



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

# INFORME FINAL

## MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

INFORME N° 644 / 2021

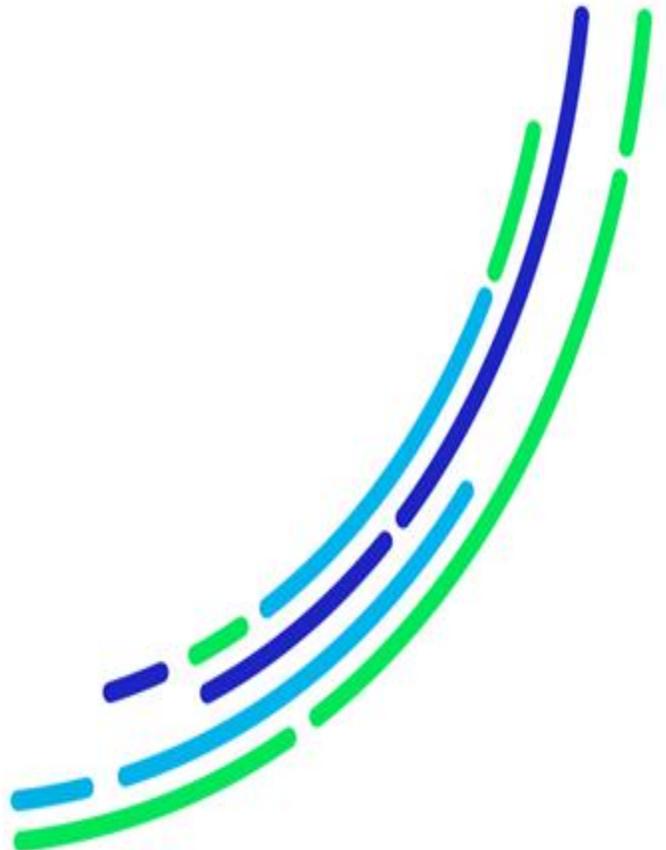
17 DE FEBRERO DE 2022



**OBJETIVOS  
DE DESARROLLO  
SOSTENIBLE**



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 16:32

Para: VALERIA IVON SOLAR CUADRA <[REDACTED]@contraloria.cl>

Estimada Valeria, proceder según lo conversado.

Atentamente,

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:25

**Para:** DANIELA PEÑALOZA RAMOS <[REDACTED]@lascondes.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA <[REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) DANIELA PEÑALOZA RAMOS:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

**PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ**

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]

[REDACTED]@contraloria.cl

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N°644, de 2021, debidamente aprobado, sobre auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

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

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA**  
**ALCALDESA**  
**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryTjvG	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 16:33

Para: VALERIA IVON SOLAR CUADRA [REDACTED]@contraloria.cl>

Estimada Valeria, proceder según lo conversado.  
Atentamente,

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:26

**Para:** Eduardo López Arriagada [REDACTED]@lascondes.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ [REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) EDUARDO LÓPEZ ARRIAGADA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile  
[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

**PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ**

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]

[REDACTED] [contraloria.cl](mailto:[REDACTED]@contraloria.cl)

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes Informe Final N°644, de 2021 debidamente aprobado, sobre auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
 DIRECTOR DE CONTROL  
 MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryThFK	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <pvasquezg@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 16:33

Para: VALERIA IVON SOLAR CUADRA <vsolarc@contraloria.cl>

Estimada Valeria, proceder según lo conversado.

Atentamente,

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:26

**Para:** JORGE VERGARA RAMOS <[REDACTED]@lascondes.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA <[REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) JORGE VERGARA RAMOS:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

**PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ**

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]

[REDACTED] [contraloria.cl](mailto:[REDACTED]@contraloria.cl)

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Adjunto, remito a Ud., Informe Final de N°644, de 2021, debidamente aprobado, con el fin de que, en la primera sesión que celebre el concejo municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándole copia del mismo.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría Regional Metropolitana, en su calidad de secretario del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada esa

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

Saluda atentamente a Ud.,

**AL SEÑOR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryThSK	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 16:34

Para: VALERIA IVON SOLAR CUADRA [REDACTED]@contraloria.cl>

📎 2 archivos adjuntos (921 KB)

FIRMADO\_Informe final N° 644 con CARATULA.pdf; Oficio\_E1865592022.pdf;

Estimada Valeria, proceder según lo conversado.  
Atentamente,

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:26

**Para:** LUZMIRA SUSAN PALMA PALMA [REDACTED]@contraloria.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO [REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) LUZMIRA PALMA PALMA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Teatinos 56, Santiago, Chile  
[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

### PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]  
[REDACTED]@contraloria.cl

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes Informe Final N°644, de 2021 debidamente aprobado, sobre auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA  
 JEFA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE FISCALIA  
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryTg67	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ [REDACTED]@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 16:34

Para: VALERIA IVON SOLAR CUADRA [REDACTED]@contraloria.cl>

Estimada Valeria, proceder según lo conversado.

Atentamente,

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:26

**Para:** NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA [REDACTED]@contraloria.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO [REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) NICOLAS ARAYA CABRERA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

**PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ**

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]

[REDACTED]@contraloria.cl

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes Informe Final N°644, de 2021 debidamente aprobado, sobre auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
 JEFE UNIDAD TÉCNICA DE CONTROL EXTERNO  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryTi60	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## RV: Remite Informe Final N° 644, de 2021

PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ <[REDACTED]@contraloria.cl>

Lun 21/02/2022 17:20

Para: ROXANA DEL CARMEN ANTILEF BUSTOS [REDACTED]@contraloria.cl>

CC: VALERIA IVON SOLAR CUADRA [REDACTED]@contraloria.cl>

Estimada Roxana, cumpla con reenviar correo remitido el pasado viernes 18 de febrero de 2022, para tu conocimiento y fines pertinentes.

Saludos cordiales

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría [REDACTED]@contraloria.cl>

**Enviado:** viernes, 18 de febrero de 2022 12:26

**Para:** ROXANA ANTILEF BUSTOS <[REDACTED]@contraloria.cl>

**Cc:** PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ [REDACTED]@contraloria.cl>; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]@contraloria.cl>; RODRIGO ARRUE PARDO [REDACTED]@contraloria.cl>

**Asunto:** Remite Informe Final N° 644, de 2021

Señor(a) ROXANA ANTILEF BUSTOS:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 644, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

**PAULA ELIZABETH VASQUEZ GONZALEZ**

Asesora Jurídica de Control Externo, Unidad de Auditoría 1

II Contraloría Regional Metropolitana

Contraloría General de la República

[REDACTED]

[REDACTED] [contraloria.cl](mailto:[REDACTED]@contraloria.cl)

Teatinos 56, Santiago

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

REFs. N°s: 837.945/2021  
 838.003/2021  
 PREG N° 22.035/2021  
 IICRMA1 N° 764/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 QUE INDICA

---

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes Informe Final N°644, de 2021 debidamente aprobado, sobre auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA  
 JEFA UNIDAD DE APOYO AL CUMPLIMIENTO  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	18/02/2022	
Código validación	QdpryTi9A	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
JUSTIFICACIÓN	6
ANTECEDENTES GENERALES	7
OBJETIVO	10
METODOLOGÍA	10
UNIVERSO Y MUESTRA	11
RESULTADO DE LA AUDITORÍA	13
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	13
1. Debilidades generales del control interno.	14
1.1 Manual de procedimiento desactualizado.	14
1.2 Falta de segregación de funciones.	16
2. Deficiencias en el diseño de los controles, toda vez que no logran mitigar el riesgo para el cual fueron creados.	17
2.1 Sobre ausencia de mecanismos de control que regulen las marcaciones en el sistema de asistencia.	17
2.2 Ausencias no contabilizadas por el sistema de asistencia municipal.	19
2.3 Sobre registros homogéneos de la jornada laboral en el libro de asistencia.	21
2.4 Discrepancias en la base de datos que contiene a los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto.	23
2.5 Ausencia de reportabilidad del sistema de asistencia municipal.	25
2.6 Sobre tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.	26
2.7 Diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia.	29



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

2.8	Inconsistencias detectadas en los libros de asistencia.	31
2.9	Ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios.	32
II.	EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA	34
A.	Trabajos extraordinarios.	34
3.	Inconsistencias detectadas entre lo registrado en los libros manuales de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia.	35
4.	Errores en la contabilización de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal.	37
5.	Falta de aprobación a enmendaduras, remarcaciones o borrones registradas en los libros de asistencia.	39
6.	Ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral.	40
7.	Funcionaria que asiste a trabajo presencial encontrándose en modalidad mixta.	42
8.	Autorización y pago sobre 40 horas extraordinarias diurnas.	44
9.	Sobre jornada de trabajo habitual y extraordinaria.	48
10.	Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias.	50
11.	Validaciones en terreno.	51
B.	Honorarios.	53
12.	Ausencia de certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios.	53
13.	Labores correspondientes a la gestión interna del municipio.	55
14.	Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios.	58
15.	Inexistencia de medidas que contribuyan a disminuir eventuales conflictos de intereses	59



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

III.	EXAMEN DE CUENTAS	61
16.	Horas extraordinarias diurnas pagadas en exceso.	61
17.	Diferencias en el pago de horas extraordinarias.	62
18.	Pago en exceso por prestación de servicios.	65
19.	Cumplimiento de labores a honorarios no acreditadas.	67
20.	Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo.	71
	CONCLUSIONES	74
	ANEXO N° 1: Discrepancias en la base de datos que contiene los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto.	83
	ANEXO N° 2: Diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia	87
	ANEXO N° 3: Inconsistencias detectadas entre lo registrado en el libro de asistencia con lo ingresado al sistema de asistencia	88
	ANEXO N° 4: Detalle de las diferencias de contabilización de horas extraordinarias por el sistema de asistencia	91
	ANEXO N° 5: Falta de aprobación a las enmendaduras, remarcaciones o borrones registrados en los libros de asistencia	94
	ANEXO N° 6: Autorización y pago de horas que superan las 40 horas extraordinarias diurnas	95
	ANEXO N° 7: Detalle de aquellos funcionarios que efectúan una jornada de trabajo superior a 100 horas extraordinarias	97
	ANEXO N° 8: Inconsistencias detectadas en las validaciones en terreno de los funcionarios seleccionados en la muestra	100
	ANEXO N° 9: Hallazgos detectados en las validaciones en terreno	102
	ANEXO N° 10: Labores correspondientes a la gestión interna municipal.	104



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 11: Labores correspondientes a la gestión interna municipal desarrollados por personal contratado en programas comunitarios	106
ANEXO N° 12: Detalle de las diferencias en el pago de horas extraordinarias	107
ANEXO N° 13: Funcionarios municipales contratados a honorarios para realizar labores propias de su cargo	108
ANEXO N° 14: Estado de Observaciones del Informe Final N° 644, de 2021.	109



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

**Resumen Ejecutivo**

**Informe Final de Auditoría N° 644, de 2021**

**Municipalidad de Las Condes.**

**Objetivo:** Efectuar una auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios, suscritos por la Municipalidad de Las Condes, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, considerando el examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General, y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La revisión tuvo por finalidad verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas, la exactitud de sus cálculos y que las cuentas contables y presupuestarias estén imputadas correctamente.

**Preguntas de la Auditoría:**

1. ¿Ha establecido la Municipalidad de Las Condes procedimientos y controles que permitan asegurar la efectiva prestación de los servicios contratados a honorarios, y los trabajos realizados en horas extraordinarias por los funcionarios municipales?
2. ¿Ha dado cumplimiento la entidad edilicia a la legislación vigente que rigen las materias de contratación de honorarios y asignación de horas extraordinarias?
3. ¿Se encuentran acorde a la normativa vigente los pagos realizados por concepto de horas extraordinarias en estado de emergencia?
4. ¿Se ha efectuado el pago de honorarios producto de la efectiva prestación de los servicios contratados?

**Principales Resultados:**

1. Se verificó que el municipio desembolsó un monto total bruto anual de \$27.834.240, por la prestación de servicios a honorarios de don [REDACTED], quien a su vez es funcionario de la planta municipal, y desempeña el cargo de jefe (S) de eventos y recreación, con el fin de realizar un estudio para la elaboración y preparación de nuevos circuitos turísticos, que benefician a los vecinos de la comuna de Las Condes, tarea que está implícita en las labores propias de su empleo en el Departamento de Eventos y recreación el cual tiene, entre otras, la función de propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de la creación, implementación y desarrollo de actividades y eventos recreacionales y turísticos que respondan a los intereses de los vecinos; y la realización de una serie de acciones destinadas a entregar beneficios o prestar servicios relacionados con la recreación y turismo.

Por otra parte, se confirmó que don [REDACTED] jefe (S) del departamento de finanzas, fue contratado a honorarios, percibiendo el pago de un monto bruto total anual de \$31.760.856, por ese concepto, para prestar apoyo técnico en la planificación, elaboración, formulación y análisis mensual del presupuesto "Subtítulo 21 Gastos en Personal" de la Municipalidad de Las Condes, labor que es inherente a las funciones propias de su cargo, conforme el cual tiene por función realizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de acuerdo con las normas vigentes, y ejecutar las modificaciones, suplementaciones o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a la ley e instrucciones técnicas correspondientes.

Al respecto, cabe agregar que las prestaciones a honorarios realizadas por ambos funcionarios municipales corresponden a labores propias de su cargo -detalle que se expone en el anexo N° 13 del presente informe-, según se advierte de lo establecido en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 5.352, de 2018.

En virtud de lo expuesto, se observa la suma total de \$59.595.096, dado que dichas situaciones son improcedentes, y no se ajustan a lo dispuesto en los artículos 5°, letra d) y 92, de la ley N° 18.883 y a la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen N° 55.497, de 2015.

Sobre el particular, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, formulará el reparo correspondiente por la suma de \$59.595.096, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

2. Se constató que la entidad comunal autorizó trabajos extraordinarios diurnos sobre 40 horas en los meses individualizados en el anexo N° 6, por un monto total de \$17.108.700, cuyo fundamento no hace alusión a cometidos de carácter imprevisto, motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas, que hagan imprescindible trabajar un número superior al indicado. Tampoco se fijaron los costos que implicó para el municipio el otorgamiento de aquellas, avalado por el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestaria, ni acreditó la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los Trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario, modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Por lo tanto, esa entidad deberá acreditar documentadamente para los funcionarios municipales detallados en el anexo N° 6 del presente informe, la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la citada ley N° 19.104, remitiendo los respectivos antecedentes a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, una vez concluido el plazo antes señalado, deberá iniciar un sumario administrativo, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

3. Se determinó que los funcionarios [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], percibieron pago por horas extraordinarias diurnas las que no habían sido ejecutadas, durante los meses de enero y febrero de 2020, por las cuales el municipio desembolsó un monto total de \$420.618. A su vez, se detectaron inconsistencias entre lo registrado en el libro de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia municipal, produciéndose diferencias entre la cantidad total de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas efectuadas por los funcionarios detallados en el anexo N° 12 del presente informe, generándose pagos mayores por un monto de \$689.970 y menores por un total de \$237.082, situaciones que vulneran lo previsto en el dictamen N° 41.111, de 2008, de esta Entidad de Control.

Atendido lo anterior, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por \$420.618; y \$689.970, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. Por otra parte, en relación con aquellos funcionarios que percibieron pagos menores a los que correspondían, por un monto total de \$237.082, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, lo que deberá ser acreditado en los mismos términos antes expuestos.

4. Se comprobó que el municipio contrató, durante el año 2020, a cuatro personas a honorarios, a saber los RUT [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED], los cuales desempeñaron funciones propias de la gestión municipal, encargadas a la Dirección de Administración y Finanzas, al Gabinete de Alcaldía, al Departamento de Relaciones Públicas y Prensa y a la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en el anexo N° 10 del presente informe, cuyos cometidos corresponden a las funciones habituales de esa entidad edilicia,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

conforme lo preceptuado en la ley N° 18.695, y el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes.

En virtud de lo expuesto, ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el fin de que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio y con lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control.

5. Se verificó que los libros manuales de asistencia de los funcionarios examinados, carecen de fidelidad debido a que en algunos casos el registro de firmas y horas es poco legible y en otros, las marcaciones de ingreso y salida de la jornada diaria se consignan en forma estandarizada, indicándose un horario homogéneo durante la asistencia mensual, a modo de ejemplo horario de entrada a las 08:00 o un horario de salida a las 21:00 horas, vulnerándose el numeral 51 de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, y el principio de control, consagrado en los artículos 3°, inciso segundo; y 11, de la ley N° 18.575.

Al respecto, ese municipio, en lo sucesivo, deberá velar que el personal municipal registre sus horarios de ingreso y salida de forma clara y legible, así como también que aquellos sean fidedignos con la hora de llegada y retiro de las dependencias municipales de los funcionarios, ajustándose a la normativa antes expuesta.

6. Se constató que 14 de los contratos a honorarios examinados, no resguardaron los intereses municipales, ya que no incluyeron en ninguna de sus cláusulas, la entrega de un informe de las actividades mensuales y, en algunos casos, solo requiere un informe final de actividades, sin establecer mecanismos de control mensuales, que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, situación que vulnera lo dispuesto en el numeral 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General y los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad y control, previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

Sobre el particular, esa entidad comunal deberá establecer mecanismos de control eficaces que permitan acreditar de manera fidedigna el cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, con la finalidad que dichas tareas se hayan cumplido o alcanzado el porcentaje de avance, según sea el caso, con anterioridad al pago efectuado por la prestación del servicio, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

7. Se constató que mediante el decreto de pago sección 2ª N° 4.645, de 15 de julio de 2020, el municipio desembolsó a don [REDACTED], un monto total de \$12.435.758, correspondiente a la boleta de honorarios N° 22, de 10 de julio de igual anualidad, por los servicios prestados en la etapa 1 del proyecto de paisajismo en el Parque Municipal de los Domínicos -la que consta de preparar y entregar un plano de plantación que señalará la totalidad de especies que se incorporan al parque y aquellas que se retiran, incluyendo un set de fotografías de terreno con las especies existentes-, tal como lo establece el numeral 9, del decreto alcaldicio sección 1ª N°2.772, de 2020, sin embargo los servicios prestados por don [REDACTED], no pudieron ser acreditados, toda vez que no se acompañó la documentación que dé cuenta de ellos.

Al respecto, ese municipio tendrá que acompañar los antecedentes que acrediten los servicios prestados por el señor [REDACTED], esto es, el plano de plantación, que señale la totalidad de las especies que se incorporaron al parque (árboles, arbustos, cubre suelos, entre otros.) y aquellas que se retiraron, con el respectivo set de fotografías de terreno con las especies existentes, conforme a lo consignado en el numeral 8, de los requerimientos metodológicos, etapa I de plantación, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, si ello no ocurre, se procederá a formular el reparo pertinente por un monto de \$ 12.435.758, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116 de la misma norma legal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

PREG N° 22.035/2021  
IICRMA1 N° 764/2021  
REFs. N°s 837.945/2021  
838.003/2021

INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 644, DE  
2021, SOBRE AUDITORÍA AL PAGO DE  
HONORARIOS Y HORAS  
EXTRAORDINARIAS EN LA MUNICIPALIDAD  
DE LAS CONDES.

---

SANTIAGO, 17 de febrero de 2022

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago para el año 2021, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el período comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

### **JUSTIFICACIÓN**

La presente auditoría se planificó considerando los riesgos identificados en la entidad comunal, los cuales dicen relación con las eventuales contrataciones dobles suscritas con funcionarios de la propia entidad edilicia, o con sus servicios traspasados, obtenidas desde el análisis masivo de datos de la Unidad de Lineamientos de la Contraloría General, así como también a las variaciones del gasto por concepto de honorarios y horas extraordinarias -última solo en el área municipal-, en un año de pandemia, razón por la cual se ha estimado coordinar los esfuerzos a nivel nacional para fiscalizar los mencionados recursos.

AL SEÑOR  
CONTRALOR REGIONAL  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
PRESENTE



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

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

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

### **ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de Las Condes es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad conforme al artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

En lo relativo a la materia de horas extraordinarias, es menester señalar que el marco legal que regula los trabajos extraordinarios realizados por funcionarios municipales se encuentra contemplado en los artículos 63 y siguientes, y 97, letra c), de ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, donde se dispone que el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de trabajo -de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes la que no puede exceder de nueve horas diarias conforme lo establece el artículo 62 de dicho cuerpo normativo-, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, agregando que dicho sobretiempo se compensará con descanso complementario, y si ello no fuera posible por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones.

Al respecto, cabe agregar que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en los dictámenes N°s 5.921, de 2010, 12.463, de 2013 y 15.218, de 2015, establece que tales labores extraordinarias solo se configuran y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o pago, según corresponda-, cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, a saber: que hayan de cumplirse tareas impostergables; que exista orden previa del jefe superior del servicio; y que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

De esta manera, las horas extraordinarias se caracterizan porque solo tienen lugar en las condiciones anotadas, debiendo ser autorizadas mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualice al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación.

No obstante lo anterior, la entidad comunal se encuentra en el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a sus funcionarios conservar íntegramente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 15.218, de 2015, de la Contraloría General).

Asimismo, es del caso precisar que no resulta jurídicamente admisible que el personal sujeto a trabajo a distancia realice y se les remunere trabajos extraordinarios, dado que dichas labores se prestaran fuera del lugar de trabajo y sin sujeción a las medidas de control establecidas en situación de normalidad (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 3.610 y 8.232, ambos de 2020, de la Contraloría General).

En este contexto, corresponde señalar que de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, Permisos y Feriados del Personal de la Municipalidad de Las Condes, en adelante, Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, para los funcionarios, regidos por la ley N° 18.883, en las calidades jurídicas de planta, contrata y suplencia, aprobado mediante el decreto alcaldicio 1ª N° 7.099, 2 de octubre de 2017, el horario oficial de ingreso y salida del personal municipal, es de lunes a viernes de 08:30 a 17:33 horas, con un tiempo destinado a colación de 45 minutos. Posteriormente, a través del decreto alcaldicio N° 2.813, de 27 de junio de 2019, se fijó una jornada de trabajo de 44 horas semanales, la que comprende tres rangos horarios de 07:30 a 16:33; 08:30 a 17:33 y 09:30 a 18:33 horas, exceptuando de dicho horario, a los funcionarios de las Direcciones de Seguridad Pública, Medio Ambiente y Aseo, quienes poseen turnos específicos, diferentes a los señalados precedentemente y a los Juzgados de Policía Local, toda vez que su horario de funcionamiento, es establecido por la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago.

Referente a los contratos a honorarios, es del caso señalar que los artículos 56 y 63, letra II), de la ley N° 18.695, disponen que el alcalde, en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad, tendrá la atribución de ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, el artículo 4° de la enunciada ley N° 18.883, señala, en lo que interesa, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; como asimismo, se podrá contratar la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las reglas que establezca el respectivo contrato y no les son aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo normativo.

En este mismo contexto, es menester tener en consideración lo preceptuado por el artículo 85, letra b) de la anotada ley N° 18.883, en orden a que el desempeño de los cargos a que se refiere ese estatuto es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen, fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Ello, con el objeto de que no se produzca una imposibilidad física, por horario, que impida cumplir efectivamente ambos desempeños (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.795, de 2007, de la Contraloría General).

Por otra parte, cabe recordar lo sostenido en la jurisprudencia de la Contraloría General, contenida, entre otros, en el dictamen N° 79.410, de 2014, donde se ha indicado que las personas contratadas a honorarios están sujetas al principio de probidad y deben respetar las normas que lo regulan, puesto que aun cuando no son funcionarios, tienen el carácter de empleados estatales, precisando, además, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 19.886, les resultan aplicables los preceptos que establecen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

Por su parte, la letra a) del artículo 61 de la anotada ley N° 18.883, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que es deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y actuar del personal de su dependencia. Este control se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En este contexto, es posible advertir que los funcionarios están sujetos a la obligación de cumplir con las jornadas ordinarias, extraordinarias, y las labores por las cuales se les contrató a honorarios, de modo que, compete a las respectivas autoridades de los servicios, en este caso al alcalde, determinar los controles respectivos frente a las materias que son sujetas de análisis en esta oportunidad.

Por medio del oficio N° E155954, de 15 de noviembre de 2021, de esta procedencia, con carácter confidencial, fue puesto en



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

conocimiento de la Municipalidad de Las Condes, el preinforme de auditoría N° 644, de 2021, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó por medio del oficio ordinario N° 1/339, de 29 de noviembre de igual anualidad, ingresado a esta Contraloría General el 30 de noviembre de igual año.

### **OBJETIVO**

Efectuar una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Las Condes, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de este Organismo de Control y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La finalidad de la revisión fue verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas la exactitud de sus cálculos y que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

### **METODOLOGÍA**

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y de las disposiciones contenidas en la resolución N°20, de 2015, que Fija Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de las evaluaciones de control interno, y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se consideraron necesarias.

Cabe precisar que las observaciones que este Organismo de Control formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente complejas/Complejas, (AC/C) aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por esta Institución Fiscalizadora; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas/Levemente complejas, (MC/LC) aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad comunal fiscalizada, las partidas sujetas a examen se determinaron analíticamente, revisándose el 100% de los funcionarios seleccionados de acuerdo los criterios indicados a continuación, cuya sumatoria asciende a \$144.566.804.

En relación con las horas extraordinarias, se consideraron criterios tales como, funcionarios municipales en el escalafón directivo, jefatura o profesional, que, durante los meses de enero y febrero de 2020, hayan percibido pagos mensuales sobre las 40 horas extras diurnas, superando el monto de \$1.800.000, a su vez, también se seleccionó personal del municipio en los mismos escalafones antes expuestos, que durante los meses de mayo, junio y julio de 2020 - meses en cuarentena- percibieron pagos mensuales sobre las 70 horas extras nocturnas, y cuyos montos mensuales superen los \$2.000.000.

Además, se seleccionó un funcionario designado en modalidad de trabajo mixto, percibiendo un pago por horas extras, durante ese año, como también, uno contratado en calidad de honorario, y que percibió por el aludido concepto, sobre \$500.000.

A su vez, en relación con el personal que percibió pagos por más de 70 horas extraordinarias diurnas, en los referidos escalafones se seleccionó una funcionaria del escalafón profesional, que, en relación con su jornada laboral, eventualmente habría superado el límite máximo de horas extras que pudo realizar en un mes.

Ahora bien, considerando su materialidad y función realizada, se identificaron tres casos adicionales, a saber, los funcionarios [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], determinando revisar para la primera, las sumas percibidas por horas extraordinarias en los meses de marzo, abril y junio de 2020, mientras que respecto del segundo, se escogieron los meses de abril, mayo y junio de igual anualidad, en tanto, para este último se revisó la ejecución de las horas extraordinarias de enero a diciembre de igual año.

Al respecto, cabe indicar que, para los criterios antes expuestos, también se validará la ejecución de las horas extras nocturnas o diurnas, con sus respectivos pagos, según corresponda. Lo anteriormente expuesto, se detalla en la siguiente tabla:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

TABLA N° 1: UNIVERSO Y MUESTRA HORAS EXTRAORDINARIAS.

MATERIA ESPECÍFICA CRITERIO DE SELECCIÓN	UNIVERSO #	MUESTRA ANALÍTICA #	TOTAL EXAMINADO \$
Horas Extras Diurnas > 40	14	14	58.633.032
Horas Extras Nocturnas > 70	6	6	32.188.831
Modalidad de Trabajo Mixto	1	1	1.132.575
Honorario que percibe pago por Horas Extras > \$500.000	1	1	635.676
Funcionaria que habría realizado horas extras diurnas sobre el límite máximo de un mes	1	1	923.264
Materialidad y función realizada	3	3	51.053.426
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>144.566.804</b>

Fuente: Información contenida en las bases de datos proporcionadas a través de correo electrónico por la jefa del departamento de recursos humanos municipal, el 2, 4, 10 y 11 de junio de 2021.

#: Cantidad de personas.

En relación con las contrataciones a honorarios, se determinó revisar analíticamente, el 100% de los prestadores de servicios seleccionados en los criterios que se exponen a continuación, cuya sumatoria asciende a \$399.309.790.

Sobre lo anterior, se seleccionaron desembolsos efectuados por el municipio durante el período 2020 superiores a \$40.000.000; prestadores de servicios a quienes se les pagó más de \$20.000.000 por dos boletas de honorarios emitidas en el año; y personal a honorario que percibió 20 pagos en el año 2020, cuya sumatoria total es mayor a \$20.000.000.

Asimismo, personal municipal contratado a honorario, cuyo monto anual supera los \$500.000, examinando en algunos casos 1 o 3 meses, según se estimó pertinente. El detalle se señala en la siguiente tabla:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

**TABLA N° 2: UNIVERSO Y MUESTRA CONTRATOS A HONORARIOS.**

MATERIA ESPECÍFICA CRITERIO DE SELECCIÓN	UNIVERSO #	MUESTRA ANALÍTICA #	TOTAL EXAMINADO \$
Pago Anual > \$40.000.000	6	6	287.783.040
Boletas de honorarios cuya sumatoria > \$20.000.000	2	2	52.944.726
Honorarios que presentan 20 pagos en el año	1	1	26.925.042
Funcionario municipal y prestador de servicios	8	8	31.656.982
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>399.309.790</b>

Fuente: Información contenida en la base de datos proporcionada a través de correo electrónico por el director de control del municipio el 30 de junio de 2021.

#: Cantidad de personas.

## **RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

### **I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

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

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



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

1. Debilidades generales del control interno.
- 1.1 Manual de procedimiento desactualizado.

Del examen practicado al Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, Permisos y Feriados del personal del municipio regidos por la ley N° 18.883, en las calidades jurídicas de planta, contrata y suplencia, aprobados a través del decreto sección 1ª N° 7.099, de 2017, este último modificado mediante el decreto sección 1° N° 2.502, de 17 de abril de 2018, se constató que no se encuentra actualizado de acuerdo a los procesos que actualmente llevan a cabo en el municipio, respecto de la asignación, revisión, autorización, cálculo, pago y registro contable de las horas extras, materia informada por doña [REDACTED], Jefa del Departamento de Fiscalización y Subvenciones (s) en correo electrónico de 1 de julio de 2021.

Así las cosas, se verificó que el aludido manual, en su numeral 2, punto 2.5, establece que el departamento de recursos humanos ingresará oportunamente los permisos administrativos, feriados legales y otras autorizaciones conforme la ley, de todas las unidades, en el sistema computacional, módulo asistencia, sin embargo, según lo informado por la señora [REDACTED] en la narrativa del proceso, existen diversas personas que intervienen, a saber, para el caso de las licencias médicas, le corresponde al prevencionista de riesgos; los permisos administrativos y feriados legales, al digitador, y en lo relativo a los permisos especiales y permisos sin goce de sueldo, es realizado por la encargada de control de asistencia .

A su vez, en el numeral 1, del referido decreto sección 1° N° 2.502, de 2018, establece que cada unidad tendrá que designar un digitador titular y un subrogante, los cuales deben registrar diariamente la entrada y salida de los funcionarios, no obstante, de conformidad a lo informado por el municipio, el sistema de asistencia no permite al digitador registrar la jornada laboral después de las 15:00 horas del día siguiente a la marcación en el libro de asistencia del funcionario. Asimismo, agrega que en la eventualidad que el digitador no haya alcanzado a registrar la marcación o que se presente otro inconveniente, que impida reflejar la jornada, el jefe o el director respectivo deberá informar dicha situación, a través de correo electrónico, a la jefa de recursos humanos, quien una vez analizada y justificada esta, procederá a autorizarla, e informar a la encargada de control de asistencia, del Departamento de Recursos Humanos, que registre la marcación en el sistema, la que cotejará con la indicada en el libro de asistencia respectivo.

Lo anteriormente expuesto, vulnera lo previsto en los numerales 1 y 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, los cuales señalan que el director de toda institución pública debe asegurar no sólo el establecimiento de una estructura de control interno adecuada, sino también la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

revisión y actualización de la misma para mantener su eficacia; y los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Asimismo, no guarda armonía con los citados principios de responsabilidad y control previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

El alcalde (s) de la Municipalidad de Las Condes señala en su respuesta que, que mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.660, de 24 de noviembre de 2021, dispuso la modificación de todos y cada uno de los puntos observados en este numeral, respecto del manual de Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, a fin de evitar falencias y dotar al sistema municipal de la menor falibilidad posible.

Añade que, existen dos personas que se encuentran encargadas de ingresar en el sistema de asistencia, los permisos, feriados, entre otros, ambos funcionarios son dependientes del departamento de recursos humanos, incorporando en las modificaciones del citado manual de asistencia, una cláusula expresa que señala que puede existir más de un funcionario encargado de las labores de ingreso de tales autorizaciones, quienes a su vez, se designaron mediante el correspondiente acto administrativo, adjuntando el decreto alcaldicio.

Luego, en relación con las modificaciones al registro de la jornada laboral posterior a las 15:00 horas, del día siguiente, la autoridad comunal (s) indica que en el nuevo manual de procedimientos se definió que cualquier tipo de solicitud de modificación al departamento de recursos humanos posterior a dicha hora, deberá acompañarse fotocopia del libro de asistencia, en la cual conste la firma y timbre de la jefatura o directivo a cargo de autorizar ya sea el ingreso o la modificación.

Analizado el nuevo procedimiento de registro y control de asistencia de la Municipalidad de las Condes, aprobado mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.660, de 24 de noviembre de 2021, se advierte que en sus numerales 1.3, 2.3 y 2.4, el municipio trata los puntos objetados, relacionados con el ingreso diario de la asistencia por parte de los digitadores y de las distintas personas que intervienen en el ingreso de los permisos, feriados, licencias médicas, entre otros. Asimismo, consta que el municipio, por medio del decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.614, de 19 de noviembre de 2021, ratificó y designó en las funciones de ingreso al módulo de asistencia de permisos con y sin goce de remuneraciones, feriados legales y permisos especiales a las funcionarias [REDACTED] da como titular y [REDACTED] como subrogante y para el caso de las licencias médicas a don [REDACTED], como titular y [REDACTED] como subrogante.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

En virtud de las medidas adoptadas por el municipio y a la documentación aportada en esta oportunidad, corresponde subsanar lo observado.

**1.2 Falta de segregación de funciones.**

Del examen practicado a los libros de asistencia, se constató la existencia de enmendaduras, remarcaciones o borrones en el registro de entrada y/o salida, las cuales cuentan con el visto bueno de la misma persona que firma la entrada y salida de su jornada laboral, autorizando y justificándose a sí mismo la asistencia. El detalle se expone en la siguiente tabla:

**TABLA N° 3: DETALLE DE MARCACIONES CON ENMENDADURAS APROBADAS POR LA MISMA PERSONA QUE REGISTRA SU JORNADA LABORAL.**

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	REGISTRO CON ENMENDADURA	
		ENTRADA	SALIDA
[REDACTED] (Directivo)	22/03/2020		X
	24/04/2020		X
	26/04/2020	X	X
	17/06/2020	X	
[REDACTED] (Jefatura)	27/05/2020		X

Fuente: Libros de asistencia proporcionados por la Dirección de Control, en visita a terreno efectuada por el equipo fiscalizador.

X: indicador que señala donde se efectuó la enmendadura, esto es, al inicio o término de la jornada laboral.

La situación descrita, evidencia la falta de aprobación de un superior, requisito que se encuentra establecido en el numeral 1, punto 1.1, del Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia de la Municipalidad de Las Condes, el cual señala que en el caso de producirse enmendaduras, remarcaciones y borrones en el registro de entrada y salida, el director o jefe deberá, si procede, justificar dichas correcciones estampando, en el registro de asistencia, su visto bueno, autorizando y justificando dichas correcciones.

Asimismo, desatiende lo dispuesto en los numerales 54 y 55, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, los cuales establecen que las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos deben ser asignadas a personas diferentes y que las funciones y responsabilidades deben asignarse sistemáticamente a varias personas para asegurar un equilibrio eficaz entre los poderes.

La jefatura comunal (s) manifiesta en su respuesta que la situación observada hace referencia únicamente a dos funcionarios y que, a su juicio, podría darse en escasas situaciones solo respecto de aquellos que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

pertenecen a la plantas directivas o jefaturas, lo anterior, por cuanto puntualiza que el Manual de Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia municipal, no regula expresamente quien debe autorizar las enmendaduras, remarcaciones o borrones para aquellos casos.

Agrega, que respecto de las enmendaduras realizadas por la ex funcionaria [REDACTED], RUT [REDACTED], cuya renuncia voluntaria fue aceptada mediante el decreto alcaldicio N° 2.320/P2021, de 9 de noviembre de 2021, quien, durante el año 2020, se desempeñaba como directora de seguridad pública, directiva grado 3° de la planta municipal, por lo que no poseía superior jerárquico, salvo la alcaldesa, quien, debido a las funciones encomendadas, no le compete realizar la verificación que se objeta. Añade, que el edificio de la dirección de seguridad pública, se encuentra apartado físicamente del resto de las unidades municipales, lo que, según afirma, hace prácticamente imposible que otro director concorra a dicho lugar a fin de firmar o dar visto bueno para aprobar enmendaduras o similares. En tanto, don [REDACTED], jefe del departamento de patentes comerciales, en razón de su labor, es habitual que deba concurrir a terreno para verificar diversas situaciones, hecho que provocó que debiera rectificar su horario de salida.

Seguidamente, el alcalde (s) expresa que a fin de evitar las situaciones antes descritas, en el nuevo Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia Permisos y Feriados del Personal de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el referido decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.660, de 24 de noviembre de 2021, se dispuso que en casos excepcionales será el subrogante del funcionario directivo o jefatura, de más alto grado, que se desempeñe en la misma dependencia, quien autorice las enmendaduras, borrones o correcciones del libro de asistencia manual, el que una vez revisado, se verificó que en el punto 1.1, se establecieron los mecanismos de control en caso de existir enmendaduras, remarcaciones y borrones, y también se dispusieron los encargados de justificar y aprobar dichas correcciones, motivo por el cual corresponde subsanar lo reprochado.

2. Deficiencias en el diseño de los controles, toda vez que no logran mitigar el riesgo para el cual fueron creados.
- 2.1 Sobre ausencia de mecanismos de control que regulen las marcaciones en el sistema de asistencia.

De la revisión al mencionado Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia se comprobó que no establece los mecanismos de control adoptados por la entidad edilicia para corroborar que la información registrada en el sistema de asistencia sea idéntica a la que aparece en el libro de asistencia ni tampoco las responsabilidades de las personas a cargo de supervisar el mismo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Sobre el particular, es dable manifestar que esa información, es relevante para poder determinar el cumplimiento de la jornada laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, en los casos que proceda, efectuar los descuentos respectivos por atrasos y/o inasistencias, considerando, además, que se detectaron diversas irregularidades las cuales serán indicadas más adelante.

Lo expuesto, contraviene lo dispuesto en los numerales 45 y 58 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, los cuales señalan que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control. Esta información debe figurar en documentos tales como la guía de gestión, las políticas administrativas y los manuales de operación y de contabilidad; y que los supervisores deben proporcionar al personal las directrices y la capacitación necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos y asegurar la comprensión y realización de las directrices específicas de la dirección.

La autoridad comunal (s) señala en su respuesta, en síntesis, que el sistema actual de registro y control horario es resultado de las adecuaciones realizadas por el municipio en virtud de distintas auditorías efectuadas por esta Entidad de Control, a saber, los Informes Finales de Auditoría N°s 144, de 2009, 27, de 2011 y 680, de 2017. En ese sentido, puntualiza que el control de asistencia posee una naturaleza híbrida, con la finalidad de darle mayor certeza y evitar la pérdida de datos, a través de dos vías que funcionan de manera complementaria, la primera, consistente en el registro mediante libros físicos y la segunda por el sistema computacional de respaldo.

Enseguida, argumenta que el sistema de registro y control de asistencia, contempla un importante número de filtros con la finalidad de minimizar los riesgos, tales como, la supervisión por parte de los directores y jefes de cada unidad del registro de asistencia, quienes verifican la adecuada anotación en los libros, que las entradas y salidas de la jornada laboral se formalizan mediante la firma de cada uno de los funcionarios, el traspaso de la información contenida en los libros físicos al sistema computacional de asistencia que posee un bloqueo automático a las 15 horas del día siguiente, las modificaciones a los datos contenidos en el referido sistema de asistencia será autorizado por la jefatura de recursos humanos y la realización de fiscalizaciones periódicas y aleatorias del cumplimiento del registro de asistencia.

Luego, manifiesta que no existe un sistema que por su propia naturaleza posea condiciones que eviten de manera completa, la ocurrencia de errores, marcaciones indebidas y extemporáneas, enmendaduras y la posibilidad de manipular la información, por lo que asegura, no ve razones para efectuar cambios del sistema actualmente vigente, el que afirma se encontraría avalado por esta Entidad de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Control. No obstante lo anterior, añade que se incorporaron mejoras y correcciones a las falencias detectadas en el nuevo Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, Permisos y Feriados del Personal de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.660, de 2021, ya citado.

Atendidos los argumentos expuestos por el alcalde (s), es dable indicar que al poseer un sistema híbrido, tal como expresa en su respuesta, es necesario contar con un control que asegure que la información del sistema computacional y los libros físicos es idéntica, lo anterior a fin de evitar errores de digitación y que en la práctica se traduzcan en un mal cálculo de la jornada laboral, situación que no se asegura únicamente con la supervisión de los registros físicos de los libros de asistencia. En ese sentido, el nuevo procedimiento de registro y control de asistencia, en su punto 1.7, señala que será responsabilidad de todo funcionario verificar que la información contenida en el informe analítico corresponda al registro realizado por el mismo en el libro de asistencia, informe que deberá contar con las firmas del director, jefe de departamento, digitador y el funcionario correspondiente.

Por su parte, respecto a que este Organismo de Control, habría avalado el sistema de asistencia vigente que mantiene la Municipalidad de Las Condes, corresponde manifestar que en el IF N° 680, de 2017, remitido a esa entidad comunal mediante el oficio N° 14.196, de 16 de noviembre de igual anualidad, se informó a esa repartición municipal que debía implementar un sistema de control horario que garantizara la integridad y confiabilidad de la información que allí se registrara, con el fin de dar cumplimiento cierto de la jornada de trabajo de cada funcionario, permitiendo -en base a información objetiva-, el correcto cálculo de las horas extraordinarias, conforme con los principios de servicialidad del Estado y de eficiencia y eficacia que rigen el actuar de sus órganos.

Ahora bien, sin perjuicio de lo manifestado por la entidad edilicia y de la documentación aportada en su respuesta, debido a que el hecho corresponde a una situación consolidada, no susceptible de regularizar para el período analizado, se mantiene lo objetado, debiendo, en lo sucesivo, velar por dar cumplimiento a lo establecido en el nuevo Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, particularmente lo previsto en su punto 1.7, el cual señala que será responsabilidad de todo funcionario verificar que la información contenida en el informe analítico corresponda al registro realizado por el mismo en el libro de asistencia, informe que deberá contar con las firmas del director, jefe de departamento, digitador y el funcionario correspondiente.

## 2.2 Ausencias no contabilizadas por el sistema de asistencia municipal.

Se constató que el sistema informático de asistencia utilizado por el municipio, en donde se traspasan los datos de los libros de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

asistencia manuales, no refleja en el reporte denominado “Informe Analítico de Asistencia” el tiempo de ausencia, en los casos en los cuales un funcionario municipal se retira antes del término de su jornada laboral.

Consultada al respecto, la jefa del departamento de recursos humanos manifestó a través de correo electrónico, de 22 de julio de 2021, que se ajustará el sistema de asistencia para que contabilice el retiro anticipado, el cual se verá reflejado en el Informe Analítico de Asistencia y en la liquidación de sueldo con el descuento respectivo, para aquellos casos que supere una hora cronológica de ausencia.

Ahora bien, la omisión de dicho registro, denota una deficiencia de control por parte de la municipalidad, puesto que, al no existir una contabilización en el sistema de asistencia, de las salidas anticipadas de la jornada laboral, existe el riesgo que no se efectúen los descuentos pertinentes, en las remuneraciones de los funcionarios, vulnerando con ello el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, el cual señala que, los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

Asimismo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad, control, eficiencia y eficacia.

El municipio expresa que se dispuso de la corrección inmediata del sistema computacional, contabilizando a contar de la fecha de la presente respuesta, el retiro anticipado de los funcionarios cuya ausencia supere una hora cronológica, quedando reflejado en el informe analítico de asistencia y el descuento respectivo en la liquidación de sueldo, ajustándose con ello a las disposiciones establecidas en el nuevo Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, aprobado mediante el citado decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.660, de 2021, para ello acompaña copia del correo electrónico enviado al proveedor de servicios informáticos PROEXSI, en la cual informa respecto del requerimiento de contabilización de las ausencias, una impresión del reporte incorporado en el informe analítico de asistencia denominado “atraso/salida anticipada” y la captura de pantalla del sistema de asistencia.

Analizada la documentación aportada por la entidad comunal en esta oportunidad, se verificó que el nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, en su punto 1.2, dispone que los retiros anticipados antes de finalizar la jornada ordinaria e inasistencias del personal serán motivo de descuentos, cuando dicho tiempo se compute en 60 minutos de forma mensual. De igual



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

modo, fue posible evidenciar en el informe analítico de asistencia enviado, el registro de días de ausencia y el tiempo acumulado de atrasos y/o inasistencia, por lo que considerando las medidas adoptadas por el municipio, las cuales dan cuenta de la adopción de mecanismos de control que permiten remediar lo reprochado, corresponde subsanar lo objetado.

### 2.3 Sobre registros homogéneos de la jornada laboral en el libro de asistencia.

De la revisión practicada a los libros manuales de asistencia de los 26 funcionarios de la muestra en examen, se constató que dicho medio de control de la jornada carece de fidelidad en relación a las anotaciones manuales de entrada y salida, debido a que en algunos casos el registro de firmas y horas es poco legible y en otro las marcaciones de ingreso y salida de la jornada diaria se consignan en forma estandarizada, esto es, indicándose en el libro un horario homogéneo durante la asistencia mensual, a modo de ejemplo horario de entrada a las 08:00 o un horario de salida a las 21:00 horas.

Al respecto, la situación descrita vulnera el numeral 51 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Órgano Superior de Fiscalización, en cuanto a que el registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda la información que la institución maneja en sus operaciones y en la adopción de decisiones. Asimismo, transgrede el principio de control, consagrado en los artículos 3°, inciso segundo; y 11, de la ley N° 18.575.

Sobre el registro de firmas y horas poco legible en el libro de asistencia, la autoridad comunal (s) señala, en lo que interesa, que una vez suscrito este se digita inmediatamente en el sistema computacional, por el funcionario encargado de esa labor, el que se encuentra en las mismas dependencias de los funcionarios que registran su asistencia en el libro respectivo, cumpliendo así el objetivo de inmediatez y pertinencia. Además, argumenta que esta observación se fundamenta en un punto de vista subjetivo, por cuanto esta Entidad de Control, no posee la expertiz del digitador, quien está en perfecto conocimiento de los números que cada funcionario registra día a día, así como tampoco fue consultado cuál era el número registrado para aclarar tal situación.

Así las cosas, indica que los registros de asistencia objetados fueron correctos y oportunamente registrados por los digitadores en el sistema computacional, validándose la hora de ingreso y salida de los funcionarios en comento. No obstante lo anterior, manifiesta que se dispuso, mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.661, de 24 de noviembre de 2021, una capacitación a los funcionarios municipales que desempeñan la labor de digitadores, la cual fue llevada a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

cabo el día 26 de idéntico mes y año, dando especial énfasis en la verificación de la legibilidad de los registros.

Por otra parte, respecto del registro estandarizado de ingreso y salida de los funcionarios, manifiesta que, de acuerdo con la jurisprudencia administrativa contenida, en los dictámenes N<sup>os</sup> 41.111, de 2008 y 87.760, de 2014, ambos de este Órgano Fiscalizador, disponen que las horas extraordinarias deben ser pagadas cuando ellas han sido efectivamente trabajadas, no resultando posible disponer su retribución por el solo hecho de constatarse una salida después del horario. Luego, manifiesta que independientemente de la hora en que llegó y/o se retiró físicamente el funcionario de las dependencias municipales, lo que importa es computar el tiempo desde que efectivamente se encontraba en disposición para trabajar, esto es desde el horario oficial de ingreso y salida del personal municipal, establecido en el punto 1, inciso final, del decreto alcaldicio 1<sup>a</sup> N° 7.099, de 2 de octubre de 2017.

En concordancia con lo anterior, el alcalde (s) continúa señalando que, en aquellos casos en los cuales los funcionarios firman de manera estandarizada, tanto su entrada como su salida, habitualmente, a las mismas horas, es debido a que lo registrado corresponde al inicio y término de la jornada ordinaria y no necesariamente a la hora precisa en que la persona llegó o se fue físicamente de la oficina.

Al respecto, es deber indicar que los libros de asistencia manuales que posee el municipio deben encontrarse claramente identificado y legibles para las instancias de revisión pertinentes, por lo que la supuesta expertiz de quien digita las jornadas laborales de los funcionarios, no resulta un argumento atendible, toda vez que la información que allí contiene debe ser clara, precisa y legible.

Por su parte, en torno a la jurisprudencia que señala en su respuesta, cabe hacer presente que ambos dictámenes, N<sup>os</sup> 41.111, de 2008 y 87.760, de 2014, aplican normativa a personal contratado por el Código del Trabajo. No obstante ello, esta Entidad de Control, por medio de los dictámenes N<sup>os</sup> 12.218, de 2015, 12.463, de 2013 y 5.921, de 2010, ha manifestado que las horas extraordinarias solo se configuran y otorgan los derechos, de compensación con descanso o pago, cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, esto es, que hayan de cumplirse tareas impostergables, que exista una orden de la máxima jefatura edilicia y que las actividades se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

Ahora bien, en relación con el registro estandarizado de asistencia, es dable manifestar que la jornada ordinaria del personal municipal establecida, de acuerdo con el decreto alcaldicio sección 1<sup>a</sup> N° 7.099, de 2017,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

es desde las 08:30 a las 17:33 horas de lunes a viernes, horario que no guarda relación con la observación en comento.

Atendidas las consideraciones anteriormente expuestas, corresponde mantener lo observado, tratándose, además, de un hecho consolidado, no susceptible de regularizar para el periodo fiscalizado. Al respecto, ese municipio deberá velar que el personal municipal registre sus horarios de ingreso y salida de forma clara y legible, así como también, que dichos registros sean fidedignos con la hora de llegada y retiro de las dependencias municipales de los funcionarios, dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 51 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General; al principio de control consagrado en los artículos 3°, inciso segundo, y 11, de la ley N° 18.575; y al punto 1.1, del nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia confeccionado por el municipio, el cual dispone que los funcionarios municipales deberán registrar los números de la hora de ingreso y salida oficial en forma legible.

2.4 Discrepancias en la base de datos que contiene a los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto.

Se constató que la información de la base de datos proporcionada por la Municipalidad de Las Condes, que contiene el detalle de los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto, no es coherente con la información contenida en los decretos alcaldicios emitidos durante el año 2020 que tratan sobre esa materia, presentando discrepancias, tales como, funcionarios designados en trabajo remoto según base de datos del municipio, no designados por decreto alcaldicio; funcionarios designados en aislamiento domiciliario según decreto alcaldicio, no informados en la mencionada base; inconsistencias en las fechas de inicio y de término de las modalidades designadas; entre otros, situación que permite confirmar que la base de datos, que mantiene el municipio, no es fiable ni exacta. Lo anterior según se detalla en el anexo N° 1 del presente informe.

Lo anterior, vulnera lo establecido en los numerales 43, 46 y 48 de la anotada resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentadas y la documentación debe estar disponible para su verificación; que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; y que las transacciones y hechos importantes deben registrarse inmediatamente y debidamente clasificados.

El alcalde (s) argumenta en su respuesta que la base de datos a la cual se hace alusión es inexistente, por cuanto, esta consistió en un archivo en formato Excel que fue elaborado por un funcionario del departamento de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

recursos humanos del municipio, a petición de un requerimiento de información de esta Entidad de Control. Añade, que dicho documento contenía el detalle extraoficial de aquellos funcionarios designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto, no constituyendo un archivo oficial del municipio, por cuanto el sistema de asistencia municipal no posee reportabilidad.

Luego, agrega que esta planilla Excel fue confeccionada en un tiempo muy acotado, por lo que no fue posible realizar una adecuada revisión antes de ser entregado a este Organismo Fiscalizador, motivo por el cual contenía errores de digitación, expresando además, que lo objetado no se hubiese formulado en la eventualidad en que se requirieran todos los actos administrativos que dispusieron, en su oportunidad, el aislamiento domiciliario, trabajo remoto, modalidad mixta o semipresencial, de los funcionarios municipales, adjuntando a su respuesta todos aquellos documentos que responden a cada uno de los casos expuestos en el anexo N° 1, del presente informe.

Al respecto, es dable reiterar que las discrepancias objetadas, fueron detectadas a raíz de la comparación entre la base de datos proporcionada por el municipio, la que de todas maneras, aun cuando no corresponda a la extracción de un reporte de algún sistema computacional, debe ser fidedigna a la realidad municipal, y los decretos alcaldicios que formalizaban las designaciones de aislamiento domiciliario y trabajo remoto, por lo que todos los actos administrativos que se indican en el anexo N° 1, se tuvieron a la vista durante la presente fiscalización.

Por su parte, respecto de los decretos alcaldicios sección 1ª N°s 584, de 1 de febrero y 1.531, de 1 de abril, ambos de 2021, corresponden a disposiciones de incorporación de trabajo remoto y de término de aislamiento domiciliario, posterior a las discrepancias advertidas.

En razón de lo expuesto y dado que se trata de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el periodo auditado, la observación se mantiene. En ese sentido, el municipio deberá, en lo sucesivo, velar por mantener información fidedigna y que esta, sea reflejo fiel de la documentación que la sustente, efectuando los controles de revisión pertinentes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 43, 46 y 48 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales señalan que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentadas y la documentación debe estar disponible para su verificación; que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; y que las transacciones y hechos importantes deben registrarse inmediatamente y debidamente clasificados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

2.5 Ausencia de reportabilidad del sistema de asistencia municipal.

La Municipalidad de la Condes dispone de libros de asistencia, en los cuales cada uno de los funcionarios registra manualmente, su firma con la hora de ingreso y salida de su jornada laboral, los cuales posteriormente son digitados computacionalmente, de forma diaria, en el sistema de asistencia, denominado “módulo libro de asistencia”, todo lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el decreto alcaldicio sección 1ª N° 7.099, de 2017.

Ahora bien, en el marco de las revisiones practicadas en el transcurso de la presente auditoría sobre la realización de horas extraordinarias, se advirtió que el señalado sistema de asistencia municipal denominado módulo libro de asistencia no posee reportabilidad de los datos que son ingresados, toda vez que habiendo sido solicitado el reporte en planilla Excel de los registros de asistencia de los funcionarios de la muestra en examen, se informó mediante correo electrónico de doña [REDACTED], jefa del departamento de fiscalización y subvenciones (s), de 12 de julio de 2021, que el sistema de asistencia en comento, genera únicamente la impresión del documento, en formato PDF, no permitiendo un reporte en Excel.

La situación descrita cobra relevancia, toda vez que el tratamiento de la información permite la toma de decisiones y la supervisión de las labores encomendadas, desatendiendo de esa forma lo dispuesto en los numerales 3 y 39, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Fiscalización, el que describe como objetivo principal de la estructura de control interno la elaboración y mantenimiento de datos de gestión fiables y presentación de forma correcta en los informes oportunos y que la vigilancia de las operaciones asegura que los controles internos contribuyan a la consecución de los resultados pretendidos.

La autoridad comunal (s) manifiesta en su respuesta que, a su parecer, no estarían vulnerando los numerales 3 y 39 de la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, dado que el sistema de asistencia posee reportabilidad, no obstante, esta, es en formato PDF, el que, según afirma, es más seguro y menos mutable, lo que le otorga un nivel de confiabilidad necesaria, evitando adulteraciones indeseadas, a diferencia de un archivo en formato Excel.

Luego, agrega que el sistema de asistencia, internamente, actúa mediante archivos planos los cuales son transmitidos desde los digitadores al departamento de recursos humanos y desde la sección sueldos-dependiente de la dirección de administración y finanzas- para generar el pago, sin que algún funcionario pueda tener intervención en la base de datos.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, cabe hacer presente que lo que se objeta en este punto es la ausencia de reportabilidad del sistema computacional de asistencia, que permita mantener controles internos y efectuar comparaciones de información con el objeto de mantener datos de gestión fiables oportunos y pertinentes para la toma de decisiones, asegurando el logro de los objetivos institucionales, los cuales no pueden ser alcanzados con la sola captura de imagen en PDF del sistema de asistencia, que tiene un componente híbrido, esto es manual, libros manuales de asistencia y a través de la digitación de esos registros en el sistema.

Así las cosas, dado que se trata de un hecho consolidado y que la jefatura comunal (s) nada expresa respecto de acciones tendientes a obtener reportabilidad que permita el análisis de la información en el sistema de asistencia, la observación se mantiene. Al respecto, el municipio, deberá implementar acciones que puedan generar la extracción de reportes del sistema de asistencia municipal no solo en formato PDF, garantizando de dicha manera, el cumplimiento de los numerales 3 y 39 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

2.6 Sobre tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.

Cabe indicar que no fue posible constatar si la Municipalidad de Las Condes, realiza el descuento del tiempo destinado a colación de los funcionarios que efectúan horas extraordinarias en los días sábado, domingo y festivos, por cuanto no cuentan con mecanismos de control que permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios en ella, toda vez que el libro manual de asistencia como el sistema de asistencia municipal no registra dicho tiempo.

En relación con lo anterior, el Secretario Municipal (S), de esa entidad comunal, informó mediante certificado S/N°, de 7 de septiembre de 2021, que no existe tiempo asignado por concepto de colación durante la realización de horas extraordinarias nocturnas, ni para las horas extraordinarias de los días sábado, domingo y festivos, sin embargo, en virtud de lo expuesto en el párrafo precedente, no fue posible validarlo.

No obstante lo anterior, de la revisión efectuada a los libros de asistencia, se verificó que existen funcionarios que trabajan en días sábado, domingo y festivo, entre 13 a 14 horas diarias continuas, a modo de ejemplo, don [REDACTED], los días 4, 11, 18 y 19 de enero y doña [REDACTED], los días 1, 7, 8, 14 y 15 de marzo, trabajaron desde las 8:00 a las 21:00 horas; a su vez, don [REDACTED], los días 2, 3, 9, 16, 23 y 30 de mayo, desde las



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

7:30 a 21:00 horas; y, don [REDACTED], los días 1, 2 y 8 de febrero, desde las 7:00 hasta las 21:00 horas, todos correspondientes al período 2020, lo que evidencia acorde a lo manifestado por el Secretario Municipal (S), que tales funcionarios tuvieron en dichos días una jornada continua, sin que sea posible determinar si aquella fue interrumpida para el tiempo de colación.

Sobre este punto, corresponde manifestar que la jurisprudencia emanada por este Organismo de Control, en el dictamen N° 81.030, de 2016, entre otros, ha establecido que el tiempo destinado a la colación será de cargo del empleador únicamente cuando se trate de una jornada ordinaria. Además, los dictámenes N°s. 20.504 y 33.102, de 1994, ambos de esta Entidad de Control, concluyeron, en lo que interesa, que no procede considerar para el cálculo de horas extraordinarias, el tiempo destinado a colación cuando se labora en días sábado, domingo o festivos, por cuanto dicho intervalo no corresponde a jornada de trabajo, toda vez que, acorde con el decreto N° 1.897, de 1965, el tiempo destinado a colación será de cargo del empleador si se trata de una jornada ordinaria y además obligatoria, de manera que cuando los mencionados requisitos no concurren, ese lapso de tiempo no se considera parte integrante de la jornada.

De igual modo, lo descrito desatiende lo dispuesto en los numerales 3 y 39, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, los cuales señalan que el objetivo principal de la estructura de control interno la elaboración y mantenimiento de datos de gestión fiables y presentación de forma correcta en los informes oportunos y que la vigilancia de las operaciones asegura que los controles internos contribuyan a la consecución de los resultados pretendidos.

La autoridad comunal señala en su respuesta que, a su juicio, habría que revisar el dictamen N° 81.030, de 2016, de este Organismo de Control, cuyo criterio fue aplicado en la situación examinada, toda vez que se sustenta en los dictámenes N°s 20.504 y 33.102, ambos de 1994, de la Contraloría General, que resultan de la aplicación de normas que, en la actualidad, no dicen relación con la materia a la cual se pretende hacer valer y otras se encuentran derogadas hace décadas.

Agrega que, en fiscalizaciones anteriores, se planteó este mismo cuestionamiento acerca de la revisión del citado criterio jurisprudencial, sin embargo, no ha existido un pronunciamiento jurídico sobre la materia.

En primer término, es menester aclarar que el decreto N° 1.897, de 1965, que Reglamenta Implantación de la Jornada Única o Continua de Trabajo, al que se alude en los mencionados pronunciamientos jurídicos, si bien es un texto normativo que ha experimentado sucesivas modificaciones desde su entrada en vigor -la última en el año 2013-, se encuentra plenamente vigente en lo que concierne a la materia observada, por lo que resulta aplicable en la especie.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Pues bien, dicho texto reglamentario en su numeral 4° establece, en lo pertinente, que la jornada de trabajo se interrumpirá por un intervalo de 30 minutos, el que será de cargo de los empleadores y se imputará a la jornada de trabajo, salvo en el caso de actividades privadas regidas por el Código del Trabajo.

Luego, el número 5° del referido decreto, dispone que en las actividades en que de acuerdo con dicho acto administrativo se introduzca la jornada continua de trabajo, deberán otorgarse, en su caso, facilidades al personal respectivo para tomar alimentación o para efectuar un almuerzo rápido, durante el intervalo mencionado.

A su turno, el dictamen N° 16.075, de 2000, entre otros, ha precisado que las disposiciones del decreto N° 1.897, de 1965, resultan aplicables al sector municipal, respecto de las comunas pertenecientes a las ciudades del país, a que se refiere la anotada reglamentación, entre las cuales se encuentra contemplada la ciudad de Santiago.

En relación con la materia, es del caso hacer presente que la reiterada y uniforme jurisprudencia contenida en los dictámenes N°s 81.030, de 2016; 20.504 y 33.102, ambos de 1994; y 30.253, de 1993, entre otros, todos de la Contraloría General, ha manifestado que acorde con el citado decreto N° 1.897, de 1965, el tiempo destinado a colación será de cargo del empleador únicamente cuando se trate de una jornada ordinaria, de manera que no procede considerar para el cálculo de horas extraordinarias, el tiempo destinado a colación cuando se labora en días sábado, domingo o festivos, por cuanto dicho intervalo no corresponde a jornada de trabajo.

Ahora bien, en torno a una eventual revisión del aludido criterio jurisprudencial, es menester señalar que compete a la potestad dictaminadora de la Contraloría General, la facultad de interpretar las normas jurídicas para el ámbito administrativo, que se materializa a través de la emisión de informes jurídicos, los cuales son obligatorios para los servicios sometidos a su fiscalización.

Por otra parte, en lo que concierne a la existencia de mecanismos de control que permitan determinar el tiempo que los funcionarios destinan a colación cuando éstos ejecutan horas extraordinarias en los días sábado, domingo y festivos, cabe señalar que la municipalidad no se pronuncia al respecto.

En consecuencia, considerando que esa entidad edilicia no aporta antecedentes que desvirtúen el hecho objetado, como tampoco, acredita poseer algún sistema de control para el propósito indicado, corresponde mantener la observación formulada, debiendo esa entidad municipal adoptar mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

municipales para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, situación que tendrá que ser acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

2.7 Diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia.

La Municipalidad de Las Condes a través del decreto alcaldicio sección 1° N° 3.128, de 19 de mayo de 2020, suspendió en forma extraordinaria la concurrencia al lugar de trabajo, desde el 20 al 30 de mayo de 2020, individualizando, entre otros, a don [REDACTED], disponiendo su aislamiento domiciliario y mediante el decreto alcaldicio sección 1° N° 3.487, de 1 de junio de idéntico año, disponiendo trabajo remoto, para el mes de junio, razón por la cual, desde las citadas fechas, el referido funcionario, se encontraba autorizado para no registrar el horario de entrada y salida de su jornada laboral en el libro de asistencia.

Ahora bien, para aquellos funcionarios que mediante el acto administrativo pertinente, fueron designados en trabajo remoto o aislamiento domiciliario, como acontece en la especie, y dado que, se encontraban en la imposibilidad física, de registrar su asistencia en el libro manual, se evidenció que el digitador designado, registraba de igual forma en el sistema de asistencia, los horarios de entrada y salida de los funcionarios, de acuerdo a la jornada laboral establecida para cada caso, con el fin de proceder al pago de sus remuneraciones.

En ese sentido, don [REDACTED], Secretario Municipal, informó por medio del certificado S/N°, de 8 de julio de 2021, que la jornada laboral de don [REDACTED], correspondía a 44 horas semanales, distribuidas, de la siguiente manera: lunes, desde las 10:12 a 19:00 horas y de martes a viernes de 07:45 a 16:48 horas.

Por su parte, de la revisión a los horarios de ingreso y salida del citado funcionario en los meses de mayo y junio de 2020, se evidenciaron discrepancias entre la jornada laboral informada por el municipio con lo registrado por el digitador en el sistema de asistencia municipal, situación que denota una falta de control en el proceso de revisión del traspaso de la información al mencionado sistema. El detalle se expone en el anexo N° 2 del presente informe.

La situación descrita, vulnera lo indicado en el numeral 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, que prevé que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y arbitrar



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

La autoridad comunal (s), expresa en su respuesta que, a consecuencia de las situaciones excepcionales vividas en el país a finales del año 2019 producto de la crisis social y posteriormente la pandemia por el COVID-19, se tuvo la necesidad de adoptar decisiones rápidas y oportunas que entregaran protección a los funcionarios municipales, especialmente aquellos más vulnerables debido a su avanzada edad, o por alguna condición de enfermedad. En virtud de ello, se dispuso mediante el acto administrativo correspondiente el aislamiento domiciliario y el trabajo remoto, según correspondiera.

Seguidamente, agrega que, dada la premura de las circunstancias, se adoptó el ingreso de la jornada laboral correspondiente a cada funcionario en el sistema computacional de asistencia, para efectos del pago de remuneraciones, por lo cual no existió registro manual en los libros de asistencia.

Luego, manifiesta que lo objetado correspondió a un error de tipeo involuntario, el cual no produjo consecuencias pecuniarias, por cuanto en los casos objetados, únicamente se pagaron las remuneraciones correspondientes a su jornada ordinaria y a su grado. Así las cosas, señala que el error en comento fue producto de la imposibilidad de adoptar de forma inmediata una corrección al sistema de asistencia, lo que hubiera requerido las etapas de analizar, planificar, codificar y probar las soluciones informáticas pertinentes, lo que conlleva un gran esfuerzo, tiempo y recursos.

En respaldo de sus argumentaciones, la autoridad comunal adjunta a la respuesta los decretos alcaldicios sección 1ª N°s 3.128, de 19 de mayo y 3.487, de 1 de junio, ambos de 2020, por medio de los cuales se dispuso el aislamiento domiciliario y luego el trabajo remoto para don ██████████, documentos que se tuvieron a la vista durante el transcurso de la auditoría. Por su parte, si bien se constató que los errores en los horarios de la jornada laboral del citado funcionario, en el sistema de asistencia municipal, no produjeron pagos correspondientes a horas extraordinarias, la autoridad comunal (s), no se pronuncia respecto de las medidas implementadas para que aquellos errores no vuelvan a ocurrir.

Sin perjuicio de lo expuesto por el municipio y de la documentación aportada en su respuesta, se debe mantener lo observado, por lo que esa entidad comunal, deberá efectuar una revisión a su sistema de asistencia municipal, verificando y actualizando, en los casos que proceda, los horarios de jornada laboral de aquellos funcionarios que poseen un horario distinto al establecido en su nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, a fin de evitar errores en el cálculo de horas trabajadas y, consecuentemente, en el pago de las mismas, lo que tendrá que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

## 2.8 Inconsistencias detectadas en los libros de asistencia.

De la revisión a los libros de asistencia, se detectaron irregularidades relacionadas con marcaciones de entrada y/o salida las cuales no se encuentran firmadas por el señor [REDACTED], en circunstancias que fueron ingresadas como válidas al sistema de asistencia. Al respecto, se constató que el citado funcionario no suscribió la salida de los días 28 de abril y 25 de junio, y la entrada y salida del 29 y 30 de abril y 26, 27 y 30 de junio, todos de 2020.

Lo anterior, no se ajusta a lo establecido en el punto 1.2, del mencionado Manual de Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, aprobado a través del decreto sección 1ª N° 7.099, de 2017, el cual consiga que diariamente cada funcionario debe registrar con su firma y hora, su ingreso y salida en el “Libro de Asistencia” existente en cada unidad municipal.

La entidad edilicia indica en su respuesta que la situación excepcional del país producto de la crisis social y de la pandemia por COVID-19, conllevó desde el año 2020 hasta muy avanzado el 2021, a un estado de excepción constitucional, restringiéndose, durante dicho período, derechos fundamentales.

Luego, agrega que el municipio debió abordar nuevas situaciones, como la entrega de cajas de alimentos, la creación de cabildos, reuniones y audiencias de vecinos a fin de entender y hacer frente a las problemáticas del período, como la falta de trabajo y la inseguridad, entre otros, contando para ello con un escaso número de funcionarios, producto del número reducido de labores que fueron declaradas como esenciales.

En dicho contexto, señala que tanto el director de desarrollo comunitario, don [REDACTED], como la ex directora de seguridad pública, doña [REDACTED] fueron los funcionarios más requeridos por la comunidad, hecho que fue de público conocimiento, dado que era habitual verlos en televisión o en otros medios de comunicación efectuando labores a altas horas de la noche, situación que implicó jornadas de trabajo extenuantes, semanas de corrido, días de trabajo interminables, imposibilidad de tomar vacaciones, entre otras externalidades negativas, por lo que, según asegura, el olvido en la firma del libro de asistencia objetado, le resulta casi anecdótico y falto de gravedad.

Cabe hacer presente que, de la revisión efectuada a todos los libros de asistencia de la muestra, se constató que únicamente los



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

registros correspondientes a don [REDACTED], se encontraban incompletos y aun así fueron considerados como válidos para el cálculo y pago de las horas extraordinarias, tanto diurnas como nocturnas, desatendiendo con ello el procedimiento municipal, sobre registro de asistencia, vigente en esa data.

Así las cosas, no es posible atender como causal de registros de asistencia incompletos los diversos trabajos encomendados al funcionario municipal, que se objeta en este numeral como fundamentación para considerar como un registro fiable y válida una jornada laboral, sin firma en el libro de asistencia manual. En razón de lo expuesto y dado de que trata de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado en el periodo auditado, la observación se mantiene.

Al respecto, la Municipalidad de las Condes, deberá, en lo sucesivo velar porque el registro de asistencia en los libros manuales, correspondan a anotaciones legibles, fidedignas y completas, esto es, tanto en el horario como la firma del funcionario, dando cumplimiento a lo consignado en el nuevo manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, el cual dispone que los funcionarios municipales deberán registrar su hora de ingreso y salida oficial, estampando para ello su firma en cada caso.

**2.9 Ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios.**

De la revisión practicada a las contrataciones a honorarios de la muestra examinada, se constató que para 14 prestadores de servicio, contratados a suma alzada o en el marco de programas comunitarios, el municipio al confeccionar el respectivo convenio no resguardó los intereses municipales, ya que no incluye en ninguna de sus cláusulas, un informe de las actividades mensuales, y en algunos casos, solo un informe final de actividades. El detalle se expone en la siguiente tabla:

**TABLA N° 4: DETALLE DE PRESTADORES DE SERVICIO**

N°	RUT	N°	RUT
1	[REDACTED]	8	[REDACTED]
2	[REDACTED]	9	[REDACTED]
3	[REDACTED]	10	[REDACTED]
4	[REDACTED]	11	[REDACTED]
5	[REDACTED]	12	[REDACTED]
6	[REDACTED]	13	[REDACTED]
7	[REDACTED]	14	[REDACTED]

Fuente: Información obtenida desde los contratos a honorarios de los prestadores de servicios examinados en la muestra.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Lo anterior, evidencia que el municipio no establece mecanismos de control mensuales, que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, aun cuando existen pagos mensuales de recursos públicos, por las actividades desarrolladas por tales prestadores.

La situación descrita, vulnera lo previsto en el numeral 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, el cual señala que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Asimismo, no guarda armonía con los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad y control, previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

Al respecto, la Municipalidad de Las Condes en su respuesta aduce una serie de consideraciones relativas a las características de los contratos a honorarios, la naturaleza jurídica de estos y de los prestadores de servicios y su relación con la Administración, los requisitos de esos convenios, las labores que pueden convenirse, los derechos y obligaciones que pueden contemplar, citando la normativa que les resulta aplicable y abundante jurisprudencia administrativa sobre la materia.

Concluye la entidad edilicia, indicando que a su juicio, no existiría cuestionamiento que formular en relación con sus contrataciones, toda vez que es facultad innegable de la administración activa el determinar la necesidad de contratar a profesionales altamente calificados para servicios específicos, siempre que se cumpla con los requisitos legales, lo que en este caso acontece, siempre que accedan, en la especie, excepcionalmente, para desarrollar cometidos específicos, propios de las tareas habituales y permanentes de la municipalidad.

En relación con lo expuesto por el municipio, es menester aclarar que la observación de la especie tiene por objeto cuestionar la ausencia de controles respecto de los contratos a honorarios, por cuanto en el análisis de la muestra examinada, se pudo comprobar que dichos acuerdos de voluntades no contienen cláusulas que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de las labores para las que fueron contratados los prestadores de servicio, a fin de resguardar los intereses municipales.

Pues bien, considerando que la municipalidad no se pronuncia sobre el hecho observado, se mantiene la objeción planteada, debiendo el municipio establecer mecanismos de control eficaces que permitan acreditar de manera



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

fidedigna el cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, con la finalidad que dichas tareas se hayan cumplido o alcanzado el porcentaje de avance, según sea el caso, con anterioridad al pago efectuado por la prestación del servicio, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

Ahora bien, en relación a las observaciones detectadas en el presente acápite I, aspectos de control interno, se recomienda al municipio implementar un sistema de control horario que garantice la integridad y confiabilidad de la información que allí se registre, con el fin de dar cumplimiento cierto de la jornada de trabajo de cada funcionario, permitiendo -en base a información objetiva- el correcto cálculo de las horas extraordinarias, conforme con los principios de servicialidad del Estado y de eficiencia y eficacia que rigen el actuar de sus órganos, los que imponen, entre otros, el deber de utilizar medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, según lo estatuido en los artículos 1° de la Constitución Política de la República, 3°, 5° y 53 de la ley N° 18.575, y al criterio contenido en el dictamen N° 56.063, de 2015, de este Organismo de Control.

## **II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA**

### **A. Trabajos extraordinarios.**

En primer lugar, cabe indicar que el otorgamiento y aprobación de las horas extraordinarias para el periodo en revisión, se concentraron prioritariamente en las plantas de profesionales, técnicos y administrativos, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

**TABLA N° 5: HORAS EXTRAS POR PLANTA**

<b>PLANTA</b>	<b>N° FUNCIONARIOS</b>	<b>TOTAL HORAS EXTRAS \$</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>
Administrativos	306	1.510.889.506	19%
Auxiliares	122	488.799.982	6%
Directivos	76	1.426.786.515	18%
Jefaturas	26	282.266.566	4%
Profesionales	284	2.483.495.570	32%
Técnicos	276	1.665.117.339	21%
<b>TOTAL</b>	<b>1.090</b>	<b>7.857.355.478</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida desde las bases de datos proporcionadas a través de correo electrónico por la jefa del departamento de recursos humanos municipal, el 2, 4, 10 y 11 de junio de 2021.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

Ahora bien, en relación a la jornada de trabajo de los funcionarios municipales, tal como se indicó previamente, mediante el decreto sección 1ª N° 7.099, de 2017, se fijó el Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, Permisos y Feriados del personal del municipio, a través del cual se estableció que los funcionarios municipales deberán cumplir una jornada ordinaria de 44 horas semanales, existiendo para ello un sistema de registro y control de asistencia único, mediante libros de asistencia. A su vez, en su punto 1.3, se consignó que cada unidad, designará, al menos una persona encargada de digitar computacionalmente en forma semanal, en el sistema de asistencia, módulo libro de asistencia, el registro de entrada y salida de los funcionarios, el cual fue modificado por medio del decreto sección 1° N° 2.502, de 2018, en el sentido que cada unidad deberá designar un digitador titular y un subrogante, los cuales deberán registrar diariamente la entrada y salida de los funcionarios.

Del análisis efectuado al cumplimiento de la jornada ordinaria y extraordinaria se determinó lo siguiente:

3. Inconsistencias detectadas entre lo registrado en los libros manuales de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia.

Del cotejo practicado a los libros manuales de asistencia, en relación con lo registrado por los digitadores en el sistema de asistencia, se constató que existen inconsistencias en el traspaso de la información de los horarios de entrada y salida de los funcionarios. El detalle se expone en el anexo N° 3, del presente informe, y a continuación se muestran a modo de ejemplo algunas inconsistencias:

**TABLA N°:6: EJEMPLOS DE INCONSISTENCIAS DETECTADAS**

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
[REDACTED]	18-01-2020	8:30	21:00	8:00	21:00
	23-03-2020	8:00	21:00	8:00	22:00
	25-04-2020	No registra	No registra	8:00	21:00
	08-06-2020	7:50	21:00	7:00	21:00
	18-07-2020	7:00	21:00	7:30	21:00
	12-01-2020	7:00	16:00	-	-
	05-04-2020	No registra	No registra	8:00	21:40

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Sobre el particular, cabe indicar que la labor que desempeña el digitador al traspasar al sistema de asistencia, las entradas y salidas registradas por los funcionarios en los libros de asistencia, cobra relevancia, toda vez que esa información es la base para poder determinar el cumplimiento de la jornada laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, en los casos que proceda, efectuar los descuentos respectivos por atrasos y/o inasistencias, por lo tanto, la situación antes descrita, conlleva el riesgo de veracidad y exactitud de la información que se ingresa al sistema de asistencia y por consiguiente la integridad de los cálculos efectuados por el municipio. Cabe indicar que, de la muestra examinada, se determinaron este tipo de situaciones que serán abordadas en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 17.

Lo expuesto, contraviene lo establecido en la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883, conforme el cual, serán obligaciones especiales de los jefes de unidades, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

La autoridad comunal (s) en su respuesta señala, en lo que interesa, que a contar del 26 de noviembre de 2021, el departamento de recursos humanos, dependiente del Administrador Municipal de la Municipalidad de Las Condes, incorporó una nueva sección denominada “Control y Registro de Asistencia del Personal”, conformada por funcionarios de especial dedicación para la fiscalización de los libros de asistencia, su digitación, y todo aspecto administrativo relacionado con el proceso de control y registro de asistencia, verificando en terreno, de manera periódica la adecuada implementación del sistema de registro de asistencia municipal, y abordará las permanentes capacitaciones del personal que sean requeridas y necesarias, estimando con todo ello, disminuir la ocurrencia de los errores expuestos en la observación, acompañando el decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.706, de 2021, que acredita lo antes expuesto.

Luego, añade que se dictaron los decretos alcaldicios sección 1ª N°s 4.660 y 4.661, ambos de 24 de noviembre de 2021, que adjunta en su respuesta, el primero, que fija un nuevo procedimiento para el sistema de registro horario y, el segundo, decreta una capacitación efectuada el 26 de noviembre de 2021, la cual instruye sobre la aplicación del procedimiento y su estricto cumplimiento.

Asimismo, remite los decretos alcaldicios sección 1ª N°s 4.613 y 4.614, ambos de 19 de noviembre de 2021, que designan a los digitadores que tendrán el deber de ingresar la asistencia de personal, entre otras materias, y ratifica y nombra a los funcionarios encargados de ingresar al módulo de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

asistencia del personal los permisos con y sin goce de remuneraciones y las licencias médicas, respectivamente.

En consecuencia, sin perjuicio de los argumentos y acciones realizadas por la jefatura municipal, y en consideración a que corresponde a un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período examinado, se mantiene la observación formulada.

Atendido lo anterior, procede que ese órgano comunal, en adelante, de cumplimiento al referido nuevo procedimiento de registro y control de asistencia aprobado mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N°s 4.660, de 2021, con el objeto de que exista coherencia entre los libros manuales de asistencia con lo registrado en el sistema de asistencia, ajustándose con ello a lo establecido en la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883.

4. Errores en la contabilización de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal.

Se efectuó una revisión a la contabilización de las horas extraordinarias diurnas y nocturnas, que registra el sistema de asistencia municipal de los funcionarios de la muestra en examen, verificándose un error en el cálculo total indicado en el informe analítico de asistencia del mencionado sistema. Lo anterior, se evidenció en un menor o mayor cálculo de las horas extras efectuadas, a modo de ejemplo, se señala a don [REDACTED], en el mes de enero, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], todos de febrero; y, [REDACTED], de diciembre, todos del año 2020. El detalle se expone en el anexo N° 4.

En ese sentido, la importancia que denota las falencias en el sistema de asistencia, cobra relevancia, toda vez que esa información es la base para poder determinar el cumplimiento de la jornada laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, el pago de las mismas, lo que conlleva un riesgo de veracidad y exactitud de la información y por consiguiente la integridad de los cálculos efectuados por el municipio, contraviniendo lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El alcalde (s) argumenta en su respuesta que, respecto del funcionario [REDACTED], la entrada registrada en el informe analítico de asistencia del 22 de febrero de 2020, figura a las 08:00 horas y no a las 08:30 horas como se indicó en el anexo N° 4. Idéntica situación advierte para los funcionarios [REDACTED] y [REDACTED], que, para ambos casos, la salida que aparece en el mencionado informe para el 25 y 29 de igual mes y año, fue a las 21:00 y



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

a las 22:00 horas, respectivamente, acompañando al efecto los informes analíticos de asistencias correspondientes.

Al respecto, revisados dichos antecedentes, se verificó que, los horarios informados por el municipio efectivamente corresponden a los de los funcionarios municipales antes indicados, situación que permite confirmar, para esos casos, que no existe diferencias entre el total de horas extraordinarias nocturnas calculadas según el informe analítico de asistencia con las registradas en el mismo, razón por la cual se levanta lo inicialmente representado.

Ahora bien, en relación con don [REDACTED], la jefatura comunal (s) manifiesta que la diferencia se produce debido a que el conteo de las horas extras nocturnas se efectúa a contar de las 21:01 horas, por ello se genera un desfase de 1 minuto en los días 20, 22, 23, 27, 28, 29, y 30 de enero de 2020, por ese motivo arroja una diferencia de 7 minutos, sin embargo, no remite los antecedentes que acrediten lo expuesto, motivo por el cual, procede mantener el alcance formulado.

En cuanto a doña [REDACTED], indica que la situación objetada se originó, debido a que a la funcionaria se le asignaron horas extraordinarias a contar del 4 de diciembre de 2020, por lo tanto, los días 1, 2 y 3 del mismo mes y año, pese a que realizó horas extraordinarias, estas no fueron calculadas para efectos del pago, produciéndose una diferencia de 2 horas con 33 minutos, tal como fue reflejado en el mencionado anexo.

Sobre el particular, cabe indicar que revisado el decreto alcaldicio sección 1ª N° 7.087, de 4 de diciembre de 2020, a través del cual se le asignaron horas extraordinarias para el mes de diciembre de 2020, aquel no establece que las mismas contarán a partir de esa fecha. Asimismo, se verificó que las horas extras efectuadas entre el 1 al 3 de diciembre de 2020, fueron consideradas para el pago, toda vez que el desembolso fue de \$514.807, por la ejecución de 30 horas extras nocturnas. Pues bien, lo anteriormente expuesto, permite confirmar el hecho objetado, en el sentido que persisten las diferencias detectadas entre el total de horas extraordinarias nocturnas calculadas por el sistema de asistencia con errores y lo recalculado por esta Sede Regional, con los mismos registros de ingreso y salida del sistema municipal, razón por la cual se mantiene lo objetado inicialmente.

Atendido lo anterior, procede que ese órgano comunal, efectúe una revisión pormenorizada al sistema de asistencia de los aludidos funcionarios, con especial énfasis en los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

5. Falta de aprobación a enmendaduras, remarcaciones o borrones registradas en los libros de asistencia.

Del examen practicado a los libros de asistencia, que registran enmendaduras, remarcaciones o borrones en el registro de entrada y/o salida de la jornada laboral, se constató la ausencia del visto bueno del director o jefe. El detalle se indica en el anexo N° 5 del presente informe.

Lo anterior, no se ajusta a lo descrito en el numeral 1, punto 1.1, del mencionado Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, que señala que la responsabilidad de la supervisión del registro de asistencia recaerá en los directores y jefes de departamentos, precisándose que solo en casos que el personal labore en otras dependencias, el jefe de unidad podrá disponer la colaboración de un jefe de sección, quien le reportará el control realizado.

Agrega ese manual, que cada supervisor deberá, periódicamente, verificar el adecuado registro de asistencia en el libro para cada funcionario dependiente de su unidad, y dejar constancia mediante la firma y timbre pertinente, velando por el correcto registro del control de asistencia, y que no presente enmendaduras, remarcaciones y/o borrones en el registro de entrada y salida. En caso de producirse alguna de las circunstancias indicadas precedentemente, el director o jefe deberá, si procede, justificar dichas correcciones estampando, en el registro de asistencia, su visto bueno, autorizando y justificando dicha corrección. En caso contrario, dispondrá la correspondiente anotación de demérito.

Luego, en su punto 1.5, advierte que al departamento de recursos humanos y a la dirección de control, le corresponderá la supervigilancia, fiscalización y revisión de los libros de asistencia, sin perjuicio de la responsabilidad que sobre la materia recae en los directores y jefes de las respectivas unidades municipales.

De igual modo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

La Municipalidad de Las Condes señala, en síntesis, que el departamento de recursos humanos y la dirección de control, efectuaron diversas revisiones y verificaciones al correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas del sistema de registro de los libros de asistencia, toda vez que la mayoría de los libros poseen el timbre de ambos departamentos, en diversas fechas y respecto de distintos funcionarios, en señal de haberse efectuado de manera habitual dicho control,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

agrega, que no es posible convenir en la eventual vulneración del sistema, sino que, únicamente la situación objetada, corresponde a casos puntuales y excepcionales, de funcionarios pertenecientes a unidades específicas.

Asimismo, reitera lo señalado en el numeral 3 del presente acápite, correspondiente a las medidas implementadas por el municipio referentes a que a contar del 26 de noviembre de 2021, se creó la nueva Sección de Control y Registro de Asistencia del Personal de la Municipalidad de Las Condes, la que cuenta con funcionarios de especial dedicación para la fiscalización de los libros de asistencia, su digitación, y todo aspecto administrativo relacionado con el proceso de control y registro de asistencia, para disminuir de manera definitiva, la ocurrencia de los errores mencionados.

Además, informa que se incorporó un nuevo procedimiento para el sistema de registro horario, realizándose una capacitación el 26 de noviembre de 2021 que instruye sobre la aplicación del referido procedimiento, también indica que se designaron digitadores, y se ratifica y nombra a los funcionarios encargados de ingresar al módulo de asistencia del personal los permisos con y sin goce de remuneraciones, y las licencias médicas, acompañando al efecto los decretos alcaldicios sección 1ª N<sup>os</sup> 4.613, 4.614, 4.660, 4.661 y 4.706, todos de 2021, que evidencian lo antes expuesto.

Al respecto, considerando que lo señalado corresponde a acciones que entraron en vigencia a partir de noviembre de 2021, y tratándose de un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación.

En virtud de lo anterior, procede que ese órgano comunal, en adelante, de cumplimiento a su nuevo procedimiento, en cuanto a que los funcionarios dependientes de la sección de control y registro de asistencia del personal validen en terreno los libros de asistencia de manera periódica y, en la eventualidad de detectar enmendaduras, remarcaciones o borrones, corroboren que aquellas cuentan con la autorización y justificación del jefe responsable o de quien los subroga.

6. Ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral.

De la revisión al libro de asistencia del mes de mayo de 2020, de don [REDACTED], se verificó que los días 18 y 19 de ese mismo mes y año, el funcionario no registró la entrada ni la salida de su jornada laboral. Sobre el particular, se confirmó que durante esos días no se encontraba haciendo uso de permisos administrativos, feriados legales, permisos sin goce de sueldo, licencias médicas o permisos especiales. Asimismo, se corroboró que, en la liquidación de sueldo del mes de junio de 2020, no se efectuaron los descuentos por dichas ausencias.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

De igual modo, se constató que la funcionaria doña [REDACTED], registró el término de su jornada laboral con anterioridad a su horario de salida, en los meses de enero y febrero de 2020, sin que, en dicho período, se encontrara haciendo uso de permiso administrativo o alguna otra justificación, ausencias que no fueron descontadas en las liquidaciones de sueldo de febrero y marzo de 2020, respectivamente. Dicha situación, se expone en la siguiente tabla:

**TABLA N°7: AUSENCIAS NO CONTABILIZADAS POR EL SISTEMA DE ASISTENCIA**

NOMBRE	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN SEGÚN JORNADA LABORAL INFORMADA (*)		MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		TIEMPO DE AUSENCIA	HORAS DE AUSENCIA TOTAL DEL MES
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA		
[REDACTED]	10/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	2:06
	23/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	24/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	28/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	29/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	30/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	31/01/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	07/02/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	1:12
	14/02/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
	21/02/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18	
26/02/2020	7:45	16:48	7:40	16:30	0:18		

Fuente: Libros de asistencia proporcionados por la Dirección de Control y según la jornada laboral informada por el mencionado certificado sin número, de 2021.

(\*) Información extraída desde el certificado sin número, 8 de julio de 2021, emitido por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Las Condes.

La situación antes expuesta, vulnera lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 18.883, el cual prescribe, en lo que interesa, que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias, permiso postnatal parental o permisos con goce de remuneraciones, previstos en ese Estatuto, de suspensión preventiva contemplada en el artículo 134, o de caso fortuito o fuerza mayor. Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente.

La autoridad comunal sobre las ausencias presentadas por don [REDACTED], los días 18 y 19 de mayo de 2020, no se pronuncia, por lo tanto, procede mantener lo objetado.

Ahora bien, el alcalde (s), informa respecto a la señora [REDACTED], que lo objetado corresponde a 1 funcionaria de un universo de 1.119 personas que marcan su asistencia diariamente en los libros y en el sistema, por



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

lo que constituye una situación muy excepcional, motivo por el cual no puede ser considerado como una falencia del sistema, sino que, muy por el contrario, resulta únicamente atribuible a la responsabilidad del o la funcionaria que comete el error. Añade, que dicha funcionaria durante ese período, por razones de seguridad asociada a la contingencia nacional, en esos días se retiró a las 16:30 horas, no existiendo diferencia entre lo registrado en el libro de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia.

Añade que, a la fecha de la ejecución de la auditoría, el sistema de asistencia no contabilizaba el tiempo por retiro anticipado de su jornada ordinaria, situación que fue corregida en el sistema vigente, acorde con lo manifestado en el punto 2.2, del acápite I, aspectos de control interno.

A su vez, reitera lo manifestado en el punto 2.1, del referido capítulo I, del presente informe, en orden a que, el sistema por su propia naturaleza trae consigo riesgos incidentales menores, producido por sus propios usuarios, sin embargo, todo sistema de control de registro posee necesariamente falencias, las cuales deben ser corregidas de forma oportuna.

Cabe indicar que, si bien los argumentos son atendibles, en el sentido de autorizar un retiro anticipado, dada la contingencia nacional, el municipio no remite antecedentes que evidencien la justificación de la salida anticipada de la funcionaria objetada, motivo por el cual procede mantener lo observado.

Atendido que, para ambos funcionarios, el municipio no acredita haber efectuado los descuentos respectivos por las aludidas ausencias, esa entidad comunal deberá remitir los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas para obtener el reintegro de las ausencias objetadas, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

7. Funcionaria que asiste a trabajo presencial encontrándose en modalidad mixta.

De conformidad a lo señalado en el decreto sección 1° N° 5.717, de 1 de octubre de 2020, se designó en modalidad de trabajo mixto a doña [REDACTED], realizando las labores propias de su cargo en modalidad presencial los días lunes y miércoles en las dependencias municipales, en tanto, los días restantes, sus funciones continuarán efectuándose bajo la modalidad de trabajo remoto. Ahora bien, cabe indicar que el numeral quinto del referido decreto alcaldicio, establece que la aludida funcionaria solo podrá asistir a su lugar de trabajo, en aquellos días que labore en modalidad presencial.

Posteriormente, la Municipalidad de Las Condes, emitió los decretos alcaldicios sección 1° N°s 6.349 y 6.981, de 2 de noviembre y 1 de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

diciembre, respectivamente, ambos de 2020, por medio de los cuales, entre otros aspectos, reincorporó a la modalidad de trabajo presencial, a los funcionarios allí indicados, dentro de los cuales, no se encontraba la funcionaria [REDACTED].

En ese contexto, revisados los antecedentes de respaldo correspondientes a los libros de asistencia de diciembre de 2020, se verificó que, durante todo el mes, la funcionaria registró la entrada y salida de su jornada laboral con su hora y firma, sin que mediara algún acto administrativo que la reincorporase a actividades presenciales, realizando horas extraordinarias diurnas y nocturnas, las cuales fueron asignadas mediante el decreto sección 1° N° 7.087, de 4 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anteriormente expuesto, es necesario señalar que no consta que se haya modificado la jornada ordinaria mixta.

Sobre lo expuesto, cabe manifestar que el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, define al acto administrativo como la decisión formal que emite la Administración y que contiene una declaración de voluntad, realizada en el ejercicio de una potestad pública, el que, de acuerdo con el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal, y en lo que importa, se expresará por escrito o por medios electrónicos, razón por la cual las decisiones adoptadas por la municipalidad, deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 2.444, de 2013, y 34.037, de 2016, de este Organismo de Control).

Además, lo objetado pugna con lo consignado en los principios de control y coordinación, consagrados en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

La jefatura comunal (s) señala en su respuesta, que la revisión efectuada por este Organismo de Control detectó solo en 1 servidora municipal, de un universo de 1.119 funcionarios municipales, situación que se traduce en un porcentaje de error extremadamente exiguo, el que, bajo ningún aspecto, puede ser considerado como falibilidad macro del sistema, lo anterior, si se considera que cualquier sistema contiene una tasa de falibilidad igual o incluso muchísimo mayor. Agrega, que lo objetado, en los términos que se plantea, corresponde al error personal, y no puede, bajo ningún aspecto, considerarse como falencia del sistema, sino que, por el contrario, es atribuible única y exclusivamente a responsabilidad humana de quien comete el error, el que por lo demás, resulta ser puntual.

De lo anteriormente expuesto, considerando que dicha entidad municipal confirma la situación antes expuesta y no aporta nuevos antecedentes que desvirtúen lo reprochado, además de tratarse de un hecho consolidado



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

que no es susceptible de corregir en el periodo examinado, se mantiene la observación formulada, debiendo ese órgano comunal, en lo sucesivo, efectuar las modificaciones respectivas a los actos administrativos que designan la modalidad de trabajo, dando así cumplimiento a los artículos 3° y 5° de la ley N° 19.880, y a los principios de control y coordinación, consagrados en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

8. Autorización y pago sobre 40 horas extraordinarias diurnas.

a) De los antecedentes tenidos a la vista, se constató que la Municipalidad de Las Condes autorizó trabajos extraordinarios diurnos sobre 40 horas en los meses individualizados en el anexo N° 6, por un monto total de \$ 17.108.700, los que si bien fueron aprobados a través de los respectivos decretos alcaldicios, la fundamentación de estos no hace alusión a cometidos de carácter imprevisto, motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas, que hagan imprescindible trabajar un número superior al indicado. Asimismo, tampoco se fijaron los costos que implicó para el municipio el otorgamiento de aquellas, según lo establece el artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los Trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario -modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280.

Ahora bien, en relación con los funcionarios detallados en la siguiente tabla, se verificó que las horas extras diurnas asignadas se encuentran debidamente justificadas mediante el decreto alcaldicio, haciendo alusión a una calamidad pública, sin embargo, no se establecieron los costos que implica dicho gasto para las arcas municipales.

**TABLA N°8: FUNCIONARIOS QUE SUPERAN LAS 40 HORAS EXTRAS DIURNAS**

RUT	MES DE EJECUCIÓN HORAS EXTRAS	N° DECRETO SECCIÓN 1° QUE ASIGNA HORAS EXTRAS	FECHA DECRETO SECCIÓN 1°	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN DECRETO ALCALDICIO
	Enero	19	2/01/2020	55
	Febrero	478	30/01/2020	60
	Marzo	1.470	27/02/2020	70
	Mayo	2.693	24/04/2020	65
	Junio	3.305	25/05/2020	65
	Julio	3.960	29/06/2020	65

Fuente: Decretos alcaldicios proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Las Condes.

Sobre el particular, conviene recordar que de conformidad con el referido artículo 9° de la ley N° 19.104, modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280, el máximo de horas extraordinarias diurnas cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario al mes, limitación que solo podrá excederse



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

cuando se trate de labores de carácter imprevisto motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, de lo cual deberá dejarse expresa constancia en la resolución que ordene la ejecución de tales trabajos -condición que no se verifica en la especie-, lo que tratándose de los entes edilicios se dispondrá mediante un decreto alcaldicio fundado, en el cual deberán precisar, entre otros, los costos que la medida implica para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados (aplica dictámenes N<sup>os</sup>. 62.597, de 2012, 26.191, de 2013 y 15.218, de 2015, todos, de esta Entidad de Control).

En relación con la materia, la Municipalidad de Las Condes en su respuesta aduce que, de acuerdo con el dictamen N° 62.597, de 2012, es posible disponer horas extraordinarias que excedan el máximo legal, en la medida que la municipalidad las considere necesarias para el buen funcionamiento de sus dependencias.

Al efecto, indica que a través de la modificación introducida al artículo 9° de la citada ley N° 19.104, por el artículo 3° de la ley N° 20.280, se les entregó mayores atribuciones a las municipalidades sobre el particular, no sólo en cuanto a la exención de la autorización del Ministerio de Hacienda para ordenar trabajos extraordinarios que excedan el límite de 40 horas diurnas, sino que resulta extensivo a la exclusión del fundamento, más allá de los casos de imprevisto, motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas.

Sin perjuicio de lo expuesto, la entidad edilicia reconoce que al momento de disponer los trabajos extraordinarios por sobre el límite de las 40 horas, a través de un decreto alcaldicio fundado, omitió precisar los costos que aquella medida implicaba para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados, por lo que el municipio ha dispuesto que todo acto administrativo que autorice horas extraordinarias tanto diurnas como nocturnas, deberá dictarse en un solo instrumento, que incluya la totalidad de los funcionarios municipales, con expresa mención de los costos que la medida implica para las arcas municipales, avalado por el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestaria.

Pues bien, en relación con lo argumentado por la Municipalidad de Las Condes, es necesario reiterar que el artículo 9° de la ley N° 19.104, modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280, previene que sólo podrá excederse el límite de 40 horas extraordinarias diurnas -dispuesto en el inciso segundo de la misma norma-, cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, de lo cual deberá dejarse expresa constancia en la resolución que ordene la ejecución de tales trabajos extraordinarios.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

A su vez, mediante uno o varios decretos supremos emanados del Ministerio de Hacienda, podrá exceptuarse de la limitación que establece el inciso segundo de dicho artículo, a aquellos servicios que por circunstancias especiales puedan necesitar que determinado personal trabaje un mayor número de horas extraordinarias, agregando que, en el caso de los organismos cuyos funcionarios perciban la asignación establecida en el artículo 24 decreto ley N° 3.551, de 1980 -entre estos, las municipalidades-, la excepción a la limitación referida se dispondrá mediante un decreto alcaldicio, entre cuyos fundamentos, deberá señalarse los costos que la medida implica para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados.

De acuerdo con lo indicado en el párrafo precedente, para poder ejercer la facultad excepcional de disponer trabajos extraordinarios que excedan el aludido límite de 40 horas extraordinarias diurnas, se requiere la ocurrencia de circunstancias especiales que hagan necesario que un determinado personal trabaje un mayor número de horas extraordinarias, y que esa decisión se encuentre debidamente fundamentada, en el acto administrativo que lo establece, en el cual se indicarán los costos económicos de aquella medida.

Como puede advertirse, la ley ha contemplado un límite a la facultad de ordenar trabajos extraordinarios diurnos, de manera que si se excede dicho máximo y no se trata de una de las situaciones de excepción a que alude el citado artículo 9° de la ley N° 19.104, ello implica una infracción a la normativa vigente respecto de la cual corresponde aplicar sanciones administrativas a la autoridad que dispuso dicho desempeño, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario (aplica criterio contenido en el dictamen N° 30.005, de 1995, de la Contraloría General).

Ahora bien, en relación con el hecho observado, cabe señalar que la municipalidad en esta oportunidad, respecto de los casos detallados en el anexo N° 6 del presente informe, no aporta antecedentes concretos que demuestren la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la ley N° 19.104, que le permite a la autoridad comunal disponer trabajos extraordinarios por sobre el límite de 40 horas diurnas.

En consecuencia, considerando lo expuesto precedentemente y, además, que la Municipalidad de Las Condes no aporta antecedentes que demuestren las acciones concretas que señala haber adoptado, respecto a incluir en los actos administrativos que autorizan los trabajos extraordinarios, los montos involucrados en estos, se mantiene la objeción.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Atendido lo anterior, corresponde que el municipio, acredite documentadamente para los funcionarios municipales detallados en el anexo N° 6 de este informe, la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la ley N° 19.104, remitiendo los respectivos antecedentes a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, una vez concluido el plazo antes señalado, deberá iniciar un sumario administrativo, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles.

Ahora bien, en relación con los funcionarios detallados en la tabla N° 8 del presente informe, ese órgano comunal reconoce la omisión de los costos que implicó para las arcas municipales disponer los trabajos extraordinarios sobre el límite antes señalado, por lo que, considerando que lo objetado corresponde a un hecho consolidado, se mantiene la observación, debiendo, en lo sucesivo, incluir en los actos administrativos sobre trabajos extraordinarios, los montos involucrados que implicaron para el municipio el otorgamiento de aquellas, según lo establece el citado artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los Trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario.

b) Se constató que los planes de trabajo que fundamentan la realización de horas extraordinarias del señor [REDACTED], son idénticos para los meses de enero a mayo; julio a septiembre y de octubre a diciembre, razón por la cual no se evidencia que las labores allí descritas correspondan a tareas impostergables que hayan permitido al funcionario realizar horas extras.

Al respecto, cabe indicar que la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, el dictamen N° 38.475, de 2003, en relación con las tareas impostergables señala que la encomendación de labores más allá de la jornada ordinaria de trabajo, está entregada por ley a la autoridad administrativa, cuando ello resulte necesario para la ejecución de tareas indispensables para el adecuado desarrollo de las funciones del servicio, considerando los factores y requerimientos propios del servicio, con la única limitación de respetar las normas estatutarias que rijan a los servidores que las desarrollan, lo que no fue posible evidenciar en la especie.

La municipalidad argumenta, en lo que interesa, que los planes de trabajo que fundamentaron la realización de las horas extraordinarias del citado funcionario son semejantes para todo el año 2020, toda vez que durante dicha anualidad se dieron las circunstancias excepcionales de pandemia, que originó la realización de tareas impostergables, siendo inviable una programación de actividades más específica, dada la coyuntura derivada de la crisis sanitaria.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, cabe señalar que sin perjuicio de los argumentos que plantea el municipio, no adjunta antecedentes que demuestren fehacientemente que las labores descritas en los planes de trabajo que fundamentan la realización de las horas extraordinarias correspondan a tareas impostergables, especialmente, en atención a que son idénticos para los meses de enero a mayo; julio a septiembre y de octubre a diciembre, razón por la cual, se mantiene lo objetado.

Corresponde que ese órgano comunal, en lo sucesivo, adopte las medidas necesarias para asegurar que las labores encomendadas con posterioridad a la jornada ordinaria correspondan a la ejecución de tareas indispensables e impostergables para el adecuado desarrollo de las funciones del municipio, conforme a lo dispuesto en los dictámenes N<sup>os</sup> 62.597, de 2012, 26.191, de 2013 y 15.218, de 2015, todos de la Contraloría General.

9. Sobre jornada de trabajo habitual y extraordinaria.

De los 26 funcionarios de la muestra examinada, se comprobó que 23 de ellos, realizan una ejecución superior a las 100 horas extraordinarias mensuales, considerando para ello horas diurnas y nocturnas. La situación anterior, implica que su jornada ordinaria de trabajo, que consta de 44 horas semanales, se convierte en promedio en una jornada efectiva de 60 horas semanales, con una ejecución diaria promedio de 15 horas de lunes a viernes, lo que significó para el municipio, un gasto total de \$138.625.592, por concepto de horas extras, cuyo detalle se expone en el anexo N° 7.

Así las cosas, no es posible evidenciar que se garantice, el debido derecho a descanso, el cual el municipio debe respetar y promover como derecho esencial que emana de la naturaleza humana, en lo relativo a asegurar al trabajador su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo (aplica criterio contenido en los dictámenes N<sup>os</sup> 36.121, de 1997, y 15.218, de 2015, ambos de la Contraloría General).

El alcalde (s) señala en su respuesta, en síntesis, que, considerando que, no existe, como se pretende, una prohibición que impida otorgar más de 40 horas extraordinarias diurnas en las condiciones antes mencionadas, se ha determinado mantener y profundizar la idea expuesta por este Organismo de Control, en orden a readecuar las tareas diarias, semanales y mensuales de los funcionarios, con la finalidad de disminuirlas, para así dar íntegro y estricto cumplimiento a la obligación del municipio, de asegurar al trabajador su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo conforme lo establece la norma.

Añade, que la ejecución diaria promedio de 15 horas de lunes a viernes, se obtiene al contabilizar de lunes a jueves la jornada ordinaria



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

y las horas extraordinarias, y no de lunes a sábado como ocurre en la especie, señalando que existe un error aritmético. A su vez, manifiesta que, al considerar las mencionadas 15 horas diarias sobre una base de 60 horas semanales, da un promedio de 12 horas por día de lunes a viernes. En ese mismo orden de ideas, si el promedio se considera de lunes a sábado, alcanzarían a 10 horas diarias.

Por último, advierte que para el año 2021, se rebajaron las asignaciones por concepto de horas extraordinarias, y precisa que, en el mes de diciembre de 2021, se materializó una disminución ascendente al 16,4%, agregando, que para el período 2022, se ha presupuestado una nueva baja, ascendente a un 25,1% en comparación con el año 2021.

Al respecto, y como cuestión previa, es dable manifestar que, el artículo 62, inciso primero de la ley N° 18.883, establece que la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias. Por su parte, el Manual de Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, aprobado a través del decreto alcaldicio sección 1ª N° 7.099, de 2017, vigente en el período auditado, establece que los funcionarios municipales deberán cumplir una jornada laboral ordinaria de 44 horas semanales de lunes a viernes, razón por la cual corresponde considerar ese rango de días para proceder con el cálculo respectivo.

Ahora bien, considerando los argumentos expuestos por esa municipalidad, se procedió nuevamente a recalcular la ejecución diaria promedio, considerando la cantidad total de horas extras diurnas y nocturnas considerando 30 días corridos, toda vez que las horas extraordinarias, según sea el caso, pueden desarrollarse de lunes a domingo, resultando un total promedio de 13 horas diarias de lunes a viernes, situación que no garantiza el debido derecho a descanso.

Por lo tanto, sin perjuicio de las medidas adoptadas por el municipio, cuyas acciones surten efecto a contar del año 2021, lo objetado se trata de hechos consolidados, no susceptibles de ser regularizados para el período analizado, por lo cual corresponde mantener la observación formulada.

En virtud de lo anteriormente expuesto, procede que ese órgano comunal, en lo sucesivo, garantice, el debido derecho a descanso, respetando y promoviendo el derecho esencial que emana de la naturaleza humana, en lo relativo a asegurar al trabajador su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, en armonía con el criterio contenido en los dictámenes N°s 36.121, de 1997, y 15.218, de 2015, ambos de la Contraloría General.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

10. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias.

Se verificó que los actos administrativos por medio de los cuales se autorizó la ejecución de horas extras, y que se señalan en el cuadro precedente fueron emitidos con posterioridad a la fecha de inicio de los trabajos y hasta 9 días después al de su realización, lo que resulta extemporáneo. El detalle de lo indicado es el siguiente:

TABLA N°9: FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA EMISIÓN DE LOS DECRETOS ALCALDICIOS

RUT	FECHA DEL PRIMER DÍA QUE REALIZÓ HORAS EXTRAS	N° DECRETO SECCIÓN 1°	FECHA DECRETO SECCIÓN 1°	DÍAS DE ATRASO
	2/01/2020	108	11/01/2020	9
	1/02/2020	591	3/02/2020	2
	1/07/2020	4.075	2/07/2020	1
	1/12/2020	7.087	4/12/2020	3

Fuente: Decretos alcaldicios proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Las Condes.

En este aspecto, cabe indicar que, conforme con los dictámenes N°s 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de este Organismo de Control, los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, lo que no ocurrió en los casos advertidos.

La jefatura comunal (s), indica, en síntesis, que los decretos alcaldicios se dictaron, casi en la totalidad de los casos, en forma previa, los cuales eran segmentados por unidades y áreas de gestión, agrega, que actualmente se dicta un decreto que contiene la totalidad de los funcionarios que se le asignaron horas extraordinarias, con la finalidad de dar cumplimiento a lo observado.

Asimismo, señala que los casos reprochados corresponden a situaciones excepcionales, debido a que representan a un 1% del universo de los decretos dictados durante el año 2020, y que, a raíz de lo anterior, se realizó un estudio y se constató que todos los decretos sobre asignación de horas extraordinarias se dictaron oportunamente durante lo que va transcurrido del año 2021.

Por último, en relación con los N°s RUT [REDACTED] y [REDACTED] reconoce los días de atraso, y sobre el primero de ellos, precisa que fue contratado el 1 de enero de 2020, y una vez iniciada su labor, el director estimó otorgar horas extraordinarias las que se decretaron inmediatamente. Ahora bien, en lo atinente a los RUT N°s [REDACTED] y [REDACTED], manifiesta que el desfase se



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

generó debido a que el primero de ellos, se encontraba con aislamiento domiciliario regresando a sus labores el 1 de julio de 2020, motivo por el cual al día siguiente se dictó el decreto que le asigna horas extras, y, para la segunda, señala que el 1 de diciembre de 2020, volvió del aislamiento domiciliario, por lo que recién, el 4 del mismo mes y año, comenzó a realizar horas extras.

Sin perjuicio de los argumentos esgrimidos por la entidad comunal, dado que reconoce que los decretos objetados fueron emitidos con posterioridad a la fecha de inicio de los trabajos, y que, se trata de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el período analizado, la observación se mantiene.

En consideración de lo expuesto, procede que esa municipalidad implemente las acciones correctivas necesarias para que, en lo sucesivo, la autorización de las horas extras sea realizada de forma previa a su ejecución, conforme lo establecido en los dictámenes N<sup>os</sup> 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de la Contraloría General.

11. Validaciones en terreno.

Con el propósito de comprobar la fiabilidad de los libros manuales de control de asistencia, esta Sede Regional efectuó validaciones en terreno el día 30 de junio de 2021, alrededor de las 12:00 horas, en las dependencias de la Municipalidad de Las Condes, determinándose las siguientes situaciones:

a) Se detectaron irregularidades relacionadas con marcaciones de entrada y/o salidas registradas en el libro de asistencia las cuales no coinciden con el informe analítico de asistencia; correcciones que no cuentan con el visto bueno del jefe, director o su superior; marcaciones que no se encuentran firmadas por el funcionario, entre otras, las cuales se detallan en el anexo N<sup>o</sup> 8, del presente informe.

b) Además, a raíz de las validaciones en terreno, se seleccionaron algunos funcionarios municipales de forma aleatoria -no incluidos en la muestra analítica-, y también se confirmaron hallazgos tales como, marcaciones de la salida en circunstancias que aún no finalizaba la jornada laboral de ese día; registro de la entrada o salida con lápiz grafito, las que no contaban con la firma del funcionario y cuya marcación fue cargada como válida en el sistema de asistencia; firma que no coincide con el resto de las rúbricas estampadas en el libro de asistencia, entre otros, las cuales se individualizan en el anexo N<sup>o</sup> 9, del presente informe.

c) Se procedió a validar si los funcionarios seleccionados en la muestra, durante ese día, registraron la entrada de la jornada laboral y, a su vez, que aquellos no hayan registrado la salida de la misma. Al respecto, cabe señalar que todos los funcionarios seleccionados en la muestra registraron la entrada y



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

no presentaban marcación en la salida de la jornada laboral, razón por la cual, no existen observaciones que formular.

Las situaciones descritas en las letras a) y b), del presente numeral 11, vulneran lo establecido en la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883; el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control, además del punto 1.1, del mencionado Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia que señala que, en el caso de producirse enmendaduras, remarcaciones y borrones en el registro de entrada y salida, el director o jefe deberá, si procede, justificar dichas correcciones estampando, en el registro de asistencia, su visto bueno, autorizando y justificando dichas correcciones, además, indica que la responsabilidad de la supervisión del registro de asistencia, recaerá en los directores y jefes de departamentos, precisándose que solo en casos que el personal labore en otras dependencias, el jefe de unidad podrá disponer la colaboración de un jefe de sección, quien le reportará el control realizado.

En relación a las letras a) y b) del presente numeral, la autoridad comunal (s) estima pertinente reiterar lo señalado en el numeral 3 de este acápite, indicando que a contar del 26 de noviembre de 2021, el departamento de recursos humanos, incorporó una nueva sección denominada "Control y Registro de Asistencia del Personal", conformada por funcionarios de especial dedicación para la fiscalización de los libros de asistencia, su digitación, y todo aspecto administrativo relacionado con el proceso de control y registro de asistencia, verificando en terreno, de manera periódica la adecuada implementación del sistema de registro de asistencia municipal, y capacitaciones del personal que sean requeridas y necesarias, con la finalidad de disminuir la ocurrencia de los errores expuestos adjuntando el citado decreto alcaldicio sección 1ª N° 4.706, de 2021.

Añade, que se dictaron los aludidos decretos alcaldicios sección 1ª N°s 4.660 y 4.661, ambos de 2021, que fija un nuevo procedimiento para el sistema de registro horario, y decreta una capacitación que instruye sobre la aplicación de aquél y su estricto cumplimiento.

Asimismo, remite los decretos alcaldicios sección 1ª N°s 4.613 y 4.614, ambos de 2021, que designan a los digitadores que ingresan la asistencia de personal, y ratifica y nombra a los funcionarios encargados de ingresar al módulo de asistencia del personal los permisos con y sin goce de remuneraciones y las licencias médicas, respectivamente.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

En consecuencia, sin perjuicio de los argumentos y acciones realizadas por la jefatura municipal, y considerando que corresponde a un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período examinado, se mantiene la observación formulada.

Atendido lo anterior, procede que esa entidad comunal, en adelante, dé cumplimiento a su nuevo procedimiento interno, en orden a verificar en terreno, de manera periódica la adecuada implementación del sistema de registro de asistencia municipal, con la finalidad de que exista fiabilidad en los registros contenidos en los libros manuales de asistencia y en el aludido sistema, dando cumplimiento a la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883; el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, y al numeral 3 del nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia.

B. Honorarios.

De la revisión a las contrataciones a honorarios de la muestra examinada, se verificaron las siguientes situaciones:

12. Ausencia de certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios.

De las validaciones realizadas a los antecedentes que respaldan las contrataciones a honorarios de la muestra en examen, no fue posible verificar que la entidad edilicia, haya solicitado con anterioridad a la fecha de la suscripción del contrato con los prestadores de servicio, los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas, a fin de verificar que ninguno de ellos haya sido condenado por crimen o simple delito, por cuanto los documentos existentes corresponden a una data posterior a la fecha del contrato a honorarios, cuyo detalle se expone en la siguiente tabla:

TABLA N°10: DETALLE DE CONTRATOS QUE NO CONTABAN CON EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y/O DECLARACIÓN JURADA.

RUT	N° DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN	FECHA DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	FECHA DE LA DECLARACIÓN JURADA
	621	18/01/2020	11/12/2019	11/12/2020	-
	613	18/01/2020	11/12/2019	21/12/2020	-
	326	11/01/2020	30/12/2019	7/07/2021	-
	321	11/01/2020	30/12/2019	7/07/2021	-
	322	11/01/2020	30/12/2019	7/07/2021	-
	633	20/01/2020	20/12/2019	12/05/2020	may-20
	397	11/01/2020	20/12/2019	6/05/2020	abr-20



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

	292	10/01/2020	20/12/2019	6/05/2020	may-20
	285	10/01/2020	20/12/2019	6/05/2020	may-20

Fuente: Información contenida en los contratos, en los certificados de antecedentes y en las declaraciones juradas respectivas, proporcionadas por la municipalidad.

En dicho contexto, cabe recordar que el artículo 54 de la ley N° 18.575, establece los motivos por los cuales las personas no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado, además, señala en la letra c), que dicha prohibición también aplica para las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito. A su vez, el artículo 55 de la citada ley, prescribe que los postulantes a un cargo público deberán prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentran afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la mencionada ley.

En este punto debe señalarse que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General contenida, entre otros, en el dictamen N° 24.221, de 2018, ha precisado que la inhabilidad que establece el aludido artículo 54, letra a), de la ley N° 18.575, no solo es aplicable a los funcionarios municipales de planta y a contrata, sino también a quienes son contratados a honorarios, atendido el carácter de servidores estatales de estos últimos, ya que prestan un servicio al Estado en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, debiendo observar las normas que consagran y resguardan el principio de probidad administrativa.

El alcalde (s) manifiesta en su respuesta que, la observación, a su juicio, no resulta pertinente, toda vez que, al revisar la documentación de respaldo, no se detectaron inconsistencias en cuanto a la oportunidad de la emisión de los documentos. A su vez, indica que los prestadores de servicios RUT [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], corresponden a contrataciones por programas comunitarios dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mientras que los servidores a honorarios RUT [REDACTED] y [REDACTED], pertenecen al programa de seguridad pública.

Sin perjuicio de lo expuesto, y dado que el municipio no acompaña para los cuatro primeros prestadores de servicio los antecedentes que demuestren que no existieron irregularidades, además de tratarse de un hecho consolidado no susceptible de ser regularizado para el periodo examinado, se mantiene la observación formulada.

Ahora bien, sobre los dos restantes RUT [REDACTED] y [REDACTED], la entidad edilicia, en esta oportunidad, acompañó documentación, que da cuenta que los certificados de antecedentes fueron emitidos el 9 de diciembre de 2019 por el Servicio de Registro Civil e Identificación, situación que permite confirmar que aquel fue requerido con anterioridad a la fecha de la suscripción del contrato, sin embargo, en relación a las declaraciones juradas, se mantiene la misma



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

situación a la indicada en la tabla N° 10 del presente informe, en el sentido que se verificó que aquellas no especifican la fecha, razón por la cual se mantiene lo observado.

En relación con los honorarios RUT [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] el municipio no se pronuncia en su respuesta ni tampoco acompaña antecedentes al respecto, motivo por el cual se mantiene la situación objetada.

En virtud de lo anteriormente expuesto, corresponde que ese órgano comunal, en lo sucesivo, disponga de los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas previo a la fecha de contratación de los prestadores de servicio, a fin de verificar oportunamente que ninguno de ellos está afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 55 de la ley N° 18.575.

13. Labores correspondientes a la gestión interna del municipio.

a) La Municipalidad de Las Condes, durante el año 2020, efectuó 4 contrataciones a honorarios los cuales desempeñaron funciones propias de la gestión municipal, encargadas a la Dirección de Administración y Finanzas, al Gabinete de Alcaldía, al Departamento de Relaciones Públicas y Prensa y a la Secretaría Comunal de Planificación, imputándose tales gastos al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems 03, Otras Remuneraciones, asignación 001 Honorarios a Suma Alzada Personas Naturales y, 04 Otros Gastos en Personal, asignación 004 Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, respectivamente, cuyos cometidos corresponden a las funciones habituales de esa entidad edilicia, conforme lo preceptuado en la ley N° 18.695, y el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto sección 1ª N° 5.352, de 27 de julio de 2018. El detalle consta en el anexo N° 10.

La jefatura comunal (s) expresa en su respuesta que, los cometidos encomendados al personal contratado a honorarios tendrían relación con lo establecido en el reglamento de organización interna del municipio, este documento tiene su origen y diseño como un marco descriptivo y de roles a cargo de cada una de las unidades definiendo las funciones y características propias de cada área municipal. Añade que, la planta municipal no ha sido cubierta en su totalidad, por lo que obliga a cubrir funciones específicas con trabajadores en otra calidad jurídica, sumando las dificultades derivadas de la pandemia por COVID-19, en la realización de concursos públicos y contrataciones con requisitos específicos para cargos municipales.

Agrega que, no existen funcionarios municipales que cumplan las labores objetadas en la letra a) del presente numeral, por cuanto no son funciones permanentes y cuando estas son requeridas, de forma esporádica, son cumplidas por personal bajo la modalidad de honorarios a suma alzada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, es dable recordar, que la reiterada jurisprudencia administrativa, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 41.303 y 17.929, ambos de 2017 y 2.243, de 2016, todos de la Contraloría General, han manifestado que en virtud del artículo 4° de la ley N° 18.883 podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad. Así las cosas y considerando que las labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio RUT N°s [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], se encuentran plasmadas en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, como parte de las funciones correspondientes a los departamentos y direcciones municipales que se identifican en el anexo N° 10 del presente informe, la observación se mantiene.

b) En relación a los prestadores de servicios RUT N°s [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], contratados con cargo a los programas comunitarios, a saber: Primeros Auxilios Psicológicos y Jurídicos 2020; Análisis y Gestión Comunitaria 2020 y Estudios Sociales 2020; y Organizaciones Comunitarias, Mediación Vecinal y Copropiedad 2020, respectivamente, gastos que fueron imputados, al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 04 Otras Gastos en Personal, asignación 004 Honorarios Programas Sociales, se verificó que ellos fueron contratados para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, los cuales están directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, no obstante lo anterior, se confirmó que las labores encomendadas en sus convenios, corresponden a las de la gestión administrativa interna del municipio, situación que no se enmarca a lo indicado en el dictamen N° 27.757, de 2016, de este Organismo Contralor, toda vez que no se reúnen la totalidad de las características para este tipo de contrataciones.

Lo anterior, se expone en detalle en el anexo N° 11 del presente informe.

La jefatura comunal (s) manifiesta que conforme a lo indicado en el citado dictamen N° 27.757, de 2016, de esta Entidad de Control, las labores desempeñadas por los servidores a honorarios en programas comunitarios cumplen con los requisitos establecidos en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para imputarse el gasto al ítem 21-04-004, toda vez, que se han circunscrito a programas que poseen una duración limitada, por lo cual son transitorios.

A mayor abundamiento, argumenta que lo objetado no se condice con lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora a través, del dictamen N° 7.266, de 2005, en relación con el concepto de contrato a honorarios, se indica que no está definido por ley, pero que permite a la administración municipal contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias, cuando requiera ejecutar



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

labores propias de la corporación, que presenten un carácter ocasional, específico y no habitual. Así las cosas, solamente le serán aplicables las normas contenidas en el respectivo contrato, así como en la normativa del título XXIX, libro IV del Código Civil, artículo 2.116 y siguientes, permitiendo encomendarse el cumplimiento de labores accidentales y que no sean habituales y en términos excepcionales, cometidos específicos, propios de las tareas habituales y permanentes de la municipalidad.

Conforme a lo expuesto, a juicio de la jefatura comunal (s), no existiría cuestionamiento que formular, dado que es facultad de la administración activa el determinar las necesidades a contratar profesionales altamente calificados para servicios específicos, siempre que se cumple con los requisitos legales.

Como cuestión previa, es dable señalar que el aludido dictamen N° 7.266, de 2005, no se refiere a contrataciones a honorarios en el marco de un programa comunitario. En ese sentido, este Organismo de Control ha manifestado respecto de las citadas contrataciones, en su dictamen N° 29.616, de 2018, que éstas deben cumplir copulativamente las siguientes características, a) que sean ocasionales y/o transitorios b) que sean ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades y c) que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas de beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, ejecutados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4° de la ley 18.695.

Por su parte es deber señalar, que la finalidad de lo observado no guarda relación con aquellas contrataciones de prestadores de servicios altamente calificados, sino con honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Precisado lo anterior y dado que, se verificó que las contrataciones que se objetan corresponden a labores propias de la gestión interna municipal, las que se encuentran definidas como parte de las funciones departamentos municipales, según lo previsto en el Reglamento de Organización Interna, corresponde mantener la observación.

Por lo tanto, en relación a las letras a) y b), del presente numeral, ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, con el fin de que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio, o realicen cometidos específicos conforme a las normas generales, y con lo indicado en la



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida entre otros, en el dictamen N° 29.616, de 2018.

14. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios.

De la revisión a los contratos a honorarios se constató que, los decretos alcaldicios que aprobaron dichas contrataciones, no fueron dictados oportunamente por esa entidad edilicia, por cuanto transcurrieron hasta 38 días corridos desde la fecha del contrato hasta la data en que se dictó el acto administrativo que lo formaliza, contraviniendo el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones pertinentes.

**TABLA N°11: FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA DICTACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO.**

RUT	N° DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN	FECHA DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN (A)	FECHA DEL CONTRATO (B)	DIFERENCIA (A - B)
	621	18/01/2020	11/12/2019	38
	613	18/01/2020	11/12/2019	38
	552	16/01/2020	11/12/2019	36
	1.871	1/06/2020	8/05/2020	24
	633	20/01/2020	20/12/2019	31
	397	11/01/2020	20/12/2019	22
	292	10/01/2020	20/12/2019	21
	285	10/01/2020	20/12/2019	21

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios y en los decretos alcaldicios que los ratifican proporcionados por el municipio.

La Municipalidad de Las Condes, manifiesta, en síntesis, que los contratos fueron celebrados oportunamente durante el ejercicio presupuestario anterior, esto es año 2019, para luego, cumplir servicios durante la siguiente anualidad. Agrega, que desconoce por qué se cuestiona la oportunidad de la ratificación, por medio del respectivo decreto, toda vez que, por una parte, constituyen contratos a honorarios, cuya relación contractual se inicia, precisamente mediante él, y es sólo su ratificación, a través del correspondiente acto administrativo, el que viene en formalizarlo. Añade, que no existió pago previo a la dictación del mismo, razón por la cual la circunstancia de su fecha, para esos efectos, resulta inocua, en cuanto a lo presupuestario y contable.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, es dable señalar que lo objetado guarda relación con la falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios y no sobre la realización de pagos previos a la emisión del mismo.

En ese sentido, procede hacer presente lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, con arreglo al cual las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, la que se entenderá como decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública. También se debe tener en cuenta el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal, y 12, de la ley N° 18.695, que señala que las decisiones adoptadas por la municipalidad deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente.

Al efecto, el dictamen N° 2.444, de 2013, ha precisado que de acuerdo con el principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, los contratos a honorarios que celebren las municipalidades deben materializarse en un documento escrito y aprobarse mediante decreto alcaldicio, por lo que la expresión formal de la voluntad del municipio, solo puede perfeccionarse con la expedición del respectivo decreto aprobatorio del contrato, siendo este instrumento el que produce el efecto jurídico básico de obligar al municipio de conformidad con la ley, y no como lo sostiene la Municipalidad de Las Condes.

En consecuencia, considerando que lo objetado corresponde a un hecho consolidado no susceptible de regularizar, se mantiene lo reprochado, por lo que ese municipio, en lo sucesivo, deberá dictar oportunamente los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios, con el objeto de ajustarse a lo establecido en el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad.

15. Inexistencia de medidas que contribuyan a disminuir eventuales conflictos de intereses.

Se constató que la entidad comunal no cuenta con procedimientos de control, manuales, guías, reglamentos u otros documentos que permitan prevenir o evaluar eventuales conflictos de intereses, situación confirmada por doña [REDACTED], jefa del departamento de fiscalización y subvenciones (s) de la Municipalidad de Las Condes, mediante correo electrónico de 12 de julio de 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Lo anterior, reviste importancia en virtud de lo dispuesto por los artículos 52 y 53, de la ley N° 18.575, relativos al principio de probidad, el cual consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, por lo que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar una gestión eficiente y eficaz.

Asimismo, conforme a lo indicado en los artículos 54, 55 y 56, de la ley N° 18.575, las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades serán aplicables asimismo a los contratados a honorarios.

De igual modo, resulta oportuno hacer presente lo preceptuado por el artículo 82, letra b), de la ley N° 18.883, en razón de la prohibición de los funcionarios de intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés el, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive, y las personas ligadas por adopción.

A mayor abundamiento, de acuerdo a lo señalado por el artículo 1° de la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, existe conflicto de intereses cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

La autoridad comunal (s) señala en su respuesta, en síntesis, que, a su juicio, no resulta necesario contar con procedimientos de control, manuales, guías, reglamentos u otros documentos que permitan prevenir o evaluar eventuales conflictos de intereses, toda vez que la ley aplicable a la especie resulta suficientemente clara, y no admite interpretación alguna. Agrega, que la ley N° 20.880 y los artículos 54, 55, 56 y demás pertinentes de la ley N° 18.575, no establecen exigencia alguna, en cuanto a sustentar la obligatoriedad de dictar los señalados instrumentos de control.

Asimismo, indica que tampoco se detectó, como consecuencia de la auditoría, circunstancia alguna que acredite la concurrencia de cualquier conflicto de intereses, que hubiera hecho necesario contar con dicho protocolo, razón por la que, carece de fundamento y sustento jurídico y resulta forzada.

Al respecto, considerando que los argumentos esgrimidos por el edil resultan atendibles, corresponde levantar lo objetado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

III. EXAMEN DE CUENTAS

16. Horas extraordinarias diurnas pagadas en exceso.

De la revisión efectuada a los registros de la jornada laboral, consignados en el libro manual y en el sistema de asistencia municipal, así como de las liquidaciones de sueldo correspondientes, se verificó que durante los meses de enero y febrero de 2020, los funcionarios [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], percibieron el pago por horas extraordinarias diurnas que no habían sido ejecutadas, por las cuales el municipio desembolsó un monto total de \$ 420.618, de acuerdo al siguiente detalle:

TABLA N° 12: DETALLE DE HORAS EXTRAORDINARIAS PAGADAS SIN SER EJECUTADAS.

RUT	MES EJECUCIÓN HORAS EXTRAS DIURNAS	N° HORAS EXTRAS DIURNAS REALIZADAS SEGÚN SISTEMA DE ASISTENCIA	N° DE HORAS EXTRAS DIURNAS AUTORIZADAS MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO	N° DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO	N° HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS SIN SER EFECTUADAS	MONTO TOTAL PAGADO EN EXCESO POR HORAS EXTRAS \$
[REDACTED]	ENERO	58	62	62	4	68.096
		66	70	70	4	68.096
		51	55	55	4	65.605
	FEBRERO	57	62	62	5	85.120
		64	68	68	4	68.096
		51	55	55	4	65.605
MONTO TOTAL PAGADO EN EXCESO POR HORAS EXTRAS						420.618

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.

El alcalde (s), expresa en su respuesta que el pago de las horas extraordinarias objetadas, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2020, se realizaron con estricto apego a la certificación informada por el departamento de recursos humanos, a través de los memorándums N°s 146, de 7 de febrero y 216, de 5 de marzo, ambos de 2020. Agrega, que tanto para los meses de enero y febrero de 2020, las horas extraordinarias diurnas a pago fue de 62, 70, y 55, para los, RUT [REDACTED], RUT [REDACTED] y [REDACTED], respectivamente.

Añade que, el informe de las horas extraordinarias para pago indicada en los memorándums, son traspasadas computacionalmente y sin la intervención de terceros desde el departamento de recursos humanos, departamento emisor del señalado memorándum, al sistema de remuneraciones de la sección de sueldos, verificándose que sean coincidentes, lo que precisa, ocurrió en la especie, por lo que, a su juicio, las horas extraordinarias fueron bien pagadas en virtud de lo informado por el citado departamento municipal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, cabe señalar que analizados los citados memorándums N<sup>os</sup>149 y 216, ambos de 2020, que el municipio acompaña a su respuesta, se constató que efectivamente el número de horas extraordinarias diurnas y nocturnas a pagar para los meses de enero y febrero de esa anualidad, son coincidentes con lo expresado en los párrafos precedentes. No obstante, lo anterior, cabe indicar que el pago de horas extraordinarias, de acuerdo con la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N<sup>os</sup> 12.218, de 2015, 12.463, de 2013 y 5.921, de 2010, todos de la Contraloría General, procede cuando, entre otros requisitos, existe una orden de la máxima jefatura edilicia y que las actividades se realicen a continuación de la jornada ordinaria.

Así las cosas, para los funcionarios en comento, se constató que la cantidad de horas extraordinarias diurnas que se indican en la tabla N<sup>o</sup> 12, si se encontraban autorizadas mediante el acto administrativo pertinente y son coincidentes con la cantidad de horas a pago indicadas en los referidos memorándums N<sup>os</sup> 149 y 216, ambos de 2020, sin embargo, tales horas difieren con lo indicado en el informe analítico de asistencia, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2020.

En razón de lo expuesto, y dado que el municipio no acreditó acciones ni aportó documentación que permitiera desvirtuar lo objetado, la observación se mantiene. Al respecto, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a los funcionarios RUT N<sup>os</sup> [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], por la cantidad de \$153.216, \$136.192 y \$131.210, respectivamente, cuyo monto total asciende a \$420.618, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N<sup>o</sup> 10.336, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

17. Diferencias en el pago de horas extraordinarias.

Tal como se indicó en el numeral 3, del acápite II, examen de la materia auditada, del presente informe, se detectaron inconsistencias entre lo registrado en el libro de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia municipal, situación que evidenció diferencias entre la cantidad total de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas efectuadas por los funcionarios de la muestra en examen, generándose pagos mayores por un monto de \$ 689.970 y menores por un total de \$ 237.082, cuyo detalle se expone en el anexo N<sup>o</sup> 12.

Respecto de lo indicado en los numerales 16 y 17 del presente acápite, es deber señalar que la jurisprudencia administrativa de esta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Entidad de Control, a través del dictamen N° 41.111, de 2008, manifestó que las horas extraordinarias se deben pagar cuando ellas han sido efectivamente trabajadas, por lo que las situaciones descritas vulneran lo dispuesto en el artículo 55, del decreto ley N°1.263, de 1975, el cual prevé que los pagos efectuados por el municipio deben contar con la documentación original que justifique sus operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

De igual modo, transgreden lo establecido en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

La jefatura comunal (s) adjunta en su respuesta documentos de respaldo, correspondiente a los memorándums N°s 146, de 7 de febrero; 216, de 5 de marzo; 299, de 3 de mayo; 335, de 4 de junio; 385, de 6 de julio, todos de 2020; y 8, de 7 de enero de 2021, por medio de los cuales el jefe del departamento de recursos humanos envió al jefe del departamento de finanzas, el informe de horas extraordinarias para su pago, correspondiente a los meses de enero, febrero, abril, mayo, junio y diciembre de 2020.

En relación a las horas extraordinarias correspondientes al mes de enero de 2020, reproduce los argumentos expuestos en el numeral 2, punto 2.3, del acápite I, aspectos de control interno, del presente informe, que respecto del funcionario RUT [REDACTED], señala que la ilegibilidad de las anotaciones en el libro de asistencia, se fundamentan en un punto de vista subjetivo, por cuanto esta Entidad de Control, no posee la expertiz del digitador, quien está en perfecto conocimiento de los números que cada funcionario registra día a día; en tanto, sobre el funcionario RUT [REDACTED], argumenta que el día 16 de enero, se determinó por parte del equipo de fiscalización el registro de término de salida a las 19:35, en circunstancias que el afectado y la digitadora aseguran que indicaba 17:35 y respecto del funcionario RUT [REDACTED], indica que existe una diferencia de 9 horas, la que se produjo, luego de haberse anulado un registro de asistencia del día 12 de enero, por cuanto no tenía un superior que aprobara la enmendadura.

A su turno, respecto de las horas extraordinarias de febrero de 2020, indica que para el funcionario RUT [REDACTED], el equipo de fiscalización asumió que el día 22 de enero, el registro de la entrada fue a las 08:30, en circunstancias que fue a las 08:00, para el funcionario RUT [REDACTED], confirma que existió un error en la digitación, produciéndose de esa forma la diferencia en el pago que se objeta y sobre el funcionario RUT [REDACTED] expresa que revisado el informe analítico y el libro de control de asistencia, no consta ninguna diferencia, de igual modo, para el mismo funcionario para el mes de abril de 2020, manifiesta que la diferencia de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

14 horas no existe, por cuanto en su liquidación de remuneraciones se pagaron 65 horas, en vez de 52, tal como se indica en el anexo N° 12, del presente informe.

A su vez, sobre el funcionario RUT [REDACTED] asevera que efectivamente existió una diferencia entre las horas efectuadas y las pagadas, correspondientes al mes de mayo de 2020. En torno al funcionario RUT [REDACTED], informa que de igual modo existió una diferencia en el pago de 1 hora menos, correspondiente al trabajo extraordinario del mes de junio, por lo que, si se estima pertinente se puede efectuar la reliquidación del mes objetado y pagar la diferencia. Finalmente, respecto de la funcionaria RUT [REDACTED], explica que hay una diferencia de dos horas, la cual se produce dado que empezó a percibir horas extraordinarias desde el día 4 de diciembre de 2020, fecha en la cual regresó de su aislamiento domiciliario y no desde el día 1 de ese mes.

Respecto del pago en exceso de horas extraordinarias, diurnas y/o nocturnas, en primer lugar, es deber indicar que en el anexo N° 12, se indica una diferencia de 14 horas correspondientes al mes de abril, al funcionario RUT [REDACTED], en circunstancias que corresponden al RUT [REDACTED]. Ahora bien, sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que en ninguno de los casos el municipio aportó antecedentes que permitan desvirtuar las inconsistencias objetadas y, en otros, el municipio corroboró la existencia de las diferencias informados, corresponde mantener lo observado.

En ese sentido, la Municipalidad de Las Condes, deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$689.970, por concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios RUT [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED], sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336.

En relación con los casos objetados por haber recibido un pago menor en horas extraordinarias por un monto de \$237.082, correspondiente a los RUT [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED], la entidad edilicia, no aportó antecedentes que permitieran validar las inconsistencias detectadas entre el libro de asistencia y lo registrado en el sistema de asistencia, además, confirmó la diferencia detectada para el último caso, por lo que la observación se mantiene.

Al respecto, el municipio deberá, efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, según corresponda, para los funcionarios RUT N°s [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED], que percibieron un pago de menos por un monto total de \$237.082, todo lo anterior informando



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo máximo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

18. Pago en exceso por prestación de servicios.

La Municipalidad de Las Condes, mediante el decreto alcaldicio sección 1ª N° 2.772, de 29 de abril de 2020, aprobó la contratación directa por la prestación de servicios a honorarios de don [REDACTED], con la finalidad de que realizara un plano de plantación de especies de bajo consumo hídrico, efectuara la supervisión de dichas plantaciones y prestara apoyo en las modificaciones para un paisajismo más sustentable en el Parque Municipal de los Dominicos.

Así las cosas, los numerales 8 y 9 del citado decreto alcaldicio, establecieron que la prestación de servicios se ejecutaría en dos etapas y que el pago se realizaría por valor bruto total equivalente a 867 unidades de fomento –UF-, las cuales serán pagadas en dos cuotas del 50% cada una, al finalizar cada una de las etapas, en pesos, al valor de la UF correspondiente al día en que se emita la respectiva boleta de honorarios.

En ese sentido, se constató que por la finalización de la I etapa, correspondiente al plano de plantación, don [REDACTED], emitió la boleta de honorarios N° 19, de 7 de abril de 2020, por un monto bruto de \$ 20.035.559, reteniéndose el 10,75%, y pagándose mediante el decreto de pago sección 2ª N° 2.151, de 8 de abril de idéntico año, por igual monto.

Ahora bien, es dable señalar que el valor en pesos de las 433,5 UF, correspondientes al 50% del valor total del contrato, era de \$ 12.408.179, a la fecha de emisión de la boleta de honorario, sin embargo, el municipio desembolsó la suma de \$ 20.035.559, produciéndose una diferencia de \$ 7.627.380, sin que se encontrara justificado ese mayor valor pagado y cuyo detalle se expone en la siguiente tabla:

TABLA N° 13: DETALLE DE PAGO EN EXCESO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DECRETO DE PAGO N°	VALOR UF SEGÚN FECHA DE BOLETA \$	MONTO TOTAL EN UF A PAGAR	CANTIDAD DE UF A PAGAR 50%	MONTO TOTAL EN PESOS \$	DIFERENCIA TOTAL \$
2.151 8/04/2020	28.623,25	867,00	433,5	12.408.179	7.627.380

Fuente: Contrato de prestación de servicios y el decreto de pago sección 2ª N° 2.151, de 2020, proporcionado por la municipalidad.

Al respecto, la falta de documentación de respaldo del gasto examinado pagado en exceso, no permite determinar si éstos se



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

relacionan con la ejecución de actividades directamente vinculadas con el cumplimiento de los fines y con el quehacer propio de esa entidad edilicia, los cuales deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijadas en su ley orgánica, y administrarse de conformidad con las disposiciones del artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

Asimismo, lo expuesto transgrede lo establecido en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El alcalde (s) en su respuesta, manifiesta, en síntesis, que en la fiscalización se efectuó un levantamiento erróneo de dos contratos diferentes, debido a que el prestador de servicios don ██████████, fue contratado en dos oportunidades, la primera de ellas para una Asesoría en el Diseño Paisajístico, Plantación e Implementación en el Proyecto Municipal de Plan Maestro para la Zona Típica Parque Patrimonial Los Dominicos; y, la segunda, para la Elaboración y Supervisión del Plano de Plantación para el Parque Municipal Los Dominicos, ambas, sancionadas a través de los decretos sección 1ª N°s 7.236 y 2.772, de 22 de octubre de 2018 y de 29 de abril de 2020, respectivamente, acompañando antecedentes de respaldo de ambos instrumentos.

Sobre el particular, cabe señalar que la partida seleccionada en la muestra examinada, corresponde al decreto alcaldicio sección 1ª N° 2.772, de 29 de abril de 2020, antecedente que se tuvo a la vista en el transcurso de la auditoría, sin embargo, el documento proporcionado por el municipio, fue el decreto de pago sección 2ª N° 2.151, de 8 de abril de 2020, correspondiente a la contratación del año 2018, señalada en el párrafo precedente, por ello, se consideró ese decreto para su examen.

Sobre la materia, revisados los antecedentes remitidos en esta oportunidad, los cuales se vinculan con la contratación seleccionada en la muestra examinada, se verificó que a través del decreto de pago sección 2ª N° 4.645, de 15 de julio de 2020, el municipio desembolsó a don ██████████, un monto total de \$12.435.758, correspondiente a la boleta de honorarios N° 22, de 10 de julio de igual anualidad, por los servicios prestados en la etapa 1 del proyecto -la que consta de preparar y entregar un plano de plantación que señalará la totalidad de especies que se incorporan al parque y aquellas que se retiran, incluyendo un set de fotografías de terreno con las especies existentes-, pago que corresponde al 50% del monto total del contrato revisado, esto es, 433,5 UF, conforme al valor de la UF correspondiente al día en que se emitió la mencionada boleta, ajustándose a lo establecido en el numeral 9, del referido decreto alcaldicio sección 1ª N° 2.772, de 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Ahora bien, para acreditar los servicios prestados por el señor [REDACTED], el municipio acompaña el Informe AU N° 57, de 10 de julio de 2020, emitido por don [REDACTED], director de asesoría urbana-supervisor del mismo, conforme lo establece el numeral 10 del mencionado decreto-, quien informa al jefe del departamento de finanzas, que dicho prestador de servicios entregó un plano de plantación con la totalidad de las especies que se incorporaron al parque y aquellas que se retiran, un listado de levantamiento de vegetación y set de fotografías de terreno con las especies existentes, y además, manifiesta que se adjunta a la respuesta un CD, con información relativa a la materia, sin embargo, esa entidad edilicia no acompaña tales antecedentes que evidencian los servicios prestados, razón por la cual corresponde mantener lo objetado.

En lo relativo al pago por la etapa II de supervisión, que consiste en entregar un informe de la supervisión en terreno que dé cuenta de la materialización del plano de plantación, el municipio remite el decreto de pago sección 2ª N° 1.564, de 24 de marzo de 2021, cuyo desembolso es por un total de \$12.711.906, correspondiente a la boleta de honorarios N° 27, de 5 de marzo de 2021, por los servicios prestados en la etapa II del proyecto, desembolso que corresponde al 50% restante, esto es, a 433,5 UF, conforme al valor de la UF correspondiente al día en que se emitió la mencionada boleta, ajustándose a lo establecido en el numeral 9, del mencionado decreto alcaldicio sección 1ª N° 2.772, de 2020. Asimismo, acompaña un informe que da cuenta de la supervisión realizada en terreno.

Atendido lo anterior, corresponde que ese órgano comunal, acompañe la documentación que acredite los servicios prestados por el señor [REDACTED] respecto del decreto de pago sección 2ª N° 4.645, de 15 de julio de 2020, por \$12.435.758 correspondiente a la I etapa del proyecto, esto es, el plano de plantación, que señale la totalidad de las especies que se incorporaron al parque (árboles, arbustos, cubre suelos, etc.) y aquellas que se retiraron, con el respectivo set de fotografías de terreno con las especies existentes, conforme a lo consignado en el decreto sección 1ª N° 2.772, de 2020, en su numeral 8, de los requerimientos metodológicos, etapa 1 de plantación, remitiendo a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, los documentos que así lo acrediten, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, si ello no ocurre, se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116 de la misma norma legal.

19. Cumplimiento de labores a honorarios no acreditadas.

Mediante el decreto alcaldicio N° 322, de 11 de enero de 2020, se aprobó la contratación a honorarios de don [REDACTED], por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, quien a su



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

vez es funcionario de la planta municipal y desempeña el cargo de jefe de eventos y recreación (s).

Cabe indicar que el referido instrumento contractual establece que la labor a realizar dice relación con un estudio para la elaboración y preparación de nuevos circuitos turísticos, que beneficien a los vecinos de la comuna de Las Condes, servicio por el cual recibirá un pago bruto mensual de \$2.319.520, el que será pagado previa visación de la correspondiente boleta de honorarios por parte del Director de Desarrollo Comunitario de esa entidad edilicia. Los referidos gastos serán imputados en el Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 03 Otras Remuneraciones, asignación 001 Honorarios a Suma Alzada Personas Naturales,

Asimismo, en la cláusula segunda del contrato a honorarios, se estableció que el prestador del servicio deberá presentar a más tardar el 31 de diciembre de 2020 un informe final, que tendrá que ser aprobado por el referido director municipal y ratificado por el decreto alcaldicio, previo al pago de la correspondiente mensualidad.

Al respecto, se constató que el informe final de diciembre de 2020, presentado por don [REDACTED], fue aprobado mediante el memorándum DECOM N°1.667, de 11 de diciembre de igual anualidad, por el Director de Desarrollo Comunitario y ratificado a través del decreto alcaldicio sección 1ª N° 7.445, de idéntico mes y año, en concordancia con lo estipulado en el contrato a honorarios en estudio.

Ahora bien, analizado el citado informe final del prestador de servicios, se advirtió que dicho documento, no contiene elementos que permitan verificar el cumplimiento de las labores contratadas por la Municipalidad de Las Condes, por cuanto no se desarrolla el estudio que permita la preparación de nuevos circuitos turísticos y que con ellos se beneficie a los vecinos de la comuna, por cuanto este expone, en lo que interesa, un listado de circuitos y programas turísticos recibidos por agencias y operadores, todos internacionales, tales como “Balcanes y Croacia en crucero”, “Desde Croacia a Montenegro”, “Europa Mía”, “Guadalajara-Puerto Vallarta y Panamá”, sin determinar los costos de cada uno de los programas, ni los motivos que hicieron estimar que los programas turísticos expuestos fueran seleccionados, el público objetivo, los requisitos de participación, beneficios, demanda por parte de los vecinos, entre otros análisis.

En ese sentido, la Municipalidad de Las Condes, desembolsó un monto total bruto de \$27.834.240, por la prestación de servicios de don [REDACTED], sin que se acreditara, por medio de su informe final u otros documentos, el cumplimiento de las actividades para la cual fue contratado. Se expone el detalle de los pagos efectuados en la siguiente tabla:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

TABLA N°14: DESEMBOLSOS NO ACREDITADOS

N° DECRETO DE PAGO	FECHA DECRETO DE PAGO	N° BOLETA DE HONORARIOS	FECHA BOLETA DE HONORARIOS	MONTO BRUTO BOLETA DE HONORARIOS \$
189	24/1/2020	167	20/1/2020	2.319.520
943	20/2/2020	169	20/2/2020	2.319.520
1622	20/3/2020	170	20/3/2020	2.319.520
2368	21/4/2020	171	20/4/2020	2.319.520
3256	22/5/2020	172	20/5/2020	2.319.520
4049	22/6/2020	173	19/6/2020	2.319.520
4725	21/7/2020	174	20/7/2020	2.319.520
5505	21/8/2020	175	20/8/2020	2.319.520
6385	22/9/2020	176	21/9/2020	2.319.520
7264	22/10/2020	177	19/10/2020	2.319.520
8123	20/11/2020	178	20/11/2020	2.319.520
8771	17/12/2020	180	10/12/2020	1.159.760
9071	28/12/2020	181	28/12/2020	1.159.760
TOTAL				27.834.240

Fuente: Comprobante de egresos por los cuales se pagaron los honorarios de don [REDACTED].

En dicho contexto, cabe señalar que quienes se desempeñan como contratados a honorarios tienen el carácter de servidores estatales y desarrollan una función pública, por lo que la autoridad debe velar por el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y correcta administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, disponiendo las medidas necesarias para verificar la realización de las tareas que se detallan y recomiendan a una persona en el respectivo pacto (aplica dictamen N° 26.092, de 2017, de este Organismo de Control).

Asimismo, la falta de documentación de respaldo del gasto examinado, no permite determinar el cumplimiento de las labores contratadas por la entidad y si éstos se relacionan con la ejecución de actividades directamente vinculadas con el cumplimiento de los fines y con el quehacer propio de esa entidad edilicia, los cuales deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijadas en su ley orgánica, y administrarse de conformidad con las disposiciones del artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

En su respuesta, la autoridad comunal (s), reitera los argumentos expuestos en el punto 2.9 y en el numeral 13, del presente informe, en



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

relación con una serie de consideraciones relativas a las características de los contratos a honorarios, la naturaleza jurídica de estos y de los prestadores de servicios y su relación con la Administración, los requisitos de esos convenios, las labores que pueden convenirse, los derechos y obligaciones que pueden contemplar, citando la normativa que les resulta aplicable y abundante jurisprudencia administrativa sobre la materia.

Agrega que, en relación con las contrataciones a honorarios, es facultad de la administración activa, determinar la necesidad de contratar a profesionales, calificados para servicios específicos, siempre que se cumpla con los requisitos legales, siempre que accedan, excepcionalmente, para desarrollar cometidos específicos, propios de las tareas habituales y permanentes de la municipalidad.

Además, en esta oportunidad, remite un anexo al informe de actividades, correspondiente a don [REDACTED].

Como cuestión previa, es dable señalar que, revisados los argumentos expuestos en los párrafos precedentes, se verificó que el municipio se pronuncia en términos generales, sobre las contrataciones a honorarios del personal que a su vez tienen la calidad de funcionario municipal, sin embargo, no se refiere a la situación objetada, sobre labores a honorarios no acreditadas.

Ahora bien, examinado el anexo al que hace alusión la municipalidad en su respuesta, se verificó que aquel informa el valor aproximado de los circuitos turísticos tanto para el ámbito internacional y nacional, el público objetivo y los beneficios de participar en los circuitos turísticos, sin embargo, dicho documento no se encuentra firmado ni tampoco indica fecha de emisión, de manera que no es posible determinar si el municipio contaba con ese antecedente previo a su pago, conforme lo establece la cláusula segunda del contrato de honorarios.

Además, cotejados los programas turísticos señalados en el informe final elaborado por el prestador de servicios, con el anexo remitido en esta oportunidad, se confirmó que el primero de ellos trata solo sobre circuitos internacionales a saber, Balcanes y Croacia en crucero; Croacia a Montenegro; Europa Mía; Guadalajara, Puerto Vallarta y Panamá, mientras que en el anexo se abordan los valores de esos destinos, además de otras rutas, situación que permite confirmar, que no son coherentes ambos documentos.

Asimismo, en reunión sostenida con don [REDACTED], el 12 de agosto de 2021, se consultó si el informe final estaba conformado de 4 páginas, el cual contenía fotografías para graficar los lugares donde se desarrollarían los circuitos turísticos, y aquel confirmó dicha situación, según consta en el acta firmada en esa misma data, razón por la cual, se desconocen los motivos por los cuales, en esta oportunidad se aporta un nuevo antecedente.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Por otra parte, en cuanto a lo argumentado por el municipio en orden a que es facultad de la administración activa, determinar la necesidad de contratar a profesionales, calificados para servicios específicos, siempre que se cumpla con los requisitos legales, cabe señalar que dicho criterio no resulta aplicable al convenio observado, por cuanto solo puede contratarse bajo la modalidad de honorarios a servidores del mismo órgano comunal, cuando se trate de tareas determinadas y transitorias, que no impliquen la realización de labores habituales y propias del municipio, tal como lo han concluido, entre otros, los dictámenes N<sup>os</sup> 25.191, de 2012, y 61.510, de 2014, lo que no ha sido cumplido respecto del señor [REDACTED].

En efecto, el referido contrato a honorarios fue para realizar labores propias de su cargo, según lo establecido en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, situación que será analizada a continuación, en el numeral 20 del presente informe final.

Por consiguiente, considerando que la municipalidad no aportó nuevos antecedentes que permitan demostrar fehacientemente el cumplimiento de la labor contratada por el municipio, se mantiene lo observado, debiendo esa entidad comunal, en lo sucesivo, contar con los antecedentes de respaldos necesarios que acrediten la labor realizada por los servidores a honorarios, ajustándose con ello a los principios de eficiencia, eficacia y correcta administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, y a las disposiciones del artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

20. Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo.

De la revisión realizada a los contratos a honorarios suscritos por el municipio, se verificó que existen funcionarios municipales, a saber, RUT [REDACTED], correspondiente a don [REDACTED], y [REDACTED], don [REDACTED], jefe de eventos y recreación (s), y jefe del departamento de finanzas (s), respectivamente, contratados a honorarios para realizar labores propias de su cargo, según lo establecido en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto sección 1<sup>a</sup> N° 5.352, de 2018, imputándose tales gastos al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 03 Otras Remuneraciones, asignación 001 Honorarios a Suma Alzada Personas Naturales, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, cuyo detalle se expone en el anexo N° 13 del presente informe.

Al respecto, los aludidos funcionarios percibieron pagos por una renta bruta total anual de \$ 27.834.240, para el caso del jefe de eventos y recreación (s), cuyo detalle se encuentra desglosado y objetado en el numeral 19, del presente acápite, sobre falta de acreditación de labores a honorarios, mientras que el jefe



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

del departamento de finanzas (s) percibió la suma de \$ 31.760.856, según se detalla en el siguiente cuadro:

TABLA N° 15: DETALLE DE PAGOS DE HONORARIOS ASOCIADO AL RUT

N° DECRETO DE PAGO	FECHA DECRETO DE PAGO	N° BOLETA DE HONORARIOS	FECHA BOLETA DE HONORARIOS	MONTO BRUTO BOLETA DE HONORARIOS \$
189	24/1/2020	167	20/1/2020	2.319.520
943	20/2/2020	169	20/2/2020	2.319.520
1622	20/3/2020	170	20/3/2020	2.319.520
2368	21/4/2020	171	20/4/2020	2.319.520
3256	22/5/2020	172	20/5/2020	2.319.520
4049	22/6/2020	173	19/6/2020	2.319.520
4725	21/7/2020	174	20/7/2020	2.319.520
5505	21/8/2020	175	20/8/2020	2.319.520
6385	22/9/2020	176	21/9/2020	2.319.520
7264	22/10/2020	177	19/10/2020	2.319.520
8123	20/11/2020	178	20/11/2020	2.319.520
8771	17/12/2020	180	10/12/2020	1.159.760
9071	28/12/2020	181	28/12/2020	1.159.760
TOTAL				27.834.240

Fuente: Comprobante de egresos por los cuales se pagaron los honorarios de don [REDACTED].

TABLA N° 16: DETALLE DE PAGOS DE HONORARIOS ASOCIADO AL RUT

N° DECRETO DE PAGO	FECHA DECRETO DE PAGO	N° BOLETA DE HONORARIOS	FECHA BOLETA DE HONORARIOS	MONTO BRUTO BOLETA DE HONORARIOS
167	22/01/2020	80	20/01/2020	2.646.738
957	20/02/2020	81	20/02/2020	2.646.738
1.622	20/03/2020	82	20/03/2020	2.646.738
2.368	21/04/2020	83	20/04/2020	2.646.738
3.256	22/05/2020	84	20/05/2020	2.646.738
4.049	22/06/2020	85	19/06/2020	2.646.738
4.725	21/07/2020	86	20/07/2020	2.646.738
5.505	21/08/2020	87	20/08/2020	2.646.738
6.385	22/09/2020	88	21/09/2020	2.646.738
7.264	22/10/2020	89	19/10/2020	2.646.738
8.123	20/11/2020	90	20/11/2020	2.646.738
8.771	17/12/2020	91	10/12/2020	1.323.369
9.077	29/12/2020	92	20/12/2020	1.323.369
TOTAL				31.760.856

Fuente: Información contenida en los decretos de pagos y en las boletas de honorarios asociadas al funcionario municipal examinado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Las situaciones descritas previamente, no se ajustan a lo dispuesto en los artículos 5°, letra d) y 92, de la ley N° 18.883 y a la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen N° 55.497, de 2015, que establece que no corresponde que perciban más remuneraciones que las que tienen asignada su función.

Atendido lo anterior, se observa la suma total de \$ 59.595.096, correspondiente a los montos pagados en razón de las contrataciones a honorarios en comento, conforme lo previsto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución.

La jefatura comunal (s), se remite a lo argumentado en el numeral 2.9, acápite I, aspectos de control interno y 13, del acápite II, examen de la materia auditada, del presente informe, señalando, en lo que interesa, que en relación a las contrataciones a honorarios, es facultad de la administración activa, determinar la necesidad de contratar a profesionales, calificados para servicios específicos, siempre que se cumpla con los requisitos legales, siempre que accedan, excepcionalmente, para desarrollar cometidos específicos, propios de las tareas habituales y permanentes de la municipalidad. Agrega que, si bien los cometidos encomendados al personal contratado a honorarios tendrían relación con lo establecido en el reglamento de organización interna del municipio, este documento tiene su origen y diseño como un marco descriptivo y de roles a cargo de cada una de las unidades definiendo las funciones y características propias de cada área municipal.

En relación con lo expuesto por el municipio, es menester hacer presente que la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 25.191, de 2012, y 61.510, de 2014, ha precisado que solo puede contratarse bajo la modalidad de honorarios a servidores del mismo órgano comunal cuando se trate de tareas determinadas y transitorias, sin que ello implique la realización de labores habituales y propias del municipio, las que además deben ejecutarse fuera del horario de trabajo.

Al respecto, cabe señalar que tal como se detalla en el Anexo N° 13 de este informe, en los casos analizados, ambos funcionarios fueron contratados para desarrollar labores propias de los cargos que desempeñan en la municipalidad.

Así, en lo que concierne al señor [REDACTED], jefe del departamento de finanzas (s), fue contratado a honorarios para prestar apoyo técnico en la planificación, elaboración, formulación y análisis mensual del presupuesto "Subtítulo 21 Gastos en Personal" de la Municipalidad de Las Condes, labor que es inherente a las funciones propias de su cargo, conforme el cual tiene por función realizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de acuerdo con las normas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

vigentes, y ejecutar las modificaciones, suplementaciones o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a la ley e instrucciones técnicas correspondientes.

Por su parte, el señor [REDACTED], jefe de eventos y recreación (s), fue contratado a honorarios para realizar un estudio para la elaboración y preparación de nuevos circuitos turísticos, que beneficien a los vecinos de la comuna de Las Condes con la finalidad de mejorar las opciones existentes, tarea que está implícita en las labores propias de su empleo en el Departamento de Eventos y recreación el cual tiene, entre otras, la función de propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de la creación, implementación y desarrollo de actividades y eventos recreacionales y turísticos que respondan a los intereses de los vecinos; y la realización de una serie de acciones destinadas a entregar beneficios o prestar servicios relacionados con la recreación y turismo.

Pues bien, considerando que la municipalidad no aportó antecedentes que acrediten que las tareas encomendadas por la prestación de servicios a honorarios no corresponden a las labores propias de los funcionarios municipales, se mantiene lo observado, por un monto total de \$59.595.096.

Por lo tanto, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente por un monto de \$59.595.096, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N° 10.336. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

Además, ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4°, de la ley N° 18.883, considerando que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio o para cometidos específicos, que además se trate de labores determinadas y transitorias, y a su vez ajustarse a lo contenido en el referido dictamen N° 55.497, de 2015.

## CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo de la presente auditoría, la Municipalidad de Las Condes, aportó antecedentes e inició acciones que han permitido salvar situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 644, de 2021, de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

En efecto, las observaciones señaladas en el capítulo II, Examen de la Materia auditada, numerales 4, sobre errores en la contabilización de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal asociados a los funcionarios municipales [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] y 15, referente a inexistencia de medidas que contribuyan a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

disminuir eventuales conflictos de intereses, se dan por levantadas y las contenidas en el capítulo I Aspectos de Control Interno, numeral 1, punto 1.1, sobre manual de procedimiento desactualizado y 1.2, relativo a la falta de segregación de funciones, numeral 2, punto 2.2, referido a ausencias no contabilizadas por el sistema de asistencia municipal; se dan por subsanadas, considerando las explicaciones y los antecedentes aportados por la entidad comunal.

Ahora bien, sobre aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar las medidas necesarias con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. Acerca de lo observado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 20, referido a pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo, (AC), estas no han resultado desvirtuadas, motivo por el cual se procede a formular el reparo pertinente por \$59.595.096, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

2. Sobre lo representado en el numeral 18, del capítulo III, examen de cuentas, referido a los pagos por prestación de servicios de don [REDACTED] no acreditados, por \$12.435.758 (AC), corresponde que ese órgano comunal, acompañe la documentación que acredite los servicios prestados por el señor [REDACTED], esto es, el plano de plantación, que señale la totalidad de las especies que se incorporaron al parque (árboles, arbustos, cubre suelos, etc.) y aquellas que se retiraron, con el respectivo set de fotografías de terreno con las especies existentes, conforme a lo consignado en el numeral 8, de los requerimientos metodológicos, etapa 1 de plantación, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, si ello no ocurre, se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116 de la misma norma legal.

3. En cuanto a lo objetado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 16, sobre horas extraordinarias diurnas pagadas en exceso, (C), la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a los funcionarios RUT N°s [REDACTED], [REDACTED], y [REDACTED] por la cantidad de \$153.216, \$136.192 y \$131.210, respectivamente, cuyo monto total asciende a \$420.618, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que acreditar



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

4. Tratándose de lo indicado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 17, sobre diferencias en el pago de horas extraordinarias, (C), la Municipalidad de Las Condes, deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$689.970, por concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios RUT N<sup>os</sup> [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED], sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. Asimismo, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, a los funcionarios RUT N<sup>os</sup> [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED], que percibieron un pago de menos, por un monto total de \$237.082, todo lo anterior informando documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo máximo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

5. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, letra a), sobre autorización y pago sobre 40 horas extraordinarias diurnas (AC), esa entidad deberá acreditar documentadamente para los funcionarios municipales detallados en el anexo N° 6, la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la ley N° 19.104, remitiendo los respectivos antecedentes a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, una vez concluido el plazo antes señalado, deberá iniciar un sumario administrativo, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles.

6. Acerca de lo observado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.1, sobre ausencia de mecanismos de control que regulen las marcaciones en el sistema de asistencia, (MC), el municipio, deberá, en lo sucesivo, velar por dar cumplimiento a lo establecido en el nuevo Manual de Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, particularmente lo previsto en su punto 1.7, el cual señala que será responsabilidad de todo funcionario verificar que la información contenida en el informe analítico corresponda al registro realizado por el mismo en el libro de asistencia, informe que deberá contar con las firmas del director, jefe de departamento, digitador y el funcionario correspondiente.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

7. En atención a lo manifestado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.3, sobre registros homogéneos de la jornada laboral en el libro de asistencia, (MC), la entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, velar que el personal municipal registre sus horarios de ingreso y salida de forma clara y legible, así como también que dichos registros sean fidedignos con la hora de llegada y retiro de las dependencias municipales de los funcionario, en concordancia con lo establecido en el numeral 51 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Órgano Superior de Fiscalización, al principio de control, consagrado en los artículos 3°, inciso segundo; y 11, de la ley N° 18.575, y al punto 1.1, del nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, confeccionado por el municipio, el cual dispone que los funcionarios municipales deberán registrar los números de la hora de ingreso y salida oficial en forma legible.

8. Acerca de lo observado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.4, respecto de discrepancias en la base de datos que contiene a los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto, (MC), el municipio deberá, en lo sucesivo, velar por mantener información fidedigna y que esta, sea reflejo fiel de la documentación que la sustente, efectuando los controles de revisión pertinentes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 43, 46 y 48 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales señalan que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentadas y la documentación debe estar disponible para su verificación; que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; y que las transacciones y hechos importantes deben registrarse inmediatamente y debidamente clasificados.

9. En relación a lo objetado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.5, sobre ausencia de reportabilidad del sistema de asistencia municipal, (MC), esa entidad edilicia deberá realizar las acciones en el sistema de asistencia municipal y/o en su defecto, ante la empresa proveedora del servicio, que le permitan la extracción de reportes en formato Excel, garantizando el cumplimiento de los numerales 3 y 39 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

10. Tratándose de lo indicado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.6, sobre tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos, (C), la municipalidad deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios municipales



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, situación que tendrá que ser acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

11. Sobre lo representado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.7, sobre diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia, (MC), la municipalidad deberá realizar una revisión a su sistema de asistencia municipal, verificando y actualizando, en los casos que proceda, los horarios de jornada laboral de aquellos funcionarios que poseen un horario distinto al establecido en su nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, a fin de evitar errores en el cálculo de horas trabajadas y consecuentemente en el pago de las mismas, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

12. Referente a lo objetado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.8, sobre inconsistencias detectadas en los libros de asistencia, (MC), esa entidad edilicia, deberá, en lo sucesivo, velar porque los funcionarios municipales, registren en los libros manuales de asistencia, anotaciones legibles, fidedignas y que se encuentren completas, esto es, tanto el horario como la firma del funcionario, dando cumplimiento a lo consignado en el punto 1.1, del nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, el cual dispone que los funcionarios municipales deberán registrar su hora de ingreso y salida oficial, estampando para ello su firma en cada caso.

13. Acerca de lo observado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.9, sobre ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios, (MC), el municipio deberá establecer mecanismos de control eficaces que permitan acreditar de manera fidedigna el cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, con la finalidad que dichas tareas se hayan cumplido o alcanzado el porcentaje de avance, según sea el caso, con anterioridad al pago efectuado por la prestación del servicio, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

14. Referente a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 3, sobre inconsistencias detectadas entre lo registrado en los libros manuales de asistencia con lo ingresado en el sistema de asistencia, (MC), ese órgano comunal, en lo sucesivo, deberá velar por el cumplimiento a lo dispuesto en el nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia a fin de que exista coherencia entre los libros manuales de asistencia con lo registrado en el sistema de asistencia, ajustándose con ello a lo establecido en la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883.

15. En torno a lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 4, sobre errores en la contabilización de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal, respecto de los funcionarios [REDACTED] y [REDACTED], (MC), esa entidad edilicia deberá efectuar una revisión pormenorizada al sistema de asistencia de los aludidos funcionarios, con especial énfasis en los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

16. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 5, sobre falta de aprobación a enmendaduras, remarcaciones o borrones registradas en los libros de asistencia, (MC), ese órgano comunal, en lo sucesivo, tendrá que velar por dar cumplimiento a lo dispuesto en su nuevo procedimiento para el sistema de registro horario, en torno a que los funcionarios dependientes de la sección de control y registro de asistencia del personal, validen en terreno los libros de asistencia de manera periódica y, en la eventualidad de detectar enmendaduras, remarcaciones o borrones, corroboren que aquellas cuentan con la autorización y justificación del jefe responsable o de quien los subroga.

17. Tratándose de lo indicado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 6, sobre ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral, (MC), esa entidad comunal deberá remitir los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas para obtener el reintegro de las ausencias objetadas, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

18. En atención a lo manifestado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 7, sobre funcionaria que asiste a trabajo presencial encontrándose en modalidad mixta, (LC), ese órgano comunal, en lo sucesivo, deberá efectuar las modificaciones respectivas a los actos administrativos que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

designan la modalidad de trabajo, dando así cumplimiento a los artículos 3° y 5° de la ley N° 19.880, y a los principios de control y coordinación, consagrados en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

19. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, letra a), sobre autorización y pago de horas extraordinarias diurnas a los funcionarios detallados en la tabla N° 8, del presente informe, (AC), ese órgano comunal, en lo sucesivo, deberá incluir en los actos administrativos sobre trabajos extraordinarios, los montos involucrados que implicaron para el municipio el otorgamiento de aquellas, según lo establece el artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los Trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario.

20. En atención a lo manifestado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, letra b), sobre autorización y pago sobre 40 horas extraordinarias diurnas (MC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, adoptar las medidas necesarias para asegurar que las labores encomendadas con posterioridad a la jornada ordinaria, correspondan a la ejecución de tareas indispensables e impostergables para el adecuado desarrollo de las funciones del municipio, conforme a lo dispuesto en los dictámenes N°s 62.597, de 2012, 26.191, de 2013 y 15.218, de 2015, todos, de la Contraloría General.

21. Tratándose de lo indicado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 9, sobre jornada de trabajo habitual y extraordinaria, (MC), ese órgano comunal, en lo sucesivo, deberá garantizar el debido derecho a descanso, respetando y promoviendo el derecho esencial que emana de la naturaleza humana, en lo relativo a asegurar al trabajador su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, en el marco del artículo 5° de la Constitución Política del Estado de Chile.

22. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 10, referido a la falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, (MC), procede que esa municipalidad implemente las acciones correctivas necesarias para que, en lo sucesivo, la autorización de las horas extras, sea realizada de forma previa a su ejecución, conforme lo establecido en los dictámenes N°s 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de la Contraloría General.

23. Sobre lo representado en el numeral 11, del capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 11, letras a) y b), sobre validaciones en terreno, (MC), procede que ese órgano comunal, en adelante, dé cumplimiento a su nuevo procedimiento interno, en orden a verificar en terreno, de manera periódica la adecuada implementación del sistema de registro de asistencia



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

municipal, con la finalidad de que exista fiabilidad en los registros contenidos en los libros manuales de asistencia y en el aludido sistema, dando cumplimiento a la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883; el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, y al numeral 3 del nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia.

24. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 12, sobre ausencia de certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios, (MC), corresponde que ese órgano comunal, en lo sucesivo, disponga de los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas previo a la fecha de contratación de los prestadores de servicio, a fin de verificar oportunamente que ninguno de ellos está afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 55, de la ley N° 18.575.

25. En atención a lo manifestado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 13, letras a) y b), referido a labores correspondientes a la gestión interna del municipio, (C), ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el fin de que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio y con lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control.

26. En relación a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 14, sobre la falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios, (MC), procede que ese municipio, en lo sucesivo, dicte oportunamente los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios, con el objeto de ajustarse a lo establecido en el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad.

27. En cuanto a lo objetado en el capítulo III, examen de cuentas, numerales 19 y 20, sobre contratación a honorarios de don [REDACTED], y pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo, (AC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, contar con los antecedentes de respaldos necesarios que acrediten la labor realizada por los servidores a honorarios, ajustándose con ello a los principios de eficiencia, eficacia y correcta administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, y a las disposiciones del artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4°, de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

considerando que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio o para cometidos específicos, que además se trate de labores determinadas y transitorias y a su vez ajustarse a lo contenido en el referido dictamen N° 55.497, de 2015.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC/C, identificadas en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 14, las medidas que al efecto implemente la Municipalidad de Las Condes, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Contraloría General puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en su oficio N° 14.100, de 2018, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC/LC, en el citado “Informe de Estado de Observaciones”, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por las unidades responsables al área encargada de control interno en la Municipalidad de Las Condes, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, quien a su vez deberá acreditar y validar en los siguientes 30 días hábiles la información cargada en la ya citada plataforma.

Remítase el presente informe a la Alcaldesa, Director de Control y al Secretario Municipal, todos de la Municipalidad de Las Condes.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	VIVIAN AVILA FIGUEROA
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	17/02/2022



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 1: Discrepancias en la base de datos que contiene los funcionarios municipales designados en modalidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto.

RUT	INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LOS DECRETOS ALCALDICIOS		INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LA BASE DEL MUNICIPIO		OBSERVACIONES	RESPUESTA DEL MUNICIPIO OFICIO ORDINARIO N° 1/339, DE 29 DE NOVIEMBRE
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA		
██████████	No aparece	No aparece	19/05/2020	A la fecha	Funcionario designado en trabajo remoto según base del municipio, sin embargo, no ha sido designado por decreto alcaldicio	Se incorporó a trabajo remoto a partir de febrero de 2021. Decreto alcaldicio N° 584, de 1 de febrero de 2021.
██████████	10/08/2020	02/11/2020	19/05/2020	1/11/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de agosto de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.676, de 10 de agosto de 2020.
██████████	1/07/2020	01/09/2020	19/05/2020	01/09/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó aislamiento domiciliario a partir de julio de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.038, de 1 de julio de 2020.
██████████	1/06/2020	01/12/2020	19/05/2020	01/12/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/10/2020	31/12/2020	19/05/2020	01/12/2020	No coincide fecha de inicio ni de término de la modalidad designada	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de octubre de 2020, a través del decreto alcaldicio N° 5.717, de 1 de octubre de 2020 y termina esa disposición por medio del decreto alcaldicio N° 1.531, de 1 de abril de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

██████████	2/11/2020	31/12/2020	19/05/2020	01/01/2021	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de noviembre de 2020. Decreto alcaldicio N° 6.349, de 2 de noviembre de 2020.
██████████	1/09/2020	31/12/2020	19/05/2020	01/01/2021	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de septiembre de 2020. Decreto alcaldicio N° 5.186, de 1 de septiembre de 2020.
██████████	1/06/2020	01/08/2020	19/05/2020	01/08/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/06/2020	01/10/2020	19/05/2020	01/10/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/06/2020	01/10/2020	19/05/2020	01/10/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/07/2020	01/10/2020	19/05/2020	01/10/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de julio de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.038, de 1 de julio de 2020.
██████████	10/08/2020	01/12/2020	19/05/2020	01/12/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de agosto de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.676, de 10 de agosto de 2020.
██████████	10/08/2020	01/12/2020	19/05/2020	01/12/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de agosto de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.676, de 10 de agosto de 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

██████████	1/06/2020	01/10/2020	19/05/2020	01/10/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/06/2020	01/09/2020	19/05/2020	01/09/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de junio de 2020. Decreto alcaldicio N° 3.487, de 1 de junio de 2020.
██████████	1/07/2020	02/11/2020	19/05/2020	01/11/2020	No coincide fecha de inicio de la modalidad designada	Se incorporó a trabajo remoto a partir de julio de 2020. Decreto alcaldicio N° 4.038, de 1 de julio de 2020.
██████████	1/10/2020	01/12/2020	No informada	No informada	Funcionario designado a Aislamiento Domiciliario según decreto alcaldicio, sin embargo, no fue informado en la base del municipio	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de octubre de 2020, a través del decreto alcaldicio N° 5.717, de 1 de octubre de 2020.
██████████	20/05/2020	02/11/2020	19/05/2020	01/10/2020	No coincide fecha de inicio ni de término de la modalidad designada	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de mayo de 2020, a través del decreto alcaldicio N° 3.128, de 19 de mayo de 2020 y termina esa disposición por medio del decreto alcaldicio N° 6.349, de 2 de noviembre de 2020.
██████████	20/05/2020	01/12/2020	19/05/2020	01/01/2020	No coincide fecha de inicio ni de término de la modalidad designada	Se incorporó a aislamiento domiciliario a partir de mayo de 2020, a través del decreto alcaldicio N° 3.128, de 19 de mayo de 2020 y termina esa disposición por medio del decreto alcaldicio N° 6.981, de 1 de diciembre de 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

██████████	20/05/2020	01/09/2020	19/05/2020	17/10/2020	No coincide fecha de término de la modalidad designada	Termina aislamiento domiciliario, mediante decreto alcaldicio N° 5.186, de 1 de septiembre de 2020.
██████████	20/05/2020	31/12/2020	19/05/2020	01/12/2020	No coincide fecha de término de la modalidad designada	Termina su aislamiento domiciliario por renuncia voluntaria a contar del 1 de enero de 2021. Decreto alcaldicio N° 2.921, de 7 de diciembre de 2020.

Fuente: Decretos alcaldicios emitidos durante el 2020, que designan a funcionarios municipales en aislamiento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 2: Diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN SEGÚN CERTIFICADO SIN NÚMERO DE 08/07/2021		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
[REDACTED]	20/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	22/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	25/05/2020	10:12	19:00	10:00	19:00
	26/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	27/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	28/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	29/05/2020	7:45	16:48	7:40	16:48
	01/06/2020	10:12	19:00	10:00	19:00
	02/06/2020	7:45	16:48	7:30	16:30
	03/06/2020	7:45	16:48	7:30	16:30
	04/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	05/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	08/06/2020	10:12	19:00	10:00	19:00
	09/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	10/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	11/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	12/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	15/06/2020	10:12	19:00	10:00	19:00
	16/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	17/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	18/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	19/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	22/06/2020	10:12	19:00	10:00	19:00
	23/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	24/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	25/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	26/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30
	30/06/2020	7:45	16:48	7:45	16:30

Fuente. Certificado sin número de 8 de julio de 2021, emitido por el secretario municipal con el Informe Analítico de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 3: Inconsistencias detectadas entre lo registrado en el libro de asistencia con lo ingresado al sistema de asistencia.

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
██████████	18/01/2020	8:30	21:00	8:00	21:00
██████████	23/03/2020	8:00	21:00	8:00	22:00
	28/06/2020	8:00	20:00	8:00	21:00
	30/06/2020	8:00	21:00	8:00	19:30
██████████	04/04/2020	9:00	21:00	8:00	21:00
	07/04/2020	7:30	21:00	7:40	21:00
	08/04/2020	7:35	21:00	7:30	21:00
	16/04/2020	7:45	21:00	7:40	21:00
	17/04/2020	7:40	21:00	7:30	21:00
	20/04/2020	9:30	21:00	9:00	21:00
	21/04/2020	7:35	21:00	7:30	21:00
	22/04/2020	7:45	21:00	7:30	21:00
	25/04/2020	No registra	No registra	8:00	21:00
	27/04/2020	9:35	21:00	9:00	21:00
	28/04/2020	7:45	21:00	7:35	16:30
	29/04/2020	7:40	21:00	7:40	16:30
	30/04/2020	7:45	21:00	7:45	16:30
	04/05/2020	9:30	21:00	9:00	21:00
	06/05/2020	7:45	21:00	7:40	21:00
	11/05/2020	9:35	21:00	9:00	21:00
	12/05/2020	7:35	21:00	7:30	21:00
	13/05/2020	7:40	21:00	7:30	21:00
	16/05/2020	No registra	No registra	8:00	21:00
	18/05/2020	No registra	No registra	9:00	21:00
19/05/2020	No registra	No registra	7:40	16:48	
██████████	08/06/2020	7:50	21:00	7:00	21:00
██████████	06/06/2020	7:00	21:30	8:00	21:30
	08/06/2020	6:45	21:30	8:00	21:30
	10/06/2020	6:40	21:30	8:00	21:30



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
	11/06/2020	6:45	21:30	8:30	21:30
	15/06/2020	8:00	20:55	8:00	21:00
	17/06/2020	8:00	21:30	8:00	21:00
	18/06/2020	7:45	21:00	8:00	21:00
	24/06/2020	8:00	21:30	8:00	21:00
	05/07/2020	8:00	19:00	13:00	19:00
	11/07/2020	8:00	21:00	8:00	21:30
[REDACTED]	18/07/2020	7:00	21:00	7:30	21:00
	19/07/2020	7:00	21:00	7:30	21:00
[REDACTED]	18/07/2020	8:30	21:00	8:00	21:00
	25/07/2020	8:30	16:00	8:00	16:00
[REDACTED]	11/06/2020	8:30	21:00	8:30	20:00
[REDACTED]	17/01/2020	8:20	21:30	8:30	21:30
	07/02/2020	8:20	21:00	8:30	21:00
	24/02/2020	13:00	21:00	13:02	21:00
	25/02/2020	8:20	21:00	8:30	21:00
[REDACTED]	02/01/2020	7:45	21:00	8:00	21:00
	07/01/2020	08:00	22:20	08:00	22:10
	16/01/2020	8:00	19:35	8:00	17:35
[REDACTED]	12/01/2020	7:00	16:00	-	-
	14/02/2020	7:10	21:00	7:30	21:00
[REDACTED]	19/01/2020	7:30	21:00	17:30	21:00
	31/01/2020	7:30	13:30	7:35	-
	17/02/2020	7:30	21:10	7:30	21:00
	21/02/2020	7:30	21:35	7:30	21:30
	22/02/2020	7:30	18:30	7:30	21:35
[REDACTED]	02/01/2020	8:10	22:00	8:10	22:30
	07/01/2020	8:20	22:00	8:30	22:00
	08/01/2020	8:50	21:20	8:30	21:30
	09/01/2020	8:20	llegible	8:20	22:00
	10/01/2020	8:00	llegible	8:00	13:20



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
	15/01/2020	8:01	21:00	8:01	21:50
	24/01/2020	8:00	22:00	8:00	21:00
	27/01/2020	Ilegible	21:50	8:15	21:50
	07/01/2020	8:00	21:00	8:30	21:00
	29/01/2020	8:00	21:00	8:30	21:00
	01/02/2020	8:20	21:00	8:00	21:00
	24/01/2020	8:00	13:05	8:00	13:02
	19/02/2020	7:15	21:00	7:25	21:00
	22/02/2020	8:00	22:30	8:00	22:00
	25/02/2020	8:00	21:00	8:00	22:00
	05/04/2020	No registra	No registra	8:00	21:40
	12/04/2020	8:30	21:40	No registra	No registra
	16/05/2020	8:00	21:40	8:30	21:40

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

ANEXO N° 4: Detalle de las diferencias de contabilización de horas extraordinarias por el sistema de asistencia.

DIFERENCIAS [REDACTED] HORAS EXTRAS NOCTURNAS ENERO			
FECHA	MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		HORAS EXTRAORDINARIAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA
	ENTRADA	SALIDA	
4/1/2020	08:00	21:00	13:00
5/1/2020	12:00	20:30	08:30
11/1/2020	08:00	19:00	11:00
19/1/2020	17:30	21:00	03:30
20/1/2020	07:30	21:30	00:29
22/1/2020	07:30	21:10	00:09
23/1/2020	07:30	21:25	00:24
26/1/2020	08:00	21:10	13:10
27/1/2020	06:30	21:30	00:29
28/1/2020	07:30	21:15	00:14
29/1/2020	07:30	21:30	00:29
30/1/2020	07:30	21:10	00:09
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS CALCULADAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			51:33:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS REGISTRADAS EN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			51:40:00

DIFERENCIAS [REDACTED] HORAS EXTRAS NOCTURNAS FEBRERO			
FECHA	MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		HORAS EXTRAORDINARIAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA
	ENTRADA	SALIDA	
1/2/2020	08:00	21:00	13:00
8/2/2020	08:00	21:00	13:00
15/2/2020	08:00	21:00	13:00
22/2/2020	08:30	21:00	12:30
29/2/2020	08:00	21:00	13:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS CALCULADAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			64:30:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS REGISTRADAS EN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			65:00:00

DIFERENCIAS [REDACTED] HORAS EXTRAS NOCTURNAS FEBRERO			
FECHA	MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		HORAS EXTRAORDINARIAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA
	ENTRADA	SALIDA	
1/2/2020	08:00	21:00	13:00
8/2/2020	08:00	21:00	13:00
15/2/2020	08:00	21:00	13:00
22/2/2020	08:00	21:00	13:00



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

29/2/2020	08:00	21:00	13:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS CALCULADAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			65:00:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS REGISTRADAS EN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			66:00:00

DIFERENCIAS			HORAS EXTRAS NOCTURNAS FEBRERO
FECHA	MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		HORAS EXTRAORDINARIAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA
	ENTRADA	SALIDA	
1/2/2020	08:00	22:30	14:30
8/2/2020	08:00	22:30	14:30
15/2/2020	08:00	23:00	15:00
16/2/2020	08:00	23:00	15:00
22/2/2020	08:00	22:00	14:00
25/2/2020	08:00	22:00	00:59
27/2/2020	08:00	22:00	00:59
28/2/2020	08:00	22:00	00:59
29/2/2020	08:00	22:30	14:30
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS CALCULADAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			90:27:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS REGISTRADAS EN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA			89:28:00

DIFERENCIAS HORAS EXTRAS DIURNAS			
FECHA DE MARCACIÓN	MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		HORAS EXTRAORDINARIAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA
	ENTRADA	SALIDA	
1/12/2020	07:45	19:00	02:11:00
2/12/2020	07:45	17:00	00:11:00
3/12/2020	07:45	17:00	00:11:00
4/12/2020	07:45	16:50	00:01:00
9/12/2020	07:45	19:30	02:41:00
10/12/2020	07:45	20:00	03:11:00
11/12/2020	07:45	19:30	02:41:00
14/12/2020	10:00	20:30	01:29:00
15/12/2020	07:45	20:30	03:41:00
16/12/2020	07:45	19:30	02:41:00
17/12/2020	07:45	20:30	03:41:00
21/12/2020	10:00	20:30	01:29:00
22/12/2020	07:45	20:30	03:41:00
23/12/2020	07:45	18:00	01:11:00
29/12/2020	07:45	17:30	00:41:00



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS CALCULADAS SEGÚN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	29:41:00
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS REGISTRADAS EN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA	27:08:00

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 5: Falta de aprobación a las enmendaduras, remarcaciones o borrones registrados en los libros de asistencia.

RUT	FECHA DE MARCACIÓN	REGISTRO CON ENMENDADURA		OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA	
	3/01/2020		X	-
	18/01/2020	X		-
	17/01/2020	X		-
	4/01/2020	X		-
	25/01/2020	X		-
	06/01/2020		X	-
	13/01/2020	X	X	Permiso Administrativo
	05/02/2020	X		-
	17/01/2020		X	-
	22/02/2020	X		-
	16/05/2020	X		-
	18/06/2020		X	-
	19/06/2020		X	-
	12/06/2020	X	X	-
	31/08/2020	X		-
	12/11/2020		X	-

Fuente: Libros de asistencia proporcionados por la Dirección de Control, en visita a terreno efectuada por el equipo fiscalizador.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 6: Autorización y pago de horas que superan las 40 horas extraordinarias diurnas.

MES DE EJECUCIÓN HORAS EXTRAS	RUT	N° DECRETO SECCIÓN 1° QUE ASIGNA HORAS EXTRAS	FECHA DECRETO SECCIÓN 1°	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN DECRETO ALCALDICIO	CANTIDAD DE HORAS DIURNAS PAGADAS	MONTO PAGADO POR HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN LIQUIDACIÓN (*) \$	VALOR HORA EXTRA DIURNA \$	CANTIDAD DE HORAS QUE SUPERA LAS 40 HORAS DIURNAS	MONTO PAGADO POR HORAS EXTRAS QUE SUPERAN LAS 40 HORAS DIURNAS \$
ENERO		16	02/01/2020	70	70	1.148.087	16.401	30	492.037
		23	02/01/2020	70	63	1.033.278	16.401	23	377.228
		31	02/01/2020	62	62	1.055.490	17.024	22	374.529
		27	02/01/2020	70	61	1.000.476	16.401	21	344.426
		24	02/01/2020	65	57	970.370	17.024	17	289.409
		33	02/01/2020	65	65	1.106.562	17.024	25	425.601
		32	02/01/2020	70	68	981.831	14.439	28	404.283
		35	02/01/2020	65	65	938.514	14.439	25	360.967
		21	02/01/2020	65	65	938.514	14.439	25	360.967
		32	02/01/2020	57	57	934.871	16.401	17	278.821
		26	02/01/2020	68	68	981.831	14.439	28	404.283
		23	02/01/2020	60	60	866.321	14.439	20	288.774
		34	02/01/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
		34	02/01/2020	55	55	902.068	16.401	15	246.019
30	02/01/2020	65	51	868.225	17.024	11	187.264		
FEBRERO		481	30/01/2020	68	68	1.157.634	17.024	28	476.673
		471	30/01/2020	68	67	1.098.883	16.401	27	442.833
		475	30/01/2020	62	62	1.055.490	17.024	22	374.529
		482	30/01/2020	68	65	1.066.081	16.401	25	410.031
		480	30/01/2020	68	60	1.021.442	17.024	20	340.481
		536	31/01/2020	60	48	817.153	17.024	8	136.192
		484	30/01/2020	68	65	938.514	14.439	25	360.967
		591	03/02/2020	65	65	938.514	14.439	25	360.967
		147	17/01/2020	65	65	938.514	14.439	25	360.967
		484	30/01/2020	57	57	934.871	16.401	17	278.821
		477	30/01/2020	68	58	837.444	14.439	18	259.896
		471	30/01/2020	68	65	938.514	14.439	25	360.967
		474	30/01/2020	68	68	1.157.634	17.024	28	476.673



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

MES DE EJECUCIÓN HORAS EXTRAS	RUT	N° DECRETO SECCIÓN 1° QUE ASIGNA HORAS EXTRAS	FECHA DECRETO SECCIÓN 1°	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN DECRETO ALCALDICIO	CANTIDAD DE HORAS DIURNAS PAGADAS	MONTO PAGADO POR HORAS EXTRAS LIQUIDACIÓN (*) \$	VALOR HORA EXTRA DIURNA \$	CANTIDAD DE HORAS QUE SUPERA LAS 40 HORAS DIURNAS	MONTO PAGADO POR HORAS EXTRAS QUE SUPERAN LAS 40 HORAS DIURNAS \$
		474	30/01/2020	55	55	902.068	16.401	15	246.019
		535	31/01/2020	55	51	868.225	17.024	11	187.264
MARZO		1.234	21/02/2020	71	71	491.392	6.921	31	214.551
ABRIL		2.199	31/03/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
		2.080	26/03/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
		2.214	31/03/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
MAYO		2.693	24/04/2020	65	65	662.737	10.196	25	254.899
		2.694	24/04/2020	65	65	1.106.562	17.024	25	425.601
		2.702	24/04/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
		2.683	24/04/2020	70	43	732.033	17.024	3	51.072
		2.702	24/04/2020	70	41	418.034	10.196	1	10.196
JUNIO		2.700	24/04/2020	65	65	1.106.562	17.024	25	425.601
		3.304	25/05/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
		3.305	25/05/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
		3.289	25/05/2020	65	65	1.106.562	17.024	25	425.601
		3.295	25/05/2020	70	69	1.174.658	17.024	29	493.697
JULIO		3.306	25/05/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
		3.960	29/06/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
		4.035	30/06/2020	70	70	1.191.682	17.024	30	510.721
		3.891	24/06/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
		4.075	02/07/2020	70	70	713.716	10.196	30	305.878
<b>TOTAL</b>									<b>17.108.700</b>

(\*) Cabe hacer presente que la ejecución de la hora extraordinaria se realiza en el mes en curso y se pagan al mes siguiente, por ello, el pago se ve reflejado en la liquidación de sueldo del próximo mes al que realizó las horas extras.

Fuente: Decretos alcaldicios que asignan las horas extras y la cantidad de horas pagadas según liquidación de sueldo, ambos proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Las Condes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 7: Detalle de aquellos funcionarios que efectúan una jornada de trabajo superior a 100 horas extraordinarias.

MES	RUT	CANTIDAD HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	TOTAL DE HORAS EXTRAS	PROMEDIO DE HORAS DIARIAS TRABAJADAS EN BASE A 20 DÍAS HÁBILES	MONTO TOTAL PAGADO POR HORAS EXTRAS DIURNAS Y NOCTURNAS \$ (*)
Enero	[REDACTED]	65	46	111	14	1.663.336
		72	70	142	15	2.142.701
		57	67	124	15	2.253.531
		68	65	133	15	2.064.731
		75	65	140	15	2.064.731
		68	65	133	15	2.108.048
		61	56	117	14	2.291.434
		56	61	117	14	1.957.763
		57	65	122	14	2.114.385
		61	43	104	14	1.846.780
		58	51	109	14	2.097.360
		65	68	133	15	2.371.619
		70	65	135	15	2.427.384
		66	65	131	15	2.519.556
		51	80	131	15	2.502.532
Febrero	[REDACTED]	65	48	113	14	2.010.793
		65	51	116	14	1.804.835
		58	89	147	16	2.119.599
		58	67	125	15	2.253.531
		65	65	130	15	2.064.731



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

MES	RUT	CANTIDAD HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	TOTAL DE HORAS EXTRAS	PROMEDIO DE HORAS DIARIAS TRABAJADAS EN BASE A 20 DÍAS HÁBILES	MONTO TOTAL PAGADO POR HORAS EXTRAS DIURNAS Y NOCTURNAS \$ (*)
		68	64	132	15	2.064.731
		65	65	130	15	2.064.731
		48	62	110	14	2.042.883
		62	55	117	14	2.206.314
		60	77	137	15	2.594.462
		57	56	113	14	2.199.505
		67	81	148	16	2.673.402
		68	64	132	15	2.485.508
		64	62	126	15	2.424.222
		51	75	126	15	2.400.387
Marzo		71	52	123	14	923.264
		75	91	166	17	3.030.277
		75	90	165	17	3.030.277
Abril		72	92	164	17	3.030.277
		79	38	117	14	2.253.981
		70	80	150	16	2.825.989
Mayo		65	76	141	15	2.542.193
		65	95	160	16	1.825.075
		65	93	158	16	2.638.724
		75	84	159	16	1.741.467
		41	78	119	14	1.372.375
		65	86	151	16	2.843.013



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

MES	RUT	CANTIDAD HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	TOTAL DE HORAS EXTRAS	PROMEDIO DE HORAS DIARIAS TRABAJADAS EN BASE A 20 DÍAS HÁBILES	MONTO TOTAL PAGADO POR HORAS EXTRAS DIURNAS Y NOCTURNAS \$ (*)
Junio		72	90	162	16	3.030.277
		72	86	158	16	2.542.193
		71	98	169	17	1.876.054
		72	75	147	16	2.638.724
		70	72	142	15	2.645.534
		81	84	165	17	1.741.467
		68	80	148	16	2.791.941
Julio		72	89	161	16	2.542.193
		72	99	171	17	1.876.054
		75	76	151	16	2.723.844
		70	85	155	16	1.741.467
		71	84	155	16	1.741.467
		72	80	152	16	2.825.989
Agosto		68	80	148	16	2.791.941
Septiembre		61	85	146	16	2.774.917
Octubre		70	80	150	16	2.825.989
Noviembre		72	81	153	16	2.825.989
Diciembre		61	85	146	16	2.797.115
TOTAL						138.625.592

(\*) Cabe hacer presente que la ejecución de la hora extraordinaria se realiza en el mes en curso y se pagan al mes siguiente, por ello, el pago se ve reflejado en la liquidación de sueldo del próximo mes al que realizó las horas extras.

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 8: Inconsistencias detectadas en las validaciones en terreno de los funcionarios seleccionados en la muestra.

RUT	FECHA	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		OTRAS INCONSISTENCIAS
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	
	25/06/2021	7:35	17:00	7:35	16:50	La marcación de salida registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	21/06/2021		X			En la marcación de la salida de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	27/06/2021	X				En la marcación de la entrada de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	29/06/2021		X			En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la salida, la que, además, no se encuentra firmada por el funcionario, la cual fue ingresada como válida al sistema.
	30/06/2021	X				En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la entrada, la que, además, no se encuentra firmada por el funcionario, la cual fue ingresada como válida al sistema.
	13/06/2021	X				En la marcación de la entrada de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	19/06/2021	8:00	No registra	8:00	21:10	No registra marcación de salida en el libro de asistencia, sin embargo, en el Informe Analítico de Asistencia aparece registrada su salida a las 21:00 horas.
	24/06/2021	8:20	21:00	8:00	21:00	La marcación de entrada registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	29/06/2021		X			En la marcación de la salida de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	7/06/2021	8:00	21:00	8:00	13:02	La marcación de salida registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	8/06/2021	8:00	13:02	Permiso Administrativo PM	Permiso Administrativo PM	La marcación de entrada y salida registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	15/06/2021	7:50	21:00	8:00	21:00	La marcación de entrada registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	26/06/2021	8:30	21:30	8:00	21:30	La marcación de entrada registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	13/06/2021	8:00	20:00	8:00	21:00	La marcación de salida registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.
	16/06/2021	8:30	21:00	8:20	21:00	La marcación de entrada registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

RUT	FECHA	MARCACIÓN LIBRO DE ASISTENCIA		MARCACIÓN INFORME ANALÍTICO DE ASISTENCIA		OTRAS INCONSISTENCIAS
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	
[REDACTED]	12/06/2021	LM	LM	8:00	22:00	Para ese día, en el libro de asistencia aparece con un timbre licencia médica, motivo por el cual no registra marcación de entrada y salida, sin embargo, en el Informe Analítico de Asistencia se le registró una jornada laboral, la cual fue ingresada como válida al sistema.
	14/06/2021	8:00	22:00	8:00	21:00	La marcación de salida registrada en el libro de asistencia no coincide con el Informe Analítico de Asistencia.

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, correspondiente al mes de junio de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 9: Hallazgos detectados en las validaciones en terreno.

RUT	FECHA MARCACIÓN	OTRAS INCONSISTENCIAS
[REDACTED]	9/06/2021	En la marcación de la salida de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	30/06/2021	En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la salida a las 18:33 horas, en circunstancias que se solicitaron los libros a las 12:00 horas aproximadamente, por lo que se advierte que el funcionario registró el horario de la salida antes de ese horario.
[REDACTED]	30/06/2021	En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la salida a las 17:33 horas, en circunstancias que se solicitaron los libros a las 12:00 horas aproximadamente, por lo que se advierte que el funcionario registró el horario de la salida antes de ese horario.
[REDACTED]	2/06/2021	La marcación de entrada registrada en el libro de asistencia fue a las 8:30 horas, sin embargo, en el Informe Analítico de Asistencia aparece registrada a las 8:03 horas.
	29/06/2021	En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la salida, la que, además, no se encuentra firmada por el funcionario, sin embargo, fue cargada como válida en el sistema de asistencia.
	30/06/2021	En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la entrada, la que, además, no se encuentra firmada por el funcionario, sin embargo, fue cargada como válida en el sistema de asistencia.
[REDACTED]	10/05/2021	En el libro de asistencia aparece registrada con lápiz grafito la marcación de la salida, la que, además, no se encuentra firmada por el funcionario, no obstante lo anterior, fue ingresada como válida en el sistema de asistencia.
[REDACTED]	29/02/2021	En la marcación de la entrada de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior. Además, cabe hacer presente que esa fecha no existe para el periodo 2021.
[REDACTED]	29/02/2021	Aparece marcada la entrada de ese día, sin embargo, esa fecha no existe para el periodo 2021.
	31/05/2021	La marcación de la entrada y salida de ese día, no cuentan con la firma del funcionario, a pesar de haber sido ingresada como válida al sistema de asistencia.
[REDACTED]	28/02/2021	Las marcaciones de la entrada y salida se encuentran firmadas, sin embargo, aquellas no coinciden con las rúbricas del resto de los días de ese mes, de igual forma fue ingresada como válida en el sistema de asistencia.
	29/02/2021	Aparece marcada la entrada de ese día, sin embargo, esa fecha no existe para el periodo 2021.
[REDACTED]	05/04/2021	En la marcación de la salida de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
	30/04/2021	La marcación de la salida de ese día no cuenta con la firma del funcionario, a pesar de haber sido ingresada como válida en el sistema de asistencia.
[REDACTED]	22/05/2021	La marcación de la entrada de ese día se encuentra firmada, a pesar de encontrarse con licencia médica. Además, se aprecia una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

RUT	FECHA MARCACIÓN	OTRAS INCONSISTENCIAS
██████████	04/06/2021	En la marcación de la salida de ese día, se advierte una enmendadura la que no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior.
██████████	01/06/2021	En la marcación de salida de esos días, se verificó que inicialmente se registró un horario, a la cual se le aplicó corrector, y posteriormente fue modificada. Al respecto, cabe señalar que lo anterior, no cuenta con el visto bueno del jefe, director o su superior, sin embargo, esas marcaciones fueron ingresadas como válidas en el sistema de asistencia.
	02/06/2021	
	03/06/2021	
	04/06/2021	
	07/06/2021	
	08/06/2021	
	09/06/2021	
	10/06/2021	
	29/06/2021	

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 10: Labores correspondientes a la gestión interna municipal.

N°	RUT	COMETIDO	IMPUTACIÓN DEL GASTO	NORMA APLICABLE	DETALLE SEGÚN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA
1	██████████	Realizar seguimiento a los proyectos, audiencias, compromisos y agenda del señor Alcalde durante el año 2020, y coordinarlo tanto con el equipo interno de la municipalidad, como con vecinos y organizaciones externas.	21.03.001 "Honorarios a sumaalzada Personas Naturales"	Numerales 1, 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo quinto del Reglamento.	El Gabinete de la Alcaldía, tendrá las siguientes funciones: 1. Organizar, en conjunto con el Alcalde, su agenda de actividades. 2. Agilizar la solución de problemas de los vecinos que acuden a Alcaldía, mediante demandas telefónicas, escritas y de distribución electrónica, para canalizarlas y dar pronta solución, en la medida de lo posible. 3. Coordinar la participación del alcalde en las actividades definidas en su agenda. 5. Establecer los contactos y coordinar los convenios con otros municipios, priorizando y coordinando los requerimientos de ayuda, asesoría y cooperación. 6. Coordinar las materias y asuntos de ayuda social, con las diversas Unidades Municipales encargadas del área. 7. Colaborar y cooperar en las acciones, tareas y trabajos que el señor alcalde le encomiende, a fin de agilizar aquellos temas en que se ha fijado prioridad e interés.
2	██████████	Realizar minutas con información relevante de las actividades en las que participe el señor alcalde o sus representantes.	21.03.001 "Honorarios a sumaalzada Personas Naturales"	Numerales 7 y 9, del artículo sexto del Reglamento.	El Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, tendrá las siguientes funciones: 7. Mantener un archivo permanente de prensa y otras publicaciones. 9. Mantener clipping digital de prensa y coordinar la existencia de un servicio de pauta diaria.
3	██████████	Realizar un estudio y análisis de aquellos contribuyentes que han iniciado actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos en la comuna de Las Condes y que no se encuentren registrados en nuestra base de datos del departamento de patentes municipales, lo que involucra también, revisar y actualizar el convenio de información suscrito con dicho servicio y desarrollar un proceso de revisión y actualización periódica de	21.03.001 "Honorarios a sumaalzada Personas Naturales"	Numerales 7, 9 y 15, del artículo sexagésimo octavo del Reglamento.	El Departamento de Patentes Municipales de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes funciones: 7. Mantener actualizados los registros del Sistema Computacional de Patentes Municipales. 9. Efectuar el análisis contable de las Declaraciones de Capital Propio enviadas por el Servicio de Impuestos Internos, de los titulares de patentes comerciales y, en consecuencia, conformar la base imponible por cada nuevo período tributario, de todas las patentes, para la conformación de los roles generales semestrales en los que se incluirán las patentes de valor fijo, como las patentes profesionales y de alcoholes. 15. Gestionar, en coordinación con la Dirección, que los roles de cargos de los giros se mantengan actualizados y depurados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	COMETIDO	IMPUTACIÓN DEL GASTO	NORMA APLICABLE	DETALLE SEGÚN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA
		la base de datos de los contribuyentes y de los juicios de la municipalidad relacionados con la cobranza municipal.			
4	██████████	Asesorar al señor alcalde en el desarrollo de estrategias sobre políticas públicas comunales, en el contexto de la nueva agenda social y política	21.03.001 "Honorarios a suma alzada Personas Naturales"	Letras a) y b), del artículo 21, de la ley N° 18.695.	Artículo 21, de la ley N° 18.695, la Secretaría Comunal de Planificación desempeñará las siguientes funciones de: a) Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna. b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.

Fuente: Información contenida en los contratos, en los decretos alcaldicios que ratifican la contratación y en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto sección 1ª N° 5.352, de 27 de julio de 2018.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 11: Labores correspondientes a la gestión interna municipal desarrollados por personal contratado en programas comunitarios.

N°	RUT	COMETIDO	IMPUTACIÓN DEL GASTO	NORMA APLICABLE	DETALLE
1	██████████	Coordinadora área jurídica, orientación legal y persecución penal de los delitos cometidos en la comuna de Las Condes, con cargo al Programa de Primeros Auxilios Psicológicos y Jurídicos 2020 de la Dirección de Seguridad Pública	21.04.004.001 "Honorarios Programas Sociales"	Numeral 9 del artículo octagésimo tercero, del Reglamento.	El Departamento de Programas de Prevención Delictual de la Dirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes funciones: 9. Coordinar atención a víctimas después de un delito.
2	██████████	Analista consistente en desarrollar acciones que permitan satisfacer las necesidades de seguridad ciudadana en la comuna, con cargo al Programa de Análisis y Gestión Comunitaria 2020 de la Dirección de Seguridad Pública.	21.04.004.001 "Honorarios Programas Sociales"	Numeral 5, del artículo octagésimo tercero del Reglamento	El Departamento de Programas de Prevención Delictual de la Dirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes funciones: 5. Evaluar y proponer opciones de acción.
		Gestor comunitario especialista, consistente en desarrollo e implementación de instrumentos para asignación y focalización de beneficios sociales de Programas y Políticas Sociales a Nivel Local con cargo al Programa Estudios Sociales 2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.		Numeral 3, del artículo trigésimo quinto del Reglamento.	El Departamento de Planificación Social y Estudios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las siguientes funciones: 3. Proponer instrumentos que permitan conocer la caracterización actualizada de la población comunal.
3	██████████	Gestor Técnico Comunitario consistente en implementar y administrar un sistema de mediación vecinal en ley de copropiedad inmobiliaria y conflictos vecinales con cargo al Programa "Organizaciones Comunitarias-Mediación - Copropiedad 2020.	21.04.004.001 "Honorarios Programas Sociales"	Numerales 8, 9, 10 y 12 del artículo trigésimo del Reglamento.	El Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las siguientes funciones: 8. Diseñar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a las organizaciones comunitarias que resuelven requerimientos de los vecinos. 9. Promover una visión constructiva de la resolución de conflictos familiares y/o vecinales, a través de acuerdos sustentables en el tiempo. 10. Ofrecer un servicio profesional de orientación legal y de mediación como un método de resolución alternativa de conflictos en materias de copropiedad inmobiliaria en conformidad al artículo 35 de la ley N° 19.537 de la ley de copropiedad inmobiliaria. 12. Asesorar a la Comunidad de Condominios de Viviendas Sociales en materias relacionadas con la ley de Copropiedad Inmobiliaria.

Fuente: Información contenida en los contratos, en los decretos alcaldicios que ratifican la contratación y en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto sección 1ª N° 5.352, de 27 de julio de 2018.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 12: Detalle de las diferencias en el pago de horas extraordinarias.

DETALLE HORAS EXTRAS PAGADAS EN EXCESO									
RUT	MES EJECUCIÓN HORA EXTRA	TIPO DE HORA EXTRA	N° HORAS EXTRAS REALIZADAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	N° DE HORAS REALIZADAS SEGÚN SISTEMA DE ASISTENCIA	N° DE HORAS EXTRAS AUTORIZADAS MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO	N° HORAS EXTRAS PAGADAS SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO	DIFERENCIA	MONTO VALOR HORA EXTRA \$	MONTO TOTAL POR CANTIDAD DE HORAS EXTRAS \$
	Enero	Diurna	61:48:00	65:14:00	65:00:00	65:00:00	03:00	17.024	51.072
		Nocturna	56:33:00	58:02:00	65:00:00	58:00:00	01:00	20.428	20.428
	Febrero	Nocturna	64:30:00	65:00:00	65:00:00	65:00:00	01:00	20.428	20.428
		Nocturna	55:51:00	58:51:00	58:00:00	58:00:00	03:00	20.428	61.284
		Nocturna	64:40:00	66:00:00	65:00:00	65:00:00	01:00	17.326	17.326
	Abril	Nocturna	38:00:00	52:00:00	65:00:00	52:00:00	14:00	17.160	240.240
	Mayo	Diurnas	37:26:00	39:25:00	70:00:00	43:00:00	01:00	17.024	17.024
		Nocturnas	26:00:00	39:00:00	65:00:00	39:00:00	13:00	17.024	221.312
	Diciembre	Diurnas	29:41:00	27:08:00	30:00:00	30:00:00	02:00	20.428	40.856
	TOTAL								
DETALLE DE HORAS EXTRAS PAGADAS DE MENOS									
RUT	MES EJECUCIÓN HORA EXTRA	TIPO DE HORA EXTRA	N° HORAS EXTRAS REALIZADAS SEGÚN LIBRO DE ASISTENCIA	N° DE HORAS REALIZADAS SEGÚN SISTEMA DE ASISTENCIA	N° DE HORAS EXTRAS AUTORIZADAS MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO	N° HORAS EXTRAS PAGADAS SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO	DIFERENCIA	MONTO VALOR HORA EXTRA \$	MONTO TOTAL POR CANTIDAD DE HORAS EXTRAS \$
	Enero	Diurna	65:15:00	63:15:00	70:00:00	63:00:00	02:00	16.401	32.802
		Nocturna	65:15:00	56:15:00	80:00:00	56:00:00	09:00	20.428	183.852
	Junio	Diurnas	70:36:00	69:36:00	70:00:00	69:00:00	01:00	20.428	20.428
		TOTAL							

Fuente: Libros de asistencia y los Informes Analíticos de Asistencia extraído desde el Sistema de Asistencia, de los meses allí indicados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 13: Funcionarios municipales contratados a honorarios para realizar labores propias de su cargo.

N°	RUT	CARGO	COMETIDO	IMPUTACIÓN DEL GASTO	NORMA APLICABLE	DETALLE
1	██████████	Jefe del Departamento de Finanzas (s)	Prestar apoyo técnico en la planificación, elaboración, formulación y análisis mensual del presupuesto "Subtítulo 21 Gastos en Personal" de la Municipalidad de Las Condes.	21.03.001 "Honorarios a sumaalzada Personas Naturales".	Numerales 2 y 6, del artículo sexagésimo séptimo del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes.	El Departamento de Finanzas, tendrá las siguientes funciones: 2. Realizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de acuerdo con las normas vigentes. 6. Ejecutar las modificaciones, suplementaciones o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a la Ley e Instrucciones Técnicas correspondientes.
2	██████████	Jefe de Eventos y Recreación (s)	Realizar un estudio para la elaboración y preparación de nuevos circuitos turísticos, que beneficien a los vecinos de la comuna de Las Condes con la finalidad de mejorar las opciones existentes.	21.03.001 "Honorarios a sumaalzada Personas Naturales".	Numerales 1, 5 y 6, del artículo trigésimo cuarto del Reglamento.	El Departamento de Eventos y Recreación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las siguientes funciones: 1. Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de la creación, implementación y desarrollo de actividades y eventos recreacionales y turísticos que respondan a los intereses de los vecinos. 5. Propiciar la celebración y suscripción de todo tipo de convenios con distintas organizaciones, instituciones y/o empresas, destinadas a entregar beneficios o prestar servicios relacionados con la recreación y turismo. 6. Mantener una permanente coordinación con todas las instituciones y organizaciones públicas y privadas, que por su naturaleza, puedan contribuir al logro de los objetivos de los programas de recreación y turismo comunal.

Fuente: Información contenida en los contratos, en los decretos alcaldicios que ratifican la contratación y en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes, aprobado mediante el decreto sección 1ª N° 5.352, de 27 de julio de 2018.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 14

Estado de Observaciones del Informe Final N° 644, de 2021.

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

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.6, sobre tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.	Sobre tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.	C	La municipalidad deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios municipales para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, situación que tendrá que ser acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, letra a).	sobre autorización y pago sobre 40 horas extraordinarias diurnas.	AC	Esa entidad deberá acreditar documentadamente para los funcionarios municipales detallados en el anexo N° 6, la efectiva ocurrencia de las circunstancias específicas, que			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			justificaron el ejercicio de la prerrogativa excepcional contemplada en el artículo 9° de la ley N° 19.104, remitiendo los respectivos antecedentes a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, una vez concluido el plazo antes señalado, deberá iniciar un sumario administrativo, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles.				
Capítulo de examen de cuentas, numeral 16.	III, de	Sobre horas extraordinarias diurnas pagadas en exceso.	C	La entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a los funcionarios RUT N°s [REDACTED], [REDACTED], y [REDACTED], por la cantidad de \$153.216, \$136.192 y \$131.210, respectivamente, cuyo monto total asciende a \$ 420.618, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo examen de cuentas, numeral 17.	III, Sobre diferencias en el pago de horas extraordinarias.	C	<p>La Municipalidad de Las Condes, deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$689.970, por concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios RUT N<sup>os</sup> [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED] sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. Asimismo, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, a los funcionarios RUT N<sup>os</sup> [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], que percibieron un pago de menos, por un monto total de \$237.082, todo lo anterior informando documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo máximo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.</p>			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Capítulo examen cuentas, numeral 18.	III, de Sobre los pagos por prestación de servicios de don [REDACTED] no acreditados.	AC	Ese órgano comunal, deberá acompañar la documentación que acrediten los servicios prestados por el señor [REDACTED], esto es, el plano de plantación, que señale la totalidad de las especies que se incorporaron al parque (árboles, arbustos, cubre suelos, etc.) y aquellas que se retiraron, con el respectivo set de fotografías de terreno con las especies existentes, conforme a lo consignado en el numeral 8, de los requerimientos metodológicos, etapa 1 de plantación, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, si ello no ocurre, se procederá a formular el reparo pertinente, en virtud de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116 de la misma norma legal.			
---	--	----	---	--	--	--



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

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

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.5.	Sobre ausencia de reportabilidad del sistema de asistencia municipal.	MC	Esa entidad edilicia deberá realizar las acciones en el sistema de asistencia municipal y/o en su defecto, ante la empresa proveedora del servicio, que le permitan la extracción de reportes en formato Excel, garantizando el cumplimiento de los numerales 3 y 39 de la resolución N° 1.485, de 1996, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.7.	Sobre diferencias entre la jornada laboral informada por el municipio con la registrada en el sistema de asistencia.	MC	La municipalidad deberá realizar una revisión a su sistema de asistencia municipal, verificando y actualizando, en los casos que proceda, los horarios de jornada laboral de aquellos funcionarios que poseen un horario distinto al establecido en su nuevo Manual de Procedimiento de Registro y Control de Asistencia, a fin de evitar errores en el cálculo de horas trabajadas y consecuentemente en el pago de las mismas, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.9.	Sobre ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios.	MC	El municipio deberá establecer mecanismos de control eficaces que permitan acreditar de manera fidedigna el cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, con la finalidad que dichas tareas se hayan cumplido



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
			o alcanzado el porcentaje de avance, según sea el caso, con anterioridad al pago efectuado por la prestación del servicio, lo que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 4.	Sobre errores en la contabilización de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal, respecto de los funcionarios [REDACTED] y [REDACTED]	MC	Esa entidad edilicia, deberá efectuar una revisión pormenorizada al sistema de asistencia de los aludidos funcionarios, con especial énfasis en los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 6.	Sobre ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral.	MC	Esa entidad comunal, deberá remitir los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas para obtener el reintegro de las ausencias objetadas, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.