

---

SANTIAGO, 24.DIC.09\*071793

Cumplo con enviar a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 176 de 2009, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, en la Corporación de Asistencia Judicial.

Sobre el particular, corresponde que ese Servicio implemente las medidas señaladas, cuya efectividad, conforme a las políticas de esta Contraloría General sobre seguimiento de los programas de fiscalización, se comprobarán en una próxima visita a la entidad.

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA  
DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN  
DE ASISTENCIA JUDICIAL  
P R E S E N T E

MCV  
Ref. N° 98.640/09

POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL  
**Patricia Arriagada Villouta**  
ABOGADO JEFE  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

RTE  
ANTECED



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL

DA RESPUESTA A OFICIO N° 7.143 DE  
2008 DE LA CAMARA DE DIPUTADOS

---

SANTIAGO, 24.DIC.09\*071792

Mediante el documento señalado en el epígrafe, la Honorable Cámara de Diputados, a instancia de la Diputada señora Marisol Turres Figueroa, solicitó a esta Contraloría General la realización de una auditoría al sistema de control de asistencia y trabajo realizado por los abogados y otros profesionales que se desempeñan en las oficinas y Consultorios de las Corporaciones de Asistencia Judicial en las regiones del Bío Bío, Antofagasta, Valparaíso y Metropolitana. Además, efectuar una auditoría a los ingresos y a la ejecución financiera de dichas Corporaciones en las tres últimas regiones.

Sobre el particular, cumplo con remitir a Ud., copia del Informe Final N° 176 de 2009, emitido por esta Contraloría General, que contiene el resultado de la auditoría practicada en la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

Se hace presente, que a través del Oficio N°44.113, de 14 de agosto de 2009, de esta Contraloría General, se remitieron los informes N°s VE 52/08 y 079/08 correspondientes a las auditorías practicadas en las oficinas y consultorios de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones del Bío Bío, Tarapacá y Valparaíso.

Saluda atentamente a Ud.,

  
RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA

AL SEÑOR  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE DE LA  
CAMARA DE DIPUTADOS  
VALPARAISO

REF. N°s 57.631/08  
RCM



*Handwritten initials*

*Handwritten initials*



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

PMET: 13.318

INFORME FINAL N°176 DE 2009 SOBRE  
AUDITORÍA EFECTUADA A LA  
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

---

SANTIAGO, 24 DIC. 2009

En cumplimiento del plan anual de fiscalización esta Contraloría General procedió a efectuar una auditoría a los recursos transferidos por la Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, durante el año 2008.

**OBJETIVO**

La auditoría tuvo por finalidad atender una presentación efectuada por la Honorable Cámara de Diputados, a través de la cual se solicita a esta Contraloría General, instruir la realización de auditorías a los ingresos y a la ejecución financiera de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, que incluya especialmente el control de asistencia y trabajo realizado por los abogados y otros profesionales que se desempeñan en sus oficinas y Consultorios.

**METODOLOGÍA**

El trabajo se desarrolló de conformidad con los principios, normas y procedimientos de control aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, incluyendo, por lo tanto, una evaluación de control interno, el análisis de los registros y documentos, como la aplicación de otros medios técnicos en la medida que se estimaron necesarios en las circunstancias.

A LA SEÑORITA  
JEFE DE LA DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA  
PRESENTE  
NSM



Contralor General  
de la República

cur



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

**UNIVERSO Y MUESTRA**

El total de ingresos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana durante el año 2008 ascendió a la suma de \$8.693.102.714, de los cuales, \$7.277.556.000 corresponden a transferencias de la Secretaría y Administración General de Justicia y \$1.415.546.714 a ingresos propios, generados, principalmente, por convenios celebrados con municipalidades y por recaudación de costas. A su vez, los gastos ejecutados en dicho período alcanzaron un total de \$7.795.725.190.

Para efectos de la auditoría, se consideraron los ingresos propios percibidos y los gastos efectuados entre julio y diciembre del año 2008, los que ascendieron a \$681.861.448 y \$3.948.282.445, respectivamente. La muestra aleatoria seleccionada para el examen de dichos conceptos fue de \$156.370.352 y \$887.851.027, equivalentes al 23% y 22%, en cada caso.

**ANTECEDENTES GENERALES**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana es un servicio público descentralizado, creado por la ley N°17.995, la cual establece que gozará de personalidad jurídica, patrimonio propio y no perseguirá fines de lucro, siendo su finalidad prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a las personas de escasos recursos y proporcionar los medios para efectuar la práctica necesaria para el ejercicio de la profesión a los postulantes a obtener el título de abogado.

Mediante decreto con fuerza de ley N° 995 de 1981, del Ministerio de Justicia, se aprobaron los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, estableciéndose que su jurisdicción comprenderá las siguientes regiones: Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo. Además, para el cumplimiento de sus funciones la Corporación podrá abrir, construir, dirigir y administrar consultorios jurídicos gratuitos y utilizar los demás medios conducentes a alcanzar su objetivo, pudiendo para ello, suscribir convenios con otras instituciones para ampliar sus funciones de asistencia.

Así, la Corporación ha suscrito convenios, principalmente, con municipalidades, en las cuales se han habilitado Centros de Atención Jurídico Social para el otorgamiento de la asistencia jurídica, además de implementar oficinas móviles con los profesionales necesarios para prestar dichas funciones.

A la fecha, la Corporación de Asistencia Judicial presta atención en 118 comunas, con un total de 80 centros fijos y 11 unidades móviles, atendidos por profesionales especializados en distintas áreas. Las principales materias que atiende son: familia (divorcio, pensión de alimentos, régimen comunicacional, adopción, etc), asuntos laborales (despido injustificado, prestaciones



Handwritten initials: "ch" and "ca".



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

adeudadas, fuero maternal, etc.) y materias civiles (arrendamiento, posesiones efectivas testadas, recursos de protección, etc).

Dichos centros se encuentran organizados en Direcciones Zonales, las que tienen por función dirigir, coordinar y controlar a un determinado número de centros y a sus funcionarios en materias técnicas, administrativas y económicas. Actualmente existen siete Direcciones Zonales: zona sur-costa, zona centro-sur, zona nor-oriente y zona nor-poniente en la Región Metropolitana y las Direcciones Zonales de las regiones del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

Respecto del personal que trabaja en el Servicio, la jurisprudencia de esta Entidad Fiscalizadora, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 49.757 de 2000 y 15.987 de 2004, ha establecido que los empleados de la Corporación de Asistencia Judicial revisten el carácter de funcionarios públicos por desempeñarse en un organismo que forma parte de la Administración del Estado, aún cuando, no se les apliquen las disposiciones del Estatuto Administrativo, sino que sus respectivos contratos de trabajo y las normas aplicables al sector privado contenidas en el Código del Trabajo.

## **RESULTADO DEL EXAMEN**

Los resultados del examen dieron origen al Preinforme de Observaciones N°176 de 2009, que fue puesto en conocimiento de la Directora General de la Corporación de Asistencia Judicial, mediante Oficio N°57.124 de 2009, dándose respuesta por Oficio N°578 de 2009, cuyo análisis y antecedentes aportados sirvieron de base para la elaboración del siguiente Informe Final.

### **I.- SOBRE CONTROL INTERNO**

En lo concerniente a la evaluación de los procedimientos de control interno, se observaron las siguientes situaciones:

#### **1.- Control Presupuestario y Contable**

El control contable de los recursos se realiza a través del Sistema ING Software y Gestión, en el cual se registran los asientos contables de los ingresos y pagos de las operaciones realizadas por la entidad.

No obstante, en lo que respecta a los ingresos por convenios suscritos con las municipalidades, éstos sólo se contabilizan en dicho sistema una vez que son percibidos por la Corporación, motivo por el cual se implementó una planilla excel extracontable para el control de los recursos comprometidos y adeudados por las municipalidades, con el consiguiente riesgo que conlleva la utilización de una herramienta de esta naturaleza, atendida su vulnerabilidad.

*cto*  
*ckh*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Al respecto, el Servicio señala que ha adoptado como una medida destinada a evitar la debilidad del empleo de una planilla excel extracontable, el desarrollo de un programa informático que permita dar seguridad y confiabilidad a la información relativa a los convenios municipales.

No obstante, es dable mencionar que los mencionados fondos deben ser contabilizados oportunamente en el sistema contable, situación que será validada en una futura visita de fiscalización.

## **2.- Convenios municipales**

Los convenios que el Servicio suscribe con las municipalidades, en general, son prorrogables automáticamente y en ellos se establece, entre otros, el canon que cada municipio debe pagar a la Corporación. Este canon, dependiendo del convenio que se trate, puede estar expresado en Unidades de Fomento, ser reajutable por la variación del índice de precios al consumidor o por el porcentaje en que se reajustan los sueldos del sector público o bien, no contemplar reajuste alguno.

De la revisión efectuada a una muestra de convenios de las regiones del Libertador Bernardo O'Higgins y del Maule, así como a los datos contenidos en las planillas extracontables, se observaron las siguientes situaciones:

### **2.1.- Deudas pendientes de los municipios**

No se cumplió con el pago de los valores pactados por cada municipalidad, por cuanto se verificó un monto total impago de \$667.938.922, deuda que, en algunos casos, se arrastra desde el año 1999.

Sobre este punto, y de conformidad con lo solicitado por la Corporación, esta Contraloría General emitió un pronunciamiento a través del dictamen N°34.106 de 2009, en el cual se concluye que "Los municipios se encuentran impedidos de decidir unilateralmente no efectuar la contraprestación a que se han obligado, cual es no pagar la suma de dinero por los servicios de asistencia jurídica prestados por la entidad recurrente, o disminuir dicho monto, sin perjuicio que, si así lo estiman pertinente, manifiesten su intención de poner término o modificar la relación contractual, conforme con las estipulaciones que sobre este punto contemple el correspondiente acuerdo".

Al respecto, el CAJ manifiesta que en atención a dicho pronunciamiento se encuentra realizando todas las gestiones para que aquellos municipios que tienen pagos pendientes, regularicen su situación.

La observación planteada se mantiene, en tanto el Servicio no acredite la implementación de la medida señalada.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

**2.2.- Reajuste de canon mensual no contemplado en el convenio**

Se constató que el convenio suscrito con la Municipalidad de Requinoa fue modificado el 5 de mayo de 1994, estableciéndose que ésta debe pagar a la Corporación un canon mensual de \$270.000, sin contemplar reajustes. Sin embargo, de acuerdo con la información contenida en la planilla extracontable, el Servicio ha reajustado semestralmente dicho valor de acuerdo a la variación del índice de precios al consumidor.

Sobre el particular, el Servicio manifiesta que elaborará una propuesta de modificación al convenio suscrito con dicho municipio en el cual se contemple una cláusula de reajustabilidad, que permita respaldar los cobros efectuados por dicho concepto.

En tanto el Servicio no acredite la implementación de la medida señalada, la observación se mantiene.

**2.3.- Falta de convenios**

Se omitió el convenio suscrito con la Municipalidad de Río Claro, acompañándose sólo las modificaciones efectuadas a éste.

A su vez, se observó que en el caso de la Municipalidad de Colbún, el convenio estaba incompleto, faltando las hojas que contienen las cláusulas concernientes al reajuste, situación que impidió verificar la correcta aplicación de éste.

Al respecto, la Corporación informa que a través del Memorando N°294, de 22 de octubre de 2009, la Subdirección Administrativa instruyó a la Dirección Zonal de la región del Maule para que realice las gestiones correspondientes ante los municipios de Río Claro y Colbún, en orden a solicitarles los convenios originales y todas sus modificaciones.

La implementación de las medidas señaladas será validada en la próxima auditoría.

**2.4. Incumplimiento de la reajustabilidad de los convenios**

La reajustabilidad establecida en los convenios no se aplicó durante el año 2007 en los casos de las municipalidades de Linares, Pelluhue, Parral, Retiro y Yervas Buenas, determinándose, por lo tanto, una cuota menor. No obstante, producto de la revisión efectuada por esta Contraloría General, se corrigió la planilla, actualizándose las cuotas adeudadas por los respectivos municipios, según los índices correspondientes.







**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

A su vez, se verificó que en el convenio con la Municipalidad de San Fernando, el reajuste del año 2008 no se aplicó correctamente, debiendo corregirse la planilla de control.

Sobre la materia, el Servicio manifestó que además de las correcciones efectuadas, la Subdirectora Administrativa solicitó al Departamento de Finanzas una nueva revisión de todos los convenios actualmente vigentes con los municipios, de manera de evitar situaciones como las señaladas.

Los antecedentes aportados por el Servicio serán validados en una próxima visita de fiscalización.

### **3.- Recaudación de dineros provenientes de convenios municipales**

Mediante la resolución DG (E) N°1030/08, de 17 de abril de 2008, la Corporación aprobó el Instructivo para la recaudación de dineros provenientes de convenios celebrados con los distintos municipios.

Dicho instructivo establece en su numeral 9 que "El funcionario de la Corporación que sea comisionado por el Abogado Jefe u otra autoridad superior para recepcionar el cheque de pago procederá a su depósito en la cuenta corriente N° 9019723, del BancoEstado, a más tardar al día siguiente de su recaudación."

Al respecto, se comprobaron las siguientes situaciones:

#### **3.1.- Depósitos efectuados con desfase**

Se verificó desfase entre la fecha de recepción de los dineros y el depósito de los mismos, toda vez que éstos no fueron depositados al día siguiente de su recepción, transcurriendo en algunos casos hasta 57 días antes de ser ingresados al banco.

Además, se observaron depósitos que en algunos centros no se realizan directamente, sino que se envían los cheques a la Dirección General o Zonal, según sea el caso, para que sea ésta quien proceda a depositarlos.

#### **3.2.- Caducidad de cheque**

El cheque N°51505 por la suma de \$5.056.724 otorgado por la Municipalidad de Las Condes no fue cobrado y caducó, por lo que el Servicio debió solicitar su reemplazo.

Sobre los puntos 3.1 y 3.2 la Corporación señala, que con el fin de mejorar la información de los depósitos bancarios, la Subdirectora Administrativa instruyó al Departamento de Finanzas, mediante el





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Memorando N° 306 de 2009, una modificación a la función de Tesorería, la que ahora deberá solicitar la confirmación diaria de los depósitos enviados al Banco contra cartola y además, dispuso la elaboración de un documento denominado "Informe de Custodia de Documentos", para evitar que los cheques en custodia caduquen.

Asimismo, manifiesta que se instruirá a las Direcciones Zonales "sobre la obligación del receptor de un documento de pago, de la revisión de la emisión de éste, con lo que se evitará que los cheques recibidos estén enmendados o sean mal emitidos" y que, "además, los pagos por recaudación de convenios deberán depositarse al día siguiente de su ingreso, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada e informar al tesorero de esta Corporación mediante un mail, en el cual se deberá detallar el tipo de depósito (efectivo o documento)".

### **3.3.- Falta de control en la recaudación de los recursos**

Se constató que la Corporación no emite comprobantes de ingreso por los pagos que efectúan las Municipalidades, situación que deja en evidencia una falla de control interno, toda vez que dicho documento es la base para contabilizar el ingreso de los recursos en el sistema contable del Servicio.

Al respecto, la entidad informa que se ha implementado la emisión de un "Comprobante de Ingreso de Pago de Convenios Municipales" y que además, se encuentra elaborando una modificación al instructivo que dice relación con los pagos de estos compromisos, entre los que se considera la implementación de un registro sistematizado con los procesos internos que los afectan, todo lo cual permitirá mantener una información mas completa y actualizada.

Las medidas adoptadas por el Servicio permiten dar por subsanadas las observaciones de este acápite, sin perjuicio de la verificación posterior de las medidas implementadas.

### **4.- Ingresos por recaudación de costas**

De acuerdo con el artículo 594 del Código Orgánico de Tribunales y el artículo 427, inciso 3 del Código del Trabajo, la Corporación está facultada para recaudar recursos por concepto de costas correspondientes a los pagos que efectúan los patrocinados que atiende la Corporación y que equivalen al 10% de lo obtenido en cada juicio ganado.

En el examen practicado a los recursos ingresados por dicho concepto, se comprobó que la entidad, en algunos casos, no dio cumplimiento a las instrucciones aprobadas mediante resolución DG (E) N°1029/08 de 17 de abril de 2008, de dicha Corporación, en cuanto a que éstos deben ser depositados a más tardar al día siguiente de su recepción, procedimiento que no se observó en algunos casos.

El mismo hecho se verificó en la revisión efectuada a los talonarios por recaudación de costas, en la visita realizada el día 17

*Handwritten initials/signature*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

de agosto al Centro San Miguel, ya que los siguientes ingresos obtenidos, en efectivo o cheque, no se encontraban depositados:

Centro	N° de recibo	Fecha	Monto (\$)
San Miguel	24906	10/08/09	50.000
San Miguel (*)	24907	10/08/09	20.000
San Miguel	24908	10/08/09	55.000
San Miguel	24909	14/08/09	20.000
San Miguel	24910	14/08/09	85.141

(\*) \$20.000 en efectivo

Sobre la materia, la Corporación señala que con el fin de corregir la observación planteada, la Subdirección Administrativa instruyó a las Direcciones Zonales acerca del cumplimiento de la resolución DG N°1029, antes citada, y al Departamento de Finanzas sobre la modificación que se realizará al procedimiento de recaudación en los Centros de Atención de las regiones del Libertador Bernardo O'Higgins y del Maule, proceso que además, incluirá la modificación del talonario de costas.

Los antecedentes proporcionados por el Servicio serán verificados en una próxima auditoría.

#### **5.- Uso de vehículos fiscales**

A la fecha de la visita se constató una dotación de 29 vehículos distribuidos en las regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, de conformidad con los antecedentes proporcionados por el Servicio.

En el análisis efectuado respecto de dicha dotación, se verificaron las siguientes situaciones:

#### **5.1.- Información de bitácoras incompleta**

En la revisión a una muestra de 6 bitácoras se comprobó que 4 de éstas no se encontraban firmadas por los usuarios y en otra, esta condición se consignaba sólo en forma parcial, contraviniendo las instrucciones sobre Uso de Vehículos de la Corporación, aprobadas mediante resolución N°2855/08, de 30 de septiembre de 2008. Dicha normativa señala en el punto 4.4, letra a), sobre obligaciones y responsabilidades de los usuarios, que se deben "Firmar las bitácoras en los traslados correspondientes verificando que la información tanto de inicio como de término en la lectura de kilometraje sea la adecuada".

En su respuesta, la Corporación informa que dio instrucciones al Departamento de Administración para que encomiende a un funcionario, la función específica y expresa de controlar y actualizar las bitácoras y crear una de mantenimiento del vehículo institucional, en la que se registren sus reparaciones, como asimismo, realizar cruces de información con los lugares de carga de combustible, paso de autopista, etc.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

La implementación y efectividad de los procedimientos comprometidos por la Institución serán revisados en una próxima visita de este Organismo de Control.

**5.2.- Estacionamiento no autorizado**

Se estableció incumplimiento de lo estipulado en el artículo 6° del decreto ley N° 799, de 1974, en cuanto a que, los jefes superiores de las entidades respectivas deberán precisar por los medios ordinarios y en forma escrita, el lugar o los lugares en que los vehículos deban dejarse al término de la jornada de trabajo, situación que no acontecía en el caso del vehículo asignado "preferentemente a la Dirección General" de la Corporación, el cual era estacionado en las noches, en días hábiles, en el domicilio particular del chofer, procedimiento que habría sido autorizado verbalmente por el Jefe de Gabinete y de lo cual no quedó constancia en la bitácora del vehículo ni en registro alguno.

Sobre el particular, la entidad señala que, a raíz de los antecedentes solicitados por esta Contraloría General, dicho procedimiento fue corregido a través de la resolución DG(E) N°5037/2009, de 24 de agosto de 2009, emitida por la Corporación, la cual autoriza el estacionamiento del vehículo antes señalado en el domicilio del conductor en circunstancias excepcionales.

**5.3.- Uso de vehículos en fines no autorizados por el Servicio**

De acuerdo con la información contenida en la bitácora del automóvil patente BSYC 85-3, asignado preferentemente a la Dirección General, mediante resolución del Servicio DG(E) N°1873/08 de 30 de septiembre de 2008, en forma regular es destinado para el traslado de la Directora General a su domicilio particular al comienzo y término de la jornada de trabajo.

Cabe señalar que, el citado decreto ley N°799, antes citado, señala en el artículo 2° que "Sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales, sólo tendrán derecho a uso de vehículos para el desempeño de las funciones inherentes a sus cargos, los funcionarios de los servicios públicos que mediante decreto supremo, firmado además, por el Ministro del Interior, estén autorizados para ello", situación que no ocurre en este caso.

Además, el procedimiento observado, contraviene las instrucciones aprobadas por la Corporación a través de la resolución N°2855/08, antes mencionada, la cual señala en el punto III Alcance y Criterios Generales, letra b) que "Se entiende por funciones propias de la Corporación, todas las actividades conducentes a la prestación del servicio jurídico-social y funcionamiento administrativo". Por lo tanto, se excluye el traslado de funcionarios de la Corporación, desde y hacia domicilios particulares.

Al respecto, la Corporación manifiesta que  
"...desde los años noventa quienes han sido designados en el cargo de Directores

df  
cu





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Generales se les ha comunicado verbalmente por las autoridades del Ministerio de Justicia respectivas, de tal traslado a sus domicilios...". Además, señala que ..."la actual Directora ha sido trasladada hacia y desde su domicilio particular sin pretender con ello una infracción a un procedimiento que se redactó, en este punto preciso, con prescindencia del traslado de un Director General sino que para los demás funcionarios".

Asimismo, precisa que mediante resolución DG(E) N°5508/09, de 14 de septiembre de 2009, se modificó el párrafo que excluía el traslado de funcionarios desde y hacia sus domicilios particulares, por el siguiente: "En tal sentido sólo se trasladará a los funcionarios desde y hacia sus domicilios particulares en casos excepcionales, calificados fundadamente por la jefatura superior, que sean indispensables para dar continuidad al Servicio o para el normal desarrollo de los cometidos orgánicos de la Corporación, y en conformidad con la jurisprudencia administrativa. Con todo, lo antes preceptuado no se aplicará al o la Directora General quién, además, por la naturaleza del cargo, podrá ser trasladada hacia o desde su domicilio en vehículo de la Corporación para el cumplimiento de sus labores, sin necesidad de una calificación fundada de una jefatura o autoridad superior".

Sobre la materia, cabe señalar que la instrucción impartida a través de la resolución señalada en el párrafo anterior, se contrapone con lo establecido en el artículo 2°, del decreto ley N°799, antes citado, en cuanto a que la utilización del vehículo para los fines en cuestión debe ser autorizada mediante decreto supremo, firmado además, por el Ministro del Interior.

Por lo anteriormente expuesto, se mantiene la observación formulada.

**5.4.- Adquisición de vehículos que no obedecen a una necesidad propia de la Corporación**

Se verificó que las adquisiciones de los siguientes vehículos efectuadas por la Corporación no se condicen con los fines establecidos para los recursos que le transfiere la Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia, por cuanto éstos fueron comprados para ser entregados en comodato a las Secretarías Regionales Ministeriales que se indican y no para dar cumplimiento a lo dispuesto en las leyes N°17.995 y N° 18.632, como lo señala la glosa 05 de dicha Secretaría de Estado.

Cabe hacer presente, que sobre los motivos que originaron dichas adquisiciones, el Jefe de Administración y Finanzas de la Corporación señaló desconocerlos, dada la fecha en que éstos se realizaron.

*ff.*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Nº decreto / resolución	Materia	Identificación Vehículo	Asignación
Dto.(e)Nº3517, de 29/10/2004	Aprueba contrato de comodato entre la CAJ y la Subsecretaría de Justicia	Camioneta Chevrolet Luv, nueva, sin uso, año 2003.	Secretaría Regional Ministerial de Justicia de Punta Arenas
Dto.(e)Nº2058, de 16/06/2005	Aprueba contrato de comodato entre la CAJ y la Subsecretaría de Justicia	Automóvil Hyundai, nuevo, sin uso, año 2005	Secretaría Regional Ministerial de Justicia de la Región Metrop.
Dto.(e)Nº1926, de 03/06/2005	Aprueba contrato de comodato entre la CAJ y la Subsecretaría de Justicia	Camioneta Chevrolet, nueva, sin uso, año 2005	Secretaría Regional Ministerial de Justicia de la Séptima Región
Dto.Ex.Nº1925, de 03/06/2005	Aprueba contrato de comodato entre la CAJ y la Subsecretaría de Justicia	Camioneta Chevrolet, nueva, sin uso, año 2005	Secretaría Regional Ministerial de la Sexta Región
Res.Ex.Nº3941, de 15/12/2000	Aprueba contrato de comodato precario entre la CAJ y la Subsec. de Just.	Automóvil Kia Motors, año 2001	Subsecretaría de Justicia

Sobre la materia, la Corporación indica que dará cuenta de esta situación al Ministerio de Justicia, proponiendo al mismo tiempo, el término del comodato objetado por esta Contraloría General.

La observación planteada se mantiene, en tanto la entidad no acredite la implementación de la medida señalada.

## **6.- Actualización de los Contratos de Trabajo**

En la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana trabajan 686 funcionarios, de los cuales, aproximadamente, el 85% corresponde a personal que se desempeña en los Centros de Atención Jurídico Social.

En la revisión selectiva realizada a 135 contratos de trabajo, se comprobó que 51 de éstos no se encontraban actualizados al 31 de diciembre de 2008, contraviniéndose lo dispuesto en el artículo 11 del Código del Trabajo, que señala que "Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes".

Al respecto, se observaron algunos contratos con más de 10 años de antigüedad, cuyas remuneraciones no habían sido modificadas en los términos señalados en la citada disposición, no obstante que éstas se habían pagado con los reajustes correspondientes.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

En su respuesta, el Servicio informa que "a través del Memorando N°297 de 2009, la Subdirección Administrativa instruyó al Departamento de Recursos Humanos de actualizar en forma inmediata los 51 contratos de trabajo que no se encontraban actualizados al 31 de diciembre de 2008, solicitando además la revisión del total de los contratos de trabajo de los funcionarios de esa Corporación", medida que será verificada en una próxima auditoría al Servicio.

**7.- Contrato de Prestación de Servicios de Mediación entre la Corporación de Asistencia Judicial y el Ministerio de Justicia**

La Corporación de Asistencia Judicial suscribió un Contrato de Prestación de Servicios de Mediación con el Ministerio de Justicia, cuyo objetivo es "la prestación de servicios de mediación, por parte del Servicio, para un determinado número de causas mediables, para aquellas personas que cuenten con un informe favorable y que sean derivadas por los tribunales de familia".

En términos generales, para dar cumplimiento a dicho convenio, la Corporación suscribe contratos de honorarios para que profesionales realicen la labor encomendada, los cuales son pagados de acuerdo con estados de pago emitidos por éstos, una vez que el Servicio realiza la facturación correspondiente al Ministerio de Justicia y éste a su vez pone los fondos a disposición de la Corporación.

Al respecto, se constató que en la Región del Libertador Bernardo O'Higgins, a las Mediadoras doña Ángela Sanhueza Silva y doña Erika Villar Palma se les adeudaban los honorarios correspondientes a cuatro estados de pago por un total de \$537.440, por servicios de mediación efectivamente prestados en el año 2008, los cuales, según el Departamento de Administración y Finanzas de la Corporación, presentan la siguiente situación:

a) Estados de pago N°s2085/2008 de 7 de julio de 2008 y 2561/2008 de 2 de diciembre de 2008: no existe registro en el Departamento de Finanzas de su recepción y por lo tanto, no ha sido confeccionada la factura que permita solicitar su pago al Ministerio de Justicia.

b) Estado de pago N°2354/2008 de 6 de octubre de 2008: el Servicio emitió la factura N°67 de 6 de noviembre de 2008 por la suma de \$54.647, la que fue despachada al Ministerio de Justicia solicitando su pago mediante Oficio N°0519/2008, siendo recibido por la Corporación el 31 de diciembre de 2008. Al respecto, se verificó que el pago correspondiente al honorario de la mediadora aún no se ha realizado, por cuanto el Coordinador de esa data no indicó el nombre de la mediadora a quién debía solicitarse la boleta de honorario respectiva.

c) Estado de pago N°2658/2009 de 6 de enero de 2009: el Servicio emitió la factura N°72 de 29 de enero de 2009 por la suma de \$99.621, la que fue despachada al Ministerio de Justicia solicitando su pago mediante Oficio N°0146/2009, sin embargo, a la fecha, no se ha recibido el depósito correspondiente de parte de dicho Ministerio.

*AS*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Al respecto, la Corporación señala que a través de los comprobantes de egreso N°2793 y 2794, de 28 de octubre de 2009, se pagaron los honorarios adeudados a las Mediadoras doña Ángela Sanhueza Silva y doña Erika Villar Palma.

Los antecedentes aportados por el Servicio permiten dar por subsanadas las observaciones formuladas en este punto.

### 8.- Destinaciones

La Corporación destinó a 4 funcionarios de su dotación para prestar servicios en la Subsecretaría del Ministerio de Justicia y en la Secretaría Regional Ministerial, SEREMI, de la Región del Maule, sin que se emitiera una resolución que lo autorizara. Dicha situación fue regularizada con posterioridad por el Servicio mediante la dictación de la resolución DG (E) N°589/07 de 26 de junio de 2007, la cual señala como fecha del traslado "de larga data" en los casos de la Subsecretaría y "año 2003" para la SEREMI mencionada. Las personas que se encuentran en esta situación son:

Nombre	Rut	Cargo	Destinación
Guillermo Antonio Concha Pérez	6.248.691-0	Analista de presupuesto	Subsecretaría del Ministerio de Justicia
Juan Domingo Espinoza Morales	11.974.010-k	Analista de finanzas	Subsecretaría del Ministerio de Justicia
Marcos Meneses Montoya	13.295.119-5	Soporte en informática	Subsecretaría del Ministerio de Justicia
Juan Carlos Silva Peñaloza	10.469.795-2	Auxiliar	SEREMI VII Región

No obstante lo anterior, es preciso dejar establecido que, la situación descrita resulta improcedente, por cuanto los funcionarios de la Corporación, si bien tienen la calidad de funcionarios públicos, se encuentran regidos por el Código del Trabajo, en el cual no se contemplan las destinaciones de personal desde una entidad a otra distinta a la establecida mediante el contrato de trabajo.

Sobre la materia, el Servicio manifiesta que esta situación tiene su origen en "...la naturaleza jurídica de esta Corporación la que probablemente dio lugar desde antigua data a una comisión de servicios que si bien no se encuentra estipulada en los contratos de trabajo de nuestros servidores, es claro que esta destinación es una consecuencia de la época en que el personal de esta Corporación se rigió por el Estatuto Administrativo hasta que en el año 1993 su régimen estatutario pasó a regularse por las normas del Código del Trabajo, por disposición de la Ley N°19.263".

*AS*







**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Además, precisa que "las labores que realizan los servidores que fueron destinados al Ministerio de Justicia son, sin duda, relacionadas con las funciones propias de la Corporación, y en tal sentido es el lugar de desempeño el que corresponde a otra entidad, pero sus labores son de interés institucional, por lo que resulta aplicable, por un lado el dictamen N° 55.344 de 2006 que concluyó sobre las adecuaciones a la naturaleza de servidores públicos que debe considerarse respecto de personas regidas por las normas del Código del Trabajo, como lo concluido en el dictamen N° 35.418 de 2005 sobre la procedencia de la destinación de una funcionaria de esta Corporación".

Finalmente, se acompañan las copias de las resoluciones tomadas de razón, que regularizaron los contratos de trabajo de las cuatro personas destinadas.

De conformidad con los antecedentes proporcionados por el Servicio se levanta la observación formulada.

## **II. SOBRE EXAMEN DE CUENTAS**

El examen efectuado, tanto a los ingresos como a los gastos realizados en el período auditado, permite señalar que, en general, éstos se ajustan a la normativa establecida al afecto, salvo los siguientes gastos, cuya documentación de respaldo fue presentada en fotocopia, vulnerándose lo dispuesto en el artículo 95, de la ley N°10.336 y el artículo 55, del decreto ley N°1.263, de 1975.

a) Facturas N°s 204976 y 204975 por un total de \$8.675.011, que corresponden a la compra de combustible a la Compañía de Petróleos de Chile COPEC S.A, según comprobante de egreso N°2187 de 14 de octubre de 2008.

b) Factura N°1366 por \$640.000, por pago de servicios prestados por la Sociedad Hotelera y Comercial Euro Charles Club Ltda., según comprobante de egreso N°2834 de 18 de diciembre de 2008.

En relación con esta observación, el Servicio indica que la Subdirección Administrativa solicitó al Departamento de Administración, a través de Memorando N° 296/2009, que realice las gestiones correspondientes ante la Compañía de Petróleos de Chile COPEC S.A y la Sociedad Hotelera y Comercial Euro Charles Club Ltda. para que les remita copia legalizada del duplicado correspondiente al Servicio de Impuestos Internos de las facturas antes detalladas.

*AS*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

Los antecedentes aportados por la entidad serán validados en la próxima visita de fiscalización.

### **III. SOBRE VALIDACIONES EN TERRENO**

En relación con esta materia, se determinaron las siguientes deficiencias como resultado de la inspección documental, física y de las declaraciones efectuadas por el personal.

#### **1.- Contratos de Trabajo**

Los centros visitados, con excepción del Centro Rancagua, no mantienen en sus dependencias una copia del contrato de trabajo, tal como lo establece el Código del Trabajo en su artículo 9, inciso 5, el cual señala que "El empleador en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo un ejemplar del contrato y en su caso, uno del finiquito en el que conste, el término de la relación laboral, firmado por las partes".

Al respecto, el Servicio manifiesta que dio instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, a través del Memorando N°295/2009 de 23 de octubre de 2009, de la Subdirección Administrativa, de remitir a todos los Centros de Atención de la Corporación, copia del contrato de trabajo actualizado de cada uno de los funcionarios de esta Institución, lo que debía realizarse en forma inmediata.

La medida adoptada permite levantar la observación, sin perjuicio de su validación en futuras auditorías.

#### **2.- Control de asistencia**

La Corporación controla la asistencia de los profesionales que se desempeñan en los distintos centros de atención, básicamente, a través de un "libro de asistencia", el que debe ser firmado por cada funcionario al inicio y término de su jornada laboral.

Al respecto, se verificaron las siguientes situaciones en las visitas realizadas:

##### **2.1.- Falta de control horario**

La Oficina Familia y la Oficina Laboral de Santiago no contaban con libro de asistencia u otro mecanismo de control horario.

Sobre el particular, el Servicio señala que realizó una visita a los centros antes mencionados el día 23 de octubre de 2009,

*Handwritten initials: "P" and "C"*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

constatando que el reloj control en la Oficina Laboral está operativo y el de la Oficina Familia está pendiente por la entrega de una CPU, teclado y mouse.

Respecto del libro de asistencia, éste se encontró en ambas oficinas, sin embargo, en la Oficina Laboral se abrió con fecha 16 de octubre de 2009, ya que había sido retirado por el Abogado Jefe de Turno cuando llegó el reloj control.

La información proporcionada será validada en una próxima visita de fiscalización.

## **2.2.- Registros incompletos e irregulares**

En la visita realizada al Centro de La Cisterna el 18 de agosto de 2008, se observó que el libro de asistencia se encontraba incompleto. Además, al momento de solicitarse el libro, la funcionaria Catalina Urbina, procedió a registrar la hora de entrada de ese día y la salida del día anterior de ella y de otra funcionaria.

Asimismo, se verificó que los registros correspondientes a los libros de asistencia del Centro de San Miguel, de la Oficina Defensoría Laboral Rancagua y del CAS Linares se encontraban incompletos.

Por otra parte, en las visitas efectuadas al Centro El Bosque, a la Oficina de Mediación Rancagua y al CAVI Rancagua, se comprobó que en el registro de asistencia la hora de llegada y de salida se encontraba firmada por los funcionarios, en circunstancias que la jornada de trabajo aún no terminaba.

Sobre la materia, la Corporación señala "que la Subdirección Administrativa implementará una auditoría administrativa en todos los Centros de Atención durante el mes de noviembre de 2009, que implicará la revisión de cada uno de los libros de asistencia existentes". Agrega, que será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos efectuar el control de la asistencia del personal de todos los Centros de Atención de esta Corporación.

Respecto de la funcionaria Catalina Urbina, informa que ésta cesó en sus funciones el 17 de septiembre de 2009, toda vez que expiró el plazo estipulado en su contrato de trabajo.

La aplicación de las medidas señaladas por la Corporación serán validadas en una próxima visita de fiscalización.

## **2.3.- Sistema de control automatizado no operativo**

El Servicio suscribió un contrato con la Sociedad Finger Access S.A. el 2 de enero de 2008, con el objeto de que se habilitara un control de asistencia automatizado, consistente en la instalación de 50 dispositivos

db

ck





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

de control biométrico en los distintos Centros de Atención Jurídico Social de la Región Metropolitana.

Dicho control quedó implementado a partir del 2 de julio de 2009, dándose por aprobada la instalación de 46 puntos de control mediante "Acta de Cierre Proyecto Reloj Control", emitida por doña Lorena Rojas Menares, Coordinadora de Proyectos de la Corporación, documento que además, sirvió de respaldo para el pago convenido según contrato.

Al respecto, de acuerdo con el detalle incluido en la mencionada Acta, en los siete centros visitados en la Región Metropolitana debían estar funcionando tanto el libro de asistencia como el dispositivo biométrico de control en su etapa de marcha blanca, sin embargo, al momento de la visita, este último no fue encontrado operativo en ninguno de ellos.

En su respuesta, la Corporación señala que con fecha 9 de octubre de 2009, recibió desde el Área de Informática, el Informe con la Normalización del Protocolo de Redes Virtuales (VPN's) que permite conectar el equipo computacional de cada Centro de Atención que contempla el proyecto con el Servidor Central. Al estar conectadas estas VPN's, es posible la comunicación expedita y sin problemas, permitiendo ver desde la Dirección General los equipos destinados exclusivamente para el sistema de reloj control, lo que en definitiva, permite estar en línea con los registros de asistencia.

Ahora bien, producto de lo anterior, el Servicio informa que ha comenzado a trabajar con los Coordinadores Administrativos Financieros para realizar visitas a todos los centros con reloj biométrico con el propósito de apoyar en el aprendizaje de esta nueva tecnología para la Institución.

Los antecedentes aportados por el Servicio, serán validados en una próxima auditoría.

### **3.- Infraestructura**

Sobre esta materia, se verificó que, en general, los centros no cuentan con espacios adecuados para el desarrollo de sus funciones, siendo éstos insuficientes en relación al número de personas que atienden, como asimismo, al número de funcionarios que trabaja en esas dependencias, el que se ve aumentado por la cantidad de alumnos que realizan su práctica profesional.

Además, se observó que al momento de la visita en la Oficina Laboral Santiago, los dos baños con que cuenta el recinto se encontraban inutilizables.

Por su parte, la Oficina Familia Santiago no cuenta con una sala de espera para público, ante lo cual los usuarios deben esperar el turno para ser atendidos en el pasillo del edificio, sin contar, por ejemplo, con un lugar para sentarse o con servicios higiénicos dispuestos para ellos.

*Handwritten initials: "H" and "ca"*





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

En respuesta a las observaciones planteadas, la Corporación indica que implementó un fondo concursable de proyectos orientados al Mejoramiento de la Infraestructura, por un monto total de \$73.059.269, que corresponden a 23 proyectos seleccionados, dentro de los cuales se incluye la reparación de la Oficina Laboral Santiago.

Respecto de la Oficina de Familia, manifiesta "que para los futuros arriendos que realice esta Corporación, se establecerá como criterio, pero siempre considerando la disponibilidad presupuestaria de esta Corporación, la Metodología de Edificación Pública, establecida por el Sistema Nacional de Inversiones, donde se establecen los metros cuadrados requeridos tanto por funcionarios como para usuarios".

Los antecedentes aportados por la entidad permiten dar por subsanadas las observaciones, sin perjuicio de que éstas serán validadas en una próxima visita a la entidad.

## CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto, la Corporación de Asistencia Judicial ha aportado antecedentes y enunciado medidas que permiten salvar gran parte de las observaciones contenidas en el Preinforme de observaciones N°176. No obstante, respecto de aquellas que se mantienen, se deberán adoptar las medidas pertinentes que contemplen, a lo menos, las siguientes acciones:

- 1.- Efectuar el registro contable de los recursos adeudados por las Municipalidades, en virtud de los convenios suscritos.
- 2.- Realizar un control periódico sobre los convenios vigentes con las Municipalidades, de manera de constatar, entre otros, que se encuentren completos y que se esté aplicando el reajuste correspondiente.
- 3.- Velar por el cabal cumplimiento de las medidas adoptadas, respecto de los ingresos provenientes de convenios municipales y de recaudación de costas.
- 4.- Regularizar la autorización, sobre el uso de vehículos, en los términos señalados en el artículo 2, del decreto ley N°799, de 1974.
- 5.- Regularizar la situación de los cinco vehículos, detallados en el cuerpo de este informe, que se encuentran en comodato.
- 6.- Mantener actualizados los contratos de trabajo, como asimismo, una copia de éstos en el lugar de desempeño de cada funcionario.
- 7.- Adoptar los resguardos necesarios, con el fin de evitar la pérdida de documentación original de respaldo del pago de facturas.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DEFENSA NACIONAL**

8.- Velar por el cabal cumplimiento de las medidas relacionadas con el sistema de control horario de los funcionarios, ya sea, a través del libro de asistencia o del reloj biométrico.

La efectividad de dichas medidas, será verificada en las próximas visitas que se realicen a esta entidad, conforme a las políticas de esta Contraloría General sobre seguimiento de los programas de fiscalización.

*ds*

Saluda atentamente a Ud.,

POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL  
**CARMEN CARMONA RIQUELME**  
SUBJEF.  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**División Auditoría Administrativa**  
Área Administración General y Defensa Nacional

