



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

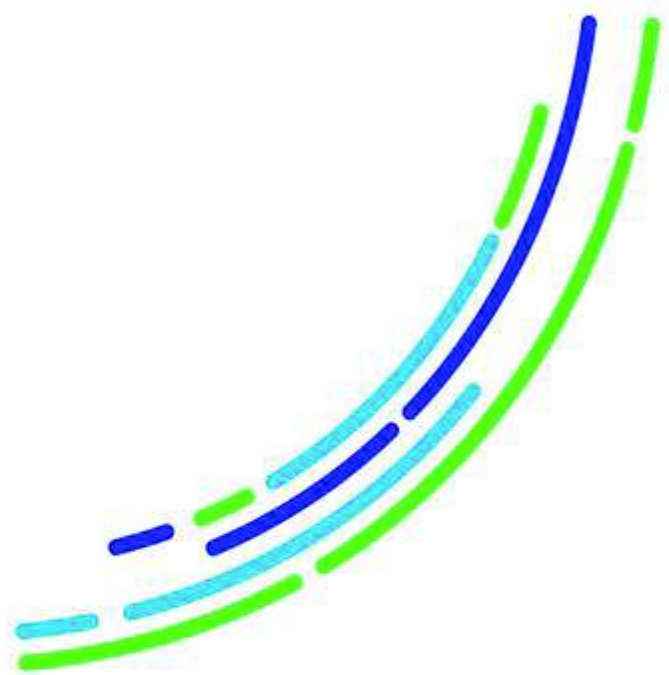
INFORME FINAL

MUNICIPALIDAD DE QUILLECO

INFORME N° 575/2021
13 DE DICIEMBRE DE 2021



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.083/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 13 de diciembre de 2021.

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final N° 575, de 2021, debidamente aprobado, sobre auditoría a las horas extraordinarias y contratos a honorarios suscritos con funcionarios, en la Municipalidad de Quilleco.

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.,

AL SEÑOR
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
QUILLECO.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	13/12/2021	
Código validación	sMc0f1gWz	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.083/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 13 de diciembre de 2021.


Adjunto remito a Ud., informe final N° 575, 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, 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 sesión.

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 DE LA
MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
QUILLECO.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	13/12/2021	
Código validación	IQx319o9E	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.083/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 13 de diciembre de 2021.

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final N° 575, de 2021, debidamente aprobado, sobre auditoría a las horas extraordinarias y contratos a honorarios suscritos con funcionarios, en la Municipalidad de Quilleco.

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 INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
QUILLECO.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	13/12/2021	
Código validación	IQx319qdi	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
JUSTIFICACIÓN	5
ANTECEDENTES GENERALES	6
OBJETIVO.....	7
METODOLOGÍA.....	7
UNIVERSO Y MUESTRA.....	8
RESULTADO DE LA AUDITORÍA.....	8
I. ASPECTO DE CONTROL INTERNO	9
1. Debilidades generales de control interno.....	9
1.1 Sobre manual de procedimientos de honorarios.....	9
1.2 Sobre concentración de funciones.....	10
1.3 Modalidad de trabajo no sancionada a través de un decreto alcaldicio.....	10
1.4 Falta de procedimiento establecido por el municipio para asegurar la disponibilidad de fondos antes de efectuar la emisión de un cheque.....	11
1.5 Ausencia de decreto alcaldicio que designe a un encargado del reloj control.....	12
1.6 Falta de arqueos periódicos.....	12
1.7 Ausencia de revisión de las conciliaciones bancarias.....	13
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.....	13
2. Sobre conciliación bancaria.....	13
3. Horas extraordinarias.....	16
4. Contratos a honorarios.....	19
III. EXAMEN DE CUENTA.....	24
5. Desembolsos insuficientemente acreditados.....	24
6. Trabajos extraordinarios pagados con antelación al inicio de la jornada laboral del municipio.....	30
CONCLUSIONES.....	31
ANEXO N° 1: Ausencia de cláusulas de inhabilidades de ingreso en los contratos de prestación de servicios a honorarios.....	36
ANEXO N° 2: Ausencia de declaración jurada exigida en el artículo 55 de la indicada ley N°18.575.....	37
ANEXO N° 3: Decretos de pago de la DAS con insuficiente documentación de respaldo.....	38
ANEXO N° 4: Decretos de pagos de la gestión municipal con insuficiente documentación de respaldo.....	40
ANEXO N° 5: Trabajos extraordinarios con recargo del 25% no acreditados en el registro de asistencia.....	42



POR EL BIENCOMUN Y JUSTICIAS
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 6: Trabajos extraordinarios con recargo del 50% no acreditados en el registro de asistencia.	43
ANEXO N° 7: Ausencia de oficio o memorándum del director o jefe de la respectiva unidad en los pagos de las horas extras que indica.....	45
ANEXO N° 8: Falta de aprobación de los informes de ejecución de los trabajos extraordinarios por la jefatura directa.	47
ANEXO N° 9: Estado de observaciones informe final de auditoría N° 575, del 2021.....	48

RESUMEN EJECUTIVO

Informe Final N° 575, de 2021,

Municipalidad de Quilleco

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 Quilleco, con funcionarios de la propia entidad edilicia o de sus servicios traspasados durante el periodo 2020, con la finalidad de verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas, que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336.

Preguntas de auditoría

- ¿Ha establecido la municipalidad 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?
- ¿Se ha dado cumplimiento a la legislación vigente que rigen las materias de contratación de honorarios y asignación de horas extraordinarias?
- ¿Se encuentran acorde con la normativa vigente los pagos realizados por concepto de horas extraordinarias en estado de emergencia?
- ¿Se ha efectuado el pago de honorarios producto de la efectiva prestación de los servicios contratados?

Principales Resultados

- Se constataron gastos insuficientemente acreditados por el pago de prestaciones de servicios a honorarios, por la cantidad de \$748.462 y \$5.825.021, respectivamente, por lo que la entidad deberá acreditar documentadamente la información faltante en un plazo de 30 días hábiles, el que una vez vencido, sin que se haya aclarado o bien la aclaración sea insuficiente, se formulará el reparo pertinente, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116, de dicha norma legal.
- Se verificaron desembolsos insuficientemente respaldados por el pago de horas extraordinarias a funcionarios municipales, las que no se encuentran debidamente acreditadas en el sistema de control de asistencia, por la suma de \$5.807.184, por lo que se le solicitó a la entidad edilicia adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas, debiendo remitir la documentación que acredite dichas acciones en el plazo de 30 días, contando desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho que le asiste de solicitar

la condonación de los montos percibidos indebidamente, o en subsidio, el otorgamiento de facilidades para su entero, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la nombrada ley N° 10.336.

Sin perjuicio se lo señalado en los puntos que anteceden, se requirió a la Municipalidad de Quilleco ordenar la instrucción de un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de las situaciones representadas, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

- Se comprobó la existencia de ajustes en la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° 55109081760, denominada “Fondos Municipales”, no aclarados y regularizados por el municipio, por lo que se requirió a esa entidad concluir el análisis informado en su respuesta y efectuar los ajustes contables que correspondan, debiendo acreditar su cumplimiento documentadamente en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
- Se constató la falta de marcación de asistencia de los funcionarios que desempeñaron trabajo presencial en el sistema electrónico de asistencia diaria; la autorización de horas extraordinarias de manera anual y para ejecutar labores genéricas; la existencia de decretos alcaldicios que aprueban trabajos extraordinarios sin consignar el número de horas autorizadas; la ausencia de petición al alcalde de la necesidad de realizar trabajos extraordinarios por labores de carácter impostergable, con el detalle de la actividad y lugar a realizar, nombre del servidor, cantidad de horas extras, día y horario; la falta de informe emitido por la jefatura correspondiente, con el detalle de los trabajos extraordinarios efectivamente ejecutados y las fechas en que estos se desarrollaron; la existencia de informes de ejecución de trabajos extraordinarios que se adjuntan al proceso de remuneraciones para su respectivo pago, sin la aprobación de la jefatura directa y trabajos extraordinarios pagados con antelación al inicio de la jornada laboral del municipio, por lo que se solicitó a la entidad edilicia adoptar las medidas de control pertinentes a objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado lo a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.



POR EL BIEN COMÚN Y EL BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° 8.083/2021

INFORME FINAL N° 575, DE 2021, SOBRE
AUDITORÍA A LAS HORAS
EXTRAORDINARIAS Y CONTRATOS A
HONORARIOS SUSCRITOS CON
FUNCIONARIOS, EN LA MUNICIPALIDAD
DE QUILLECO.

CONCEPCIÓN, 13 de diciembre de 2021.

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría General 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 la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría en materia de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Quilleco, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020.

JUSTIFICACIÓN

La presente auditoría se planificó considerando los riesgos identificados en la entidad, los cuales dicen relación con las dobles contrataciones suscritas con funcionarios de la propia entidad edilicia o con los de sus servicios traspasados, obtenidas desde el análisis masivo de datos, así como, las variaciones del gasto por concepto de horas extraordinarias, en un año de pandemia, en virtud de lo cual se decidió coordinar los esfuerzos a nivel nacional para fiscalizar los mencionados recursos.

Asimismo, a través de la presente fiscalización esta Contraloría General busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenibles, 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, esta revisión se enmarca en el ODS, N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, puntualmente la meta N° 16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR
VÍCTOR HENRÍQUEZ GONZÁLEZ
CONTRALOR REGIONAL DEL BIOBÍO
PRESENTE

ANTECEDENTES GENERALES

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

Ahora bien, en relación con la materia objeto de la fiscalización, corresponde señalar que se tuvo en consideración en la revisión efectuada los honorarios imputados en la cuenta presupuestaria 21.03.001, "Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales", la cual comprende la contratación de profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificadas, en armonía con lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en la cuenta 21.04.004, "Prestaciones de Servicios en Programas, Comunitarios", la que comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociadas al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, acorde lo define el citado decreto N° 854, de 2004.

Respecto del examen de las 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 siguiente, y 97 letra c), de la citada ley N° 18.883.

Enseguida, cabe hacer presente que de conformidad con la reiterada jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 5.921, de 2010, 12.463, de 2013, y 15.218, de 2015, tales trabajos extraordinarios proceden y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o pago-, según resuelva la autoridad, cuando se cumplan los siguientes requisitos copulativos y esenciales: que se trate de tareas impostergables; que exista una orden previa del jefe superior del servicio; y que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

De esta manera, las horas extraordinarias se caracterizan porque sólo 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.

Con carácter reservado, mediante oficio N° E151653, de 29 de octubre de 2021, de esta Contraloría Regional, fue puesto en conocimiento del alcalde de la Municipalidad de Quilleco, el Preinforme de Observaciones N° 575, de la misma anualidad, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio procedieran, lo que se concretó mediante



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

oficio N°482, de 22 de noviembre de 2021, el que fue considerado en la elaboración del presente documento.

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 Quilleco, con funcionarios de la propia entidad edilicia o de sus servicios traspasados durante el periodo 2020.

Asimismo, realizar 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 origen y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La revisión tendrá por finalidad verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas, que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la citada ley N° 10.336.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Fiscalizador, contenida en la resolución N° 20, de 2015, que fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, aplicable al caso en conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la resolución N° 10, de 2021, de igual origen, que establece Normas que Regulan las Auditoría efectuadas por la Contraloría General de la República y deja sin efecto la anotada resolución N° 20, de 2015, y los procedimientos de control dispuestos en la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, que aprueba Normas de Control Interno, considerando los resultados de evaluaciones de control interno en relación con las materias examinadas y, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Finalmente, es menester hacer presente, que esta auditoría se ejecutó, durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, declarado a través del decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por un período de 90 días a contar del día 18 de marzo de 2020, medida prorrogada sucesivamente hasta el 30 de septiembre de 2021, circunstancias que pudieron afectar el normal desarrollo de la fiscalización.

Cabe señalar, 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 (AC) y Complejas (C), aquellas observaciones que de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto se clasifican como Medianamente Complejas

(MC) y Levemente Complejas (LC), aquellas que causen un menor impacto en los criterios indicados anteriormente.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco, se determinó que entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, la entidad pagó por concepto de contratos de honorarios suscritos con funcionarios de la propia entidad edilicia o de sus servicios traspasados, la suma total de \$45.850.774, equivalentes a 148 pagos.

Las partidas sujetas a examen se determinaron analíticamente, teniendo en consideraron como criterio de selección, la materialidad y periodicidad del pago, cuya muestra asciende a \$19.352.094, correspondiente a 28 funcionarios que recibieron sueldos y honorarios, cuyos gastos alcanzaron a los 55 pagos, lo que representa un 42% del universo antes descrito.

Asimismo, se constató que la entidad edilicia, entre el 1 de marzo y 31 de diciembre de 2020, pagó por concepto de horas extraordinarias al personal de la gestión municipal, la suma total de \$15.719.877, correspondiente a 160 pagos.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante un muestreo analítico, considerando el monto y cantidad de horas extraordinarias pagadas a los funcionarios municipales, cuya muestra alcanzó la suma de \$6.738.230, equivalente a 50 pagos, lo que representa un 43%, del universo antes identificado.

El resumen de lo indicado se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N° 1: Universo y muestra de honorarios y horas extras.

DETALLE	UNIVERSO		MUESTRA		TOTAL EXAMINADO	
	\$	N°	\$	N°	\$	N°
Pagos de honorarios a 28 prestadores de servicios del municipio, DAEM y DAS.	45.850.774	148	19.352.094	55	19.352.094	55
Pagos de horas extras a los funcionarios de planta y contrata de la entidad edilicia.	15.719.877	160	6.738.230	50	6.738.230	50

Fuente: Información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco mediante correo electrónico.

N°: Corresponde a la cantidad de pagos de honorarios y horas extras, respectivamente.

DAEM: Departamento de administración de educación municipal.

DAS: Departamento de administración de salud municipal.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

I. ASPECTO 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:

1. Debilidades generales de control interno.

1.1 Sobre manual de procedimientos de honorarios.

Se verificó que la entidad edilicia no cuenta con manuales y/o instructivos debidamente aprobados que describan las principales rutinas administrativas para la contratación de personas naturales sobre la base a honorarios, como asimismo, los procedimientos de control establecidos para verificar el cumplimiento de las labores ejecutadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato.

De igual forma, se constató la inexistencia de un procedimiento o instructivo formalizado que permitan detectar y controlar eventuales conflictos de interés en la contratación de personal a honorarios.

Lo señalado, se contrapone con lo dispuesto en el numeral 45, del capítulo III de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que establece en lo que interesa, que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre la estructura y políticas de una institución, 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.

En su respuesta la autoridad comunal adjunta el manual de procedimientos para la contratación de personal que regirá en el municipio, el cual incluye entre otras materias, a los prestadores de servicios a honorarios.

Sobre la materia, si bien la entidad edilicia acompaña el texto de dicho manual de procedimiento, éste no se encuentra sancionado mediante un decreto alcaldicio que lo apruebe y ponga en vigencia, razón por la cual se mantiene la objeción formulada, debiendo la máxima autoridad del municipio dictar el acto administrativo que lo sancione.

1.2 Sobre concentración de funciones.

Se verificó la existencia de una alta concentración de funciones en la caja y tesorería municipal, dado que el funcionario, don Alejandro [REDACTED] es el responsable de la confección y revisión de las conciliaciones bancarias, emite y custodia los cheques, realiza las transferencias electrónicas bancarias, recepciona los fondos, confecciona los comprobantes de ingreso y efectúa el registro contable los mismos.

Lo expuesto, incumple lo previsto en el capítulo III, letra d), numeral 54, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, que establece, en lo que interesa, 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.

Asimismo, vulnera lo prescrito en el numeral 55 de la citada resolución, en el sentido que, con el fin de reducir el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, o la probabilidad de que no se detecten este tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o sección.

La autoridad comunal informa, en relación con lo observado, que se dividirán las tareas en distintos servidores con la finalidad de evitar la concentración de funciones, para lo cual acompaña los respectivos decretos alcaldicios que se encuentran en proceso de tramitación.

Al respecto, se mantiene la objeción formulada, toda vez que la medida administrativa informada por la autoridad edilicia corresponde a una acción que se materializará en el futuro, dado que los decretos alcaldicios que acompaña en su respuesta no se encuentran firmados.

En virtud de lo expresado, el alcalde deberá suscribir los decretos alcaldicios informados en su respuesta.

1.3 Modalidad de trabajo no sancionada a través de un decreto alcaldicio.

Se verificó la ausencia de un acto administrativo emanado de la autoridad comunal, que autorice a los funcionarios municipales a realizar sus labores en modalidad de trabajo a distancia en atención a las circunstancias sanitarias, lo que imposibilita a esta Entidad de Control, por una parte, verificar cuáles servidores efectuaron teletrabajo, y por otra, constatar el periodo que estuvieron en esa condición.

Cabe agregar que, si bien por decreto alcaldicio N° 588, de 18 de marzo de 2020, se ordenó que los servidores del municipio, cualquiera sea la naturaleza del vínculo jurídico que los regula, cumplan sus funciones en modalidad de trabajo remoto desde sus domicilios, a objeto de minimizar el riesgo sanitario de contagio por el brote del COVID-19, y facultó a los directores de cada unidad para que así lo indiquen, el municipio no dictó los actos administrativos que definieran la modalidad de trabajo de los servidores bajo la cual

desarrollarían sus funciones, a saber; presencial, teletrabajo, trabajo a distancia o turno, como asimismo, periodo de duración.

Sobre la materia, es oportuno destacar que la omisión de los referidos decretos alcaldicios, no se aviene con lo prescrito en el artículo 3° de la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, que establece que las decisiones escritas que adopte la administración se expresarán por medio de actos administrativos, lo que, en los municipios, en virtud del artículo 12 de la citada ley N° 18.695, se materializa a través de decretos alcaldicios cuando versen sobre casos particulares.

En su respuesta el alcalde adjunta el decreto alcaldicio N° 1.633, de 22 de noviembre de 2021, mediante el cual regulariza la modalidad de trabajo adoptada el 18 de marzo de 2020, a propósito del brote del Covid-19, en la que se autorizó al personal del municipio a cumplir sus funciones mediante teletrabajo; dispuso la no asistencia de servidores que ejercen tareas que no resultan compatibles con la modalidad de trabajo a distancia, utilizando para ellos un sistema de turnos presenciales y designó a los funcionarios municipales que deben permanecer realizando las labores mínimas en forma presencial en la corporación edilicia para garantizar la continuidad del servicio.

En virtud de lo expuesto por la autoridad comunal y del análisis efectuado a los nuevos antecedentes que acompaña en su respuesta, se subsana la observación formulada.

1.4 Falta de procedimiento establecido por el municipio para asegurar la disponibilidad de fondos antes de efectuar la emisión de un cheque.

Se constató que la entidad edilicia no cuenta con manuales de procedimientos o instructivos formalizados que aseguren la disponibilidad de fondos al momento de emitir un cheque.

La situación descrita no armoniza con lo dispuesto en los numerales 44, 45 y 49 de la referida resolución exenta N° 1.485, de 1996, en cuanto a que la organización debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos, los que deben contenerse, entre otros, en manuales de operación; y que la asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal exige indicar claramente las funciones y responsabilidades de cada funcionario, lo que no se aprecia en este caso.

En relación con esta materia, la autoridad comunal acompaña en su respuesta el manual de procedimientos para la tesorería municipal, indicando que es el que regirá en el municipio y que incluye entre otras materias, el proceso de emisión de cheque.

Al respecto, cabe indicar que si bien se remite el señalado manual de procedimiento, éste no se encuentra sancionado mediante un acto administrativo que lo apruebe y ponga en vigencia, razón por la

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

cual, se mantiene la objeción formulada, toda vez que la acción administrativa informada por el alcalde se materializará en el futuro.

En consideración a lo expresado, el municipio deberá aprobar y poner en vigencia mediante un decreto alcaldicio el manual de procedimiento informado en su respuesta.

1.5 Ausencia de decreto alcaldicio que designe a un encargado del reloj control.

Se constató que la autoridad no ha dictado un acto administrativo que, por una parte, designe a un encargado del programa informático del reloj digital habilitado por el municipio para el control de la asistencia de su personal, y por otra, autorice el perfil o rol de acceso a los funcionarios a dicho software, con el atributo de edición, eliminación de registros y emisión de reportes, entre otros.

Las situaciones expuestas, infringen el artículo 3° de la ley N° 19.880, que señala que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, lo que, en los municipios, en virtud del artículo 12 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se materializa a través de decretos alcaldicios cuando versen sobre casos particulares, situación que no acontece en la especie.

La autoridad comunal informa que mediante decreto alcaldicio N° 1.616, de 18 de noviembre de 2021, el cual adjunta, designó al funcionario don Igor [REDACTED] ingeniero en ejecución en computación e informática, profesional dependiente de Secretaría Municipal, como encargado del sistema biométrico del control de asistencia del personal municipal.

En consideración a la medida adoptada por el alcalde y a los antecedentes que acompaña en su respuesta, se subsana la objeción formulada.

1.6 Falta de arqueos periódicos.

Se verificó que la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Quilleco, no ha realizado arqueos periódicos a la caja, respecto a los fondos y documentos valorados que administra dicha unidad.

Sobre el particular, el numeral 61, del Capítulo III, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, que aprueba las Normas de Control Interno, establece, en lo que interesa, que se cotejarán periódicamente los recursos con los registros contables y se verificará si ellos coinciden. La frecuencia de estas comparaciones dependerá de la vulnerabilidad de los activos.

Asimismo, el numeral 38, de la citada resolución 1.485, de 1996, señala que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones, asegurando que los controles internos contribuyan a la consecución de los resultados pretendidos, adoptando inmediatamente las medidas oportunas ante

cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

En su respuesta la autoridad comunal adjunta un informe del Director de Control, en el cual se reconoce lo objetado e informa que a futuro se realizarán arqueos a la caja y documentos valorados.

Al respecto, se mantiene la objeción formulada, toda vez que la medida administrativa informada por la autoridad edilicia corresponde a una acción que se materializará en el futuro.

En virtud de lo expuesto, corresponde que la entidad edilicia formalice e implemente las medidas informadas en la respuesta.

1.7 Ausencia de revisión de las conciliaciones bancarias.

Se verificó que las conciliaciones bancarias de la entidad edilicia, al mes de diciembre de 2020, sólo figuran firmadas por el funcionario que las elabora, tesorero municipal, no existiendo evidencia de revisión por parte del Director de Administración y Finanzas.

Lo expuesto vulnera lo establecido en los numerales 57 y 58 de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales indican que debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno, debiendo con esto examinar y aprobar, cuando proceda, el trabajo encomendado a sus subordinados.

La autoridad comunal adjunta memorándum N° 481, de 23 de noviembre de 2021, mediante el cual la administradora municipal solicita al director de administración y finanzas, entre otras acciones, efectuar la revisión periódica de las conciliaciones bancarias.

Al respecto, si bien la medida informada resulta atendible, no es suficiente para subsanar la objeción formulada, toda vez que corresponde a acciones futuras que aún no se encuentran perfeccionadas, razón por la cual esta se mantiene, debiendo la autoridad formalizar e implementar las actuaciones comprometidas en su respuesta.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

2. Sobre conciliación bancaria.

Del examen practicado a las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del Banco Estado, que se identifican en la siguiente tabla, elaboradas al 31 de diciembre de 2020, se determinaron las siguientes situaciones:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Tabla N° 2: Nombre de las cuentas corrientes de la Municipalidad de Quilleco.

CUENTA CORRIENTE		CUENTA CONTABLE
N°	DENOMINACIÓN	
55109081760	Fondos Municipales	111-02-01
55109091439	Fondos Comité Bienestar	111-02-02
55109091552	Fondos MIDEPLAN	111-02-03
55109091595	Fondos SEP	111-02-04

Fuente: Conciliaciones bancarias de la Municipalidad de Quilleco al 31 de diciembre de 2020 y balance de comprobación y saldo de la entidad edilicia al 31 de diciembre de 2020.

2.a) Saldo acreedor en cuenta 111-02-98 "Contra cuenta FCM".

Se verificó que en el balance de comprobación y saldo al 31 de diciembre de 2020, se presenta la cuenta 111-02-98, denominada "Contra Cuenta FCM", con un saldo acreedor de \$2.428.203, en circunstancias que, de acuerdo a la naturaleza de la misma, correspondería a saldo deudor.

Lo expuesto, no permite cuadrar la sumatoria de los saldos conciliados de las cuentas corrientes ya analizadas con el saldo de la cuenta 111-02, "Banco Estado", consignada en el respectivo balance de comprobación y de saldos, toda vez que dicha cifra disminuye el monto de disponibilidad de fondos en la contabilidad.

En su respuesta la autoridad comunal manifiesta que el encargado de informática del municipio se encuentra analizando el sistema contable a objeto de detectar el error y corregir el hecho observado.

Al respecto, en atención a que el municipio solo informa acciones futuras, las cuales aún no se han concretado, se mantiene la observación formulada, debiendo en consecuencia concluir dicho análisis y posteriormente efectuar los ajustes contables que correspondan.

2.b) Ajustes en conciliación bancaria no aclarados por el municipio.

Se verificó que la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° 55109081760, denominada "Fondos Municipales", presenta al 31 de diciembre de 2020, ajustes por los montos que se detallan en la tabla siguiente, los cuales no han sido debidamente aclarados y regularizados contablemente por el municipio.

Tabla N° 3: Ajustes sin aclarar, incluidos en la conciliación bancaria de la cuenta corriente de fondos municipales.

DETALLE	MONTO \$
Diferencia producida en oficina de contabilidad.	21.579
Diferencia pagos electrónicos 1 de octubre de 2015.	-1.013.746

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

DETALLE	MONTO \$
Cheque protestado pago permiso de circulación día 3 de octubre de 2016.	-3.932.264
Diferencia por ajuste DAF día 31 de diciembre de 2017.	-1.324.526
Ajuste DAF 31 de julio de 2017.	1.243.995
Diferencia no encontrada enero de 2018.	-40.000
Depósito de más de Tesorería del día 09 de abril de 2019.	12.089
Cheque protestado salud día 27 de julio de 2020.	-743.345
Depósito del día 13-11-2020 no ingresado por falta de información.	40.168
Deposito fondos en poder día 4 de diciembre de 2020. no ingresado banco.	10
TOTAL	-5.736.040

Fuente: Conciliaciones bancarias de la Municipalidad de Quilleco, al 31 de diciembre de 2020.

En relación a las objeciones contenidas en los numerales 2.a) y 2.b), precedentes, es dable señalar que el dictamen N° 20.101, de 2016, ya analizado, señala que, en relación a las disponibilidades, específicamente a las representativas de cuentas corrientes bancarias que mantenga el municipio, en el Banco Estado y en los demás bancos del sistema financiero, respecto de fondos propios o de terceros que se registren en cuentas extrapresupuestarias, es necesario mantener un adecuado control administrativo de ellas que permita confiar en la composición del saldo.

En dicho contexto, añade que se deberán efectuar periódicamente conciliaciones que permitan asegurar que todas sus operaciones bancarias estén reconocidas correctamente en la contabilidad y en el banco. Lo señalado, originará que, en caso de existir diferencia entre el saldo contable y el saldo de la cuenta corriente, se deba identificar los errores y regularizar los saldos en forma oportuna.

Sosteniendo finalmente, que la sumatoria de los saldos conciliados de las cuentas corrientes abiertas en el Banco Estado, deberá coincidir con el saldo de la cuenta 111-02, Banco Estado, informados en los Balances de Comprobación y de Saldos remitidos por el municipio a esta Entidad de Control.

2.c) Cuentas corrientes bancarias sin movimiento y su trámite de cierre.

Se comprobó que las cuentas corrientes que se detallan en la tabla siguiente, figuran vigentes al 31 de diciembre de 2020 y sin saldo en el informe financiero emitido por el Banco Estado, no obstante, la entidad edilicia no cuenta con antecedentes respecto de ellas, como tampoco estas se encuentran registradas en el sistema de información de contabilidad y presupuesto de la corporación edilicia.

Tabla N° 4: Cuentas corrientes del municipio sin información y sin movimiento.

CUENTA CORRIENTE	
N°	DENOMINACIÓN
55109091609	Fondos Plan Equipamiento Liceo de Quilleco
55109081131	Fondos DIGEDER
55109091331	Fondos Aporte Suplementario por Costo de Capital Adicional

Fuente: Cuentas corrientes vigentes de la Municipalidad de Quilleco, al 31 de diciembre de 2020. Informadas por el Banco Estado a esta Entidad de Control.

Lo expuesto contraviene lo señalado en el oficio circular N° 3.386, de 2007, de este Organismo Contralor, el cual establece que, en la eventualidad de existir cuentas corrientes inactivas, luego de haber cumplido la finalidad para las que fueron creadas, estas deben cerrarse previo destino de los saldos que estas mantienen.

En relación con las observaciones consignadas en los numerales 2.b) y 2.c), precedentes, la autoridad comunal adjunta el memorándum N° 481, de 23 de noviembre de 2021, mediante el cual la administradora municipal solicita al director de administración y finanzas, entre otras acciones, analizar y aclarar los ajustes efectuados a la conciliación bancaria de la cuenta corriente en cuestión e iniciar los trámites para el cierre de las cuentas corrientes objetadas.

Al respecto, cabe señalar que si bien las medidas informadas por la autoridad comunal resultan atendibles, estas no permiten subsanar las situaciones detectadas, toda vez que corresponden a acciones futuras que aún no se encuentran perfeccionadas, motivo por el cual las observaciones se mantienen, debiendo el municipio, respecto de los ajustes en las conciliaciones bancarias no aclarados, concluir el análisis informado en su respuesta y efectuar los ajustes contables que correspondan.

Por su parte, respecto a las cuentas corrientes bancarias sin movimiento, deberá remitir los antecedentes que acrediten su cierre, conforme lo indicado en su respuesta.

3. Horas extraordinarias.

3.a) Falta de marcación de asistencia de los funcionarios que desempeñaron trabajo presencial en el sistema electrónico de asistencia diaria.

Se verificó que los funcionarios de la corporación edilicia que desempeñaron sus funciones de manera presencial, desde el inicio de la pandemia hasta el 31 de diciembre de 2020, no registraron de manera habitual el ingreso y salida de su jornada laboral en el reloj control habilitado para ello, como tampoco se estableció otro medio alternativo para su control, lo que imposibilita a esta Entidad Fiscalizadora, verificar tanto el cumplimiento de la jornada ordinaria como la realización de trabajos extraordinarios.

Consultado sobre la materia, el municipio manifestó que por motivo de fuerza mayor producto de la pandemia, la entidad edilicia se vio imposibilitada de solicitar a sus funcionarios la marcación de la huella dactilar en el reloj control, dado que ello era una fuente probable de contagio, razón por la cual no todos los servidores registraron su asistencia diaria en el referido sistema electrónico.

Al respecto, corresponde recordar que el artículo 58, letra d), de la ley N° 18.883, establece, entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo; y que, el artículo 61, letra a), del referido texto estatutario -en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575-, establece como una de las obligaciones especiales del alcalde y de las jefaturas, el ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia.

Como puede apreciarse, de los mencionados preceptos legales, es posible advertir que todos los funcionarios, sin distinción alguna, están sujetos a la obligación de cumplir con la jornada y el horario establecido para el desempeño de su trabajo, de modo que, ante la ausencia de texto legal expreso que fije un régimen particular de control, compete a las respectivas autoridades de los servicios, en este caso al alcalde, determinar mediante el correspondiente acto administrativo, el o los sistemas de control de la jornada laboral de todos los empleados de su dependencia (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 26.782, de 1999 y 42.784, de 2012, entre otros).

A mayor abundamiento, el artículo 9° del reglamento interno de control de asistencia, puntualidad, permanencia y atrasos del personal municipal, aprobado por decreto alcaldicio N° 1.922, de 5 de octubre de 2017, establece en lo que interesa, que las omisiones del registro de asistencia, tanto de la entrada como la salida de la jornada laboral, deberán justificarse por el jefe directo mediante un memorándum dirigido a la autoridad comunal, explicando el motivo de ello, dentro de un plazo de 24 horas ocurrido el hecho. El alcalde o a quien este designe, evaluará los antecedentes y mediante un acto administrativo autorizará la modificación del horario, situación que tampoco acontece en la situación expuesta.

3.b) Sobre autorización de horas extraordinarias de manera anual y para ejecutar labores genéricas.

Se verificó que mediante los decretos alcaldicios que se detallan en la tabla N° 5, la autoridad comunal ordenó trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral, en sábados, domingos y festivos, a los funcionarios que individualizan, de enero a diciembre de 2020, para efectuar labores genéricas.

Tabla N° 5: Decretos alcaldicios que autorizaron trabajos extraordinarios de manera anual y genérica.

DECRETO ALCALDICIO		DETALLE
N°	FECHA	
5	03-01-20	Autoriza trabajos extraordinarios a los funcionarios del escalafón auxiliares, conductores Víctor [REDACTED], Sergio [REDACTED], Francisco [REDACTED], Antonio [REDACTED] y Luis [REDACTED] entre otros, de enero a diciembre 2020.
6	02-01-19	Autoriza trabajos extraordinarios al funcionario Juan [REDACTED] [REDACTED] encargado de movilización y transportes, de enero a diciembre 2020.

Fuente: Elaboración propia, con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco mediante correo electrónico.

Sobre el particular, cabe señalar que el artículo 63 de la ley 18.883, dispone que el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

En este sentido, debe precisarse que dichos trabajos extraordinarios proceden y otorgan los derechos correlativos – compensación con descanso complementario o pago, según resuelva la autoridad–, cuando se cumplan los siguientes requisitos copulativos: primero, que se trate de tareas impostergables; luego, que exista una orden del jefe superior del servicio; y, finalmente, que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivo.

De esta forma, como lo ha precisado este Organismo Contralor en el dictamen N° 67.622, de 2010, entre otros, las horas extraordinarias se caracterizan porque sólo tienen lugar en las condiciones anotadas, debiendo ser autorizadas mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación.

Finalmente, es pertinente señalar que no procede que se autorice la realización de horas extras en la forma que establece los decretos alcaldicios anotados, toda vez que la asignación de trabajos extraordinarios, por su propia naturaleza, es esencialmente imprevista y se encuentra sujeta a las circunstancias que sobrevienen en el transcurso del tiempo.

3.c) Decretos alcaldicios que aprueban trabajos extraordinarios sin consignar el número de horas autorizadas.

Se verificó que los decretos alcaldicios que se detallan en la tabla, los cuales autorizan trabajos extraordinarios a la funcionaria municipal que se individualiza, no establecen la cantidad de horas a realizarse en los días sábado, domingo y festivos.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Tabla N° 6: Decretos alcaldicios que autorizaron trabajos extraordinarios sin indicar el número de horas a realizar.

NOMBRE FUNCIONARIA	DECRETO ALCALDICIO		DETALLE
	N°	FECHA	
Fresia [REDACTED]	3.019	31/12/19	Trabajo administrativo de la oficina en el mes de enero 2020.
	340	10/02/20	Trabajo administrativo de la oficina en el mes de febrero 2020.
	998	15/07/20	Trabajos en el rol de patentes y remuneraciones del personal.
	1.156	21/08/20	Trabajos en el cobro de permiso de circulación.

Fuente: Elaboración propia, con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco mediante correo electrónico.

Lo expuesto anteriormente, no se condice con lo manifestado por la jurisprudencia administrativa, entre otros, en los dictámenes N°s 28.853, de 2009 y 5.921, de 2010, ha sostenido que las horas extraordinarias deben ser autorizadas mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el período que abarca dicha aprobación, el personal que las desarrollará y el número de horas a efectuar, situación que respecto del último de los requisitos no se ha dado cumplimiento.

Lo señalado cobra relevancia, toda vez que sólo deben retribuirse las horas extraordinarias que han sido autorizadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo, con independencia del tiempo de permanencia efectiva que los empleados registren en la institución.

En relación con las observaciones consignadas en los numerales 3.a), 3.b) y 3.c), precedentes, la autoridad comunal adjunta el decreto alcaldicio N° 1.423, de 13 de octubre de 2021, a través del cual se modifica el reglamento de horas extraordinarias, agregando los procedimientos y normativa que regulan las materias observadas.

Sobre el particular, cabe señalar que, si bien las medidas informadas resultan pertinentes, estas no permiten subsanar las situaciones detectadas, toda vez que, los hechos analizados corresponden a situaciones consolidadas no susceptibles de ser corregidas en el período examinado, motivo por el cual las objeciones se mantienen, debiendo esa entidad edilicia adoptar las medidas pertinentes a objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias modificado lo a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.

4. Contratos a honorarios.

4.a) Decretos que aprueban contratos a honorarios no registrados en SIAPER.

Se verificó que los decretos alcaldicios que aprueban los contratos a honorarios de los prestadores de servicios que se

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

individualizan en la tabla 7, al 29 de julio de 2021, no habían sido registrados en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, que mantiene este Órgano Fiscalizador.

Tabla N° 7: Decretos alcaldicios que aprueban contratos a honorarios no registrados en SIAPER.

PRESTADOR DE SERVICIOS		DECRETO ALCALDICIO APRUEBA CONTRATO HONORARIOS	
NOMBRE	RUN	N°	FECHA
[REDACTED]	[REDACTED]	1547	09/07/2019
		1332	29/09/2020
		3026	31/12/2019
		1332	29/09/2020
		1	02/01/2020
		899	19/06/2020
		630	31/03/2020
		1591	13/11/2020
		1547	09/07/2019
		225	27/01/2020
		199	24/01/2020
		1332	29/09/2020
		356	12/02/2020
		1332	29/09/2020
		20	06/01/2020
		640	01/04/2020
		4	02/01/2020

Fuente: Elaboración propia, extraída de la información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco a través de correos electrónicos.

La situación descrita, contraviene lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 18 de la resolución N° 18, de 2017, de la Contraloría General, que Fija Normas sobre tramitación en línea de decretos y resoluciones relativos a materias de personal que señalan que los decretos alcaldicios relativos a contratos a honorarios se registrarán electrónicamente, a través de la modalidad SIAPER Registro electrónico, en armonía con lo establecido en el oficio circular N° 15.700, de 2012, de la Contraloría General, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios.

En su respuesta, la autoridad comunal informa que los servidores a cargo de dicha función por desconocimiento no registraron ese tipo de contratación en el SIAPER. Agrega, que con la dictación del manual de procedimientos para la contratación de personal que regirá en el municipio, se dará cumplimiento a ello.

Al respecto, si bien lo expuesto por la autoridad comunal resulta atendible, no permite subsanar la observación formulada, toda vez que, por una parte, la medida administrativa informada corresponde a una

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

acción futura que aún no se encuentra perfeccionada, dado que dicho instrumento no ha sido aprobado ni puesto en vigencia, y por otra, no acompaña los antecedentes que den cuenta de su regularización, motivo por el cual esta se mantiene, debiendo ese municipio dar cumplimiento a lo indicado en su respuesta y adjuntar la documentación que dé cuenta que los contratos a honorarios observados, fueron registrados en el SIAPER.

4.b) Sobre decretos alcaldicios dictados extemporáneamente.

Se comprobó que los decretos alcaldicios que aprueban los contratos de prestación de servicios a honorarios de las personas que se individualizan en la siguiente tabla, no fueron dictados oportunamente.

Tabla N° 8: Decretos alcaldicios que aprueban contratos a honorarios dictados extemporáneamente

NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS	DECRETO ALCALDICIO APRUEBA CONTRATO HONORARIOS		FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO A HONORARIOS	DÍAS ATRASO
	N°	FECHA		
[REDACTED]	1547	09/07/2019	31/5/2019	39
	1332	29/09/2020	01/08/2020	59
	1547	09/07/2019	31/05/2019	39
	1547	09/07/2019	31/05/2019	39
	1332	29/09/2020	01/08/2020	59
	1332	29/09/2020	01/08/2020	59
	1332	29/09/2020	01/08/2020	59

Fuente: Elaboración propia, extraída de la información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco a través de correos electrónicos.

Lo expuesto precedentemente contraviene lo establecido en los artículos 3°, inciso segundo, y 8° de la ya citada ley N° 18.575, que imponen a los Órganos de la Administración del Estado el deber de observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y control en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, así como el artículo 7°, 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, relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites pertinentes (aplica dictamen N° 46.437, de 2011 de esta Contraloría General).

El alcalde informa en su respuesta, que dará estricto cumplimiento a la normativa legal anotada, y a la jurisprudencia de este Organismo de Control, con la finalidad de no vulnerar estas disposiciones a futuro.

Sobre la materia, atendida la circunstancia que el hecho que se cuestiona dice relación con situaciones jurídicas consolidadas, no susceptibles de revertir dentro del periodo examinado, se resuelve mantener la

observación formulada, debiendo la autoridad comunal establecer procedimientos de control que eviten, en lo sucesivo, la ocurrencia de hechos como el observado.

4.c) Contrataciones de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios que realizan labores correspondientes a la gestión interna municipal.

Se verificó que mediante los decretos alcaldicios que se detallan en la siguiente tabla, la entidad edilicia aprobó los contratos a honorarios celebrados con la prestadora de servicio doña Daniela [REDACTED], para desarrollar las funciones que indica, gastos que fueron imputados al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", en circunstancias que se enmarcan en labores propias de la gestión interna de la dirección de obras municipales, DOM, de la corporación edilicia.

Tabla N° 9: Prestaciones de servicios en labores de gestión de la DOM.

DECRETO ALCALDICIO		PERÍODO		FUNCIONES
N°	FECHA	DESDE	HASTA	
3026	31/12/19	01/01/20	31/03/20	Preparar informes y presupuestos de obras menores.
627	31/03/20	01/04/20	30/04/20	Elaborar y mantener actualizado catastro de áreas verdes y alumbrado público. Supervisar la mantención de áreas verdes y alumbrado público. Apoyar en general cualquier programa social que demande del área de construcción con autorización de la DOM. Ayudar en la revisión de expediente de trámites propios de la DOM. Colaborar con la DOM en informe de terreno para extensión de certificados y otros. Cualquier otra función encomendada por la DOM u otra jefatura superior.

Fuente: Elaboración propia, extraída de los decretos alcaldicios proporcionados por la Municipalidad de Quilleco a través de correos electrónicos.

Sobre el particular, cumple hacer presente que el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda -que Determina Clasificaciones Presupuestarias-, prevé que las prestaciones de servicios en programas comunitarios "Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de 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, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia".

Sobre tal imputación, la reiterada jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, ha precisado que ella solo faculta para financiar contrataciones a honorarios de personas naturales que tengan por objeto la prestación de servicios que reúnan los siguientes requisitos copulativos: a) que sean ocasionales y/o transitorios; b) ajenos a la gestión

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

administrativa interna de las respectivas municipalidades; y, c) que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en 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 N° 18.695, lo que no se cumple en la especie (aplica dictámenes N°s 27.757 y 37.328, ambos de 2016, de esta Contraloría General).

En su respuesta la autoridad comunal expresa que la modificación de funciones de los contratos a honorarios que no cumplen con lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia, se realizará una vez que termine el año calendario 2021. Añade, que su administración asumió en el mes de julio de esta anualidad, por lo que le resulta legalmente imposible modificar dichas funciones si no cuenta con la voluntad del prestador de servicios.

Al respecto, si bien lo expresado por la autoridad comunal resulta atendible, ello no permite subsanar la situación detectada, toda vez que la medida informada corresponde a acciones futuras que aún no se encuentran perfeccionadas, motivo por el cual la objeción se mantiene.

En este contexto, esa entidad edilicia deberá dar cumplimiento a la acción administrativa informada en su respuesta y acompañar los antecedentes que den cuenta de la regularización del hecho observado.

4.d) Inexistencia de cláusulas de inhabilidades de ingreso en los contratos a honorarios.

Se comprobó que en los contratos celebrados con los prestadores de servicios a honorarios que se detallan en el anexo N° 1, no se incluyó una cláusula relativa a la aplicación de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, transgrediendo lo estipulado en el inciso octavo del artículo 5°, de la ley N° 19.896, que introduce modificaciones al aludido decreto ley N° 1.263, de 1975, que prescribe -en lo que interesa- que tales exigencias serán aplicables a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en éstos, en una cláusula que así lo disponga.

El alcalde informa en su respuesta, que desde la llegada al municipio de la administración que lidera se han reformulado los contratos de prestación de servicios a honorarios en un solo convenio tipo, insertando la cláusula observada, cuyo texto acompaña a su respuesta.

En consideración a la medida adoptada por la autoridad comunal y a los antecedentes que acompaña en su respuesta, se subsana la objeción formulada.

4.e) Ausencia de declaración jurada exigida en el artículo 55 de la indicada ley N°18.575.

De la revisión a los antecedentes de ingreso de los prestadores de servicios a honorarios, se constató, respecto de algunos

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

casos, la ausencia de la declaración jurada, que acredite que el respectivo servidor no está afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 de ese mismo cuerpo normativo y, que de acuerdo con lo concluido en el dictamen N° 5.620, de 2013, de este origen, son plenamente aplicables a las personas contratadas bajo la modalidad de honorarios. El detalle se presenta en el anexo N° 2.

En su respuesta la autoridad comunal expresa que la materia en cuestión se encuentra incorporada en el manual de procedimientos para la contratación del personal del municipio.

Al respecto, se mantiene la observación, toda vez que dicho manual no ha sido aprobado ni puesto en vigencia, a través de un decreto alcaldicio emanado de la autoridad comunal, razón por la cual corresponde que el municipio sancione mediante un acto administrativo el manual de procedimiento informado en su respuesta.

III. EXAMEN DE CUENTAS

5. Desembolsos insuficientemente acreditados.

5.a) Se verificó que mediante los decretos de pago que se indican a continuación, se pagó a don Rolando [REDACTED] odontólogo, y doña Fernanda [REDACTED] técnico dental, la suma de \$539.962, y \$178.500, respectivamente, por la prestación de servicios de 100 procedimientos de morbilidad odontológica efectuadas a usuarios de la comuna. No obstante, dichos desembolsos sólo acreditan 86 prestaciones realizadas en las fechas que se exponen en la tabla siguiente.

Tabla N° 10: Detalle de los decretos de pagos en cuestión.

DECRETO DE PAGO			DETALLE	PLANILLA ATENCIONES REALIZADAS POR AMBOS SERVIDORES	
N°	FECHA	MONTO \$		FECHA	CANTIDAD
18	05/02/20	539.962	Boleta de honorarios electrónica N°407, de 30 de enero de 2020, de Rolando [REDACTED], por 100 procedimientos odontológicos.	14/01/20	21
				17/01/20	16
				21/01/20	16
19	05/02/20	178.500	Boleta de honorarios electrónica N°4, de 30 de enero de 2020, de Fernanda Parra Salas, por 100 procedimientos odontológicos.	24/01/20	17
				28/01/20	16
Total			Total	86	

Fuente: Decretos de pagos individualizados de la DAS de la Municipalidad de Quilleco.

Cabe agregar que, la cláusula cuarta de los contratos de prestación de servicios suscritos el 9 de enero de 2020, entre el municipio y don Rolando [REDACTED] y doña Fernanda [REDACTED] aprobados

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
 UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

por decretos alcaldicios N°s 33 y 34, ambos de 17 de enero de igual anualidad, establecen en lo que interesa, que para el pago de la prestación, los servidores deben adjuntar una planilla con la identificación del nombre, rut y firma del paciente, fecha y hora de realización y procedimiento ejecutado, de cuyo análisis se determinaron las prestaciones faltantes.

En su respuesta el alcalde adjunta el oficio N° 150, de 23 de noviembre de 2021, de la encargada de finanzas de la DAS comunal, de cuyo análisis se verificó que este no se refiere a las 16 atenciones odontológicas faltantes por acreditar, pagadas tanto a don Rolando [REDACTED] como a doña Fernanda [REDACTED] en el mes de enero de 2020, motivo por el cual se mantiene la objeción formulada.

En virtud de lo expuesto, la entidad edilicia deberá acreditar documentadamente la información faltante, en un plazo de 30 días hábiles, vencido el cual sin que se haya aclarado o bien la aclaración sea insuficiente, se formulará el reparo pertinente, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116, de dicha norma legal.

5.b) Se constató que los decretos de pago que se detallan en los anexos N°s 3 y 4, por \$4.455.894 y \$2.403.394, respectivamente, no presentan la documentación de respaldo suficiente que permita acreditar el gasto, situación que imposibilita a esta Entidad de Control verificar la efectividad de las actividades realizadas y los trabajos contratados.

En relación con la materia la autoridad comunal informa en su respuesta que adjunta el ya citado oficio N° 150, de 2021, de la encargada de finanzas de la DAS.

Del examen efectuado a dicho oficio y sus antecedentes de respaldo, se constató que solo se acredita la documentación faltante de los decretos de pago que se detallan en la tabla N° 11, por la suma de \$1.034.267, sin referirse a los restantes desembolsos observados en los anexos N°s 3 y 4, del presente informe.

Tabla N° 11: Documentación enviada de los decretos de pagos que indica.

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
N°	FECHA	MONTO \$		
147	06/03/20	115.132	Boleta de honorarios electrónica N° 34, de 27 de enero de 2020, de Osiel Pérez Santana, por 6 horas de extensión horaria mes de enero de 2020.	Registro del libro de control de asistencia, del mes de enero 2020.
248	08/04/20	381.528	Boleta de honorarios electrónica N° 3, de 6 de abril de 2020, de Alexander [REDACTED] por 22 días del mes de marzo, trabajados en la urgencia en el CESFAM de Canteras.	Certificaciones del Director del CESFAM de Cantera, indicando que el señor [REDACTED], trabajo 22 días en el mes de marzo de 2020 y 31 días en el mes de diciembre de esa misma anualidad.
1.136	30/12/20	537.607	Boleta de honorarios electrónica N° 12, de 30 de diciembre de 2020, de Alexander [REDACTED] por 31	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL GOBIERNO Y BIEN SERVICIO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
N°	FECHA	MONTO \$		
			días de ese mismo mes trabajados en la urgencia del CESFAM de Canteras.	
Total		1.034.267		

Fuente: Oficio N° 150, de 2021, de la Encargada de Finanzas de DAS de la Municipalidad de Quilleco.

En consideración a lo señalado, se subsana lo objetado en lo que dice relación con los decretos de pago individualizados en la tabla N° 11 precedente, por la suma de \$1.034.267, y se mantiene la observación respecto de los restantes gastos detallados en los anexos N°s 3 y 4 del presente informe, por \$3.421.627 y \$2.403.394, respectivamente.

Al respecto, la entidad edilicia deberá acreditar documentadamente la información faltante en un plazo de 30 días hábiles, vencido el cual sin que se haya aclarado o bien la aclaración sea insuficiente, se formulará el reparo pertinente, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116, de dicha norma legal.

5.c) De igual forma, se constató que las horas extraordinarias pagadas a los funcionarios que se individualizan en los anexos N°s 5 y 6, por la cantidad de \$883.499 y \$4.923.685, respectivamente, no se encuentran debidamente acreditadas en el sistema de control de asistencia habilitado por el municipio (reloj control) en los meses que allí se indican, lo que imposibilita a esta Contraloría Regional verificar la ejecución de los trabajos extraordinarios efectuados por cada uno de ellos.

Cabe agregar que, si bien los informes de horas extraordinarias de los funcionarios examinados que se individualizan en los anexos anotados, a excepción del señor Rafael [REDACTED] presentan un detalle de los días y horas extraordinarias realizadas con un recargo del 25% y 50%, estas no se encuentran respaldadas con los reportes de asistencia emitidos por el reloj control del municipio para los meses que se cuestionan.

En relación con la materia la autoridad comunal señala que, a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 13 de octubre de 2021, se modificó el reglamento de horas extraordinarias para regular la materia observada.

Sobre el particular, si bien la medida informada resulta válida, esta no permite subsanar la situación detectada, toda vez que, por una parte, los hechos analizados corresponden a situaciones consolidadas no susceptibles de ser corregidas en el período examinado, y por otra, no se refiere al fondo del asunto objetado, que dice relación con el pago de horas extras que no se encuentran debidamente acreditadas en el sistema de control de asistencia, motivo por el cual la objeción se mantiene.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
 UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En consideración a lo señalado, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas, debiendo remitir la documentación que acredite dichas acciones en el plazo de 30 días, contando desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho de solicitar a este Organismo de Control la condonación de los montos percibidos indebidamente, o en subsidio, el otorgamiento de facilidades para su entero, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la nombrada ley N° 10.336.

5.d) Se verificó que los pagos por horas extraordinarias efectuados a los funcionarios que se individualizan en la tabla N° 12, no cuentan con el respectivo decreto alcaldicio que las autoriza y ordena su ejecución.

Tabla N° 12: Ausencia de decretos alcaldicios que autorizaron los trabajos extraordinarios pagados.

FUNCIONARIO(A)		MES PAGO HORAS EXTRAS	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS		MONTO DE HORAS EXTRAS	
NOMBRE	RUN		25%	50%	25%	50%
[REDACTED]	[REDACTED]	Abril 2020	37:00	11:00	125.641	47.798
		Noviembre 2020	00:00	05:00	0	20.374
		Abril 2020	00:00	08:00	0	80.296
		Diciembre 2020	00:00	12:00	0	123.696
Total					125.641	272.165

Fuente: Elaboración propia, con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco mediante correo electrónico.

Al respecto, el artículo 5° del reglamento de trabajos extraordinarios aprobado por decreto alcaldicio N° 786, de 9 de mayo de 2017, establece en lo que importa, que el alcalde deberá ordenar, a través de decreto alcaldicio, los trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando haya que cumplir tareas impostergables, lo que no ocurrió en la especie.

En su respuesta la autoridad comunal acompaña los decretos alcaldicios de los funcionarios antes individualizados para los meses que se cuestiona.

Examinados los nuevos antecedentes aportados por la autoridad comunal, se verificó que estos corresponden a los decretos alcaldicios que autorizaron los trabajos extraordinarios objetados, motivo por el cual esta Contraloría Regional resuelve levantar la objeción formulada.

5.e) Se comprobó que no se adjunta al decreto de pago por horas extraordinarias, un oficio o memorándum del director o jefe de la respectiva unidad, solicitando al alcalde la necesidad de realizar trabajos

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

extraordinarios por labores de carácter impostergable con el detalle de la actividad y lugar a realizar, nombre del servidor, cantidad de horas extras, día y horario, entre otros, lo que no se condice con lo expuesto en el artículo 9° del reglamento de trabajos extraordinarios aprobado por decreto alcaldicio N° 786, de 9 de mayo de 2017. En anexo N° 7, se muestran los casos observados.

El alcalde informa en su respuesta, que referente a esta materia es imposible regularizar tal situación dado que la autoridad comunal de aquella época ya no se encuentra en el cargo.

Agrega, que no obstante lo expuesto, desde la modificación del reglamento de trabajos extraordinarios se ha estado dando cumplimiento a dicha normativa.

Sobre el particular, cabe señalar que si bien la medida informada resulta atingente, esta no permite subsanar la situación observada, toda vez que los hechos analizados corresponden a situaciones consolidadas no susceptibles de ser corregidas en el período examinado, motivo por el cual la objeción se mantiene, debiendo la entidad edilicia adoptar las medidas pertinentes a objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.

5.f) De igual forma, se verificó el pago de horas extraordinarias al funcionario que se individualiza en la tabla siguiente, sin acompañar el informe emitido por la jefatura correspondiente, con el detalle de los trabajos extraordinarios efectivamente ejecutados y las fechas en que estos se desarrollaron.

Tabla N° 13: Ausencia de informe de la jefatura sobre la realización de los trabajos extraordinarios.

FUNCIONARIO		MES DE PAGO HORAS EXTRAS	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS		MONTO DE HORAS EXTRAS	
			25%	50%	25%	50%
[REDACTED]	[REDACTED]	Enero 2020	00:00	22:00	0	220.814
		Marzo 2020	00:00	08:00	0	80.296
		Abril 2020	00:00	08:00	0	80.296
		Noviembre 2020	00:00	16:00	0	160.592
		Diciembre 2020	00:00	12:00	0	123.696
		Total				0

Fuente: Elaboración propia, con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco mediante correo electrónico.

Referente a este punto, la autoridad comunal informa en su respuesta, que la jefatura superior directa del señor [REDACTED] ex administrador de la Municipalidad de Quilleco, era el alcalde de la época, por lo que es imposible a la fecha obtener las autorizaciones que se cuestionan.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En atención a lo informado por la autoridad comunal y en consideración a que no se acompañan mayores antecedentes sobre la materia, esta Contraloría Regional resuelve mantener la objeción formulada, debiendo esa entidad edilicia adoptar las medidas pertinentes a objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado lo a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.

5.g) Se constató que los informes de ejecución de trabajos extraordinarios de don Juan Carlos [REDACTED] y doña Fresia [REDACTED] que se adjuntan al proceso de remuneraciones para su respectivo pago, no se encuentran aprobados por su jefatura directa, lo que resulta relevante dado la ausencia de solicitud de horas extraordinarias por parte del respectivo jefe de unidad. El detalle se presenta en anexo N° 8.

En relación a lo expuesto en los numerales, 5.f) y 5.g), precedentes, cabe señalar que el artículo 9° del reglamento de trabajos extraordinarios aprobado por decreto alcaldicio N° 786, de 9 de mayo de 2017, establece en lo que interesa, que en el evento que las horas extras realizadas por los funcionarios sean pagadas, los directores y/o jefes de departamento enviarán a la unidad de personal, una constancia de horas de labores adicionales, indicando funcionarios y cantidad a pagar, situación que no aconteció en la especie.

Las situaciones advertidas en los numerales 5.a), 5.b), 5.c), 5.d), 5.e), 5.f) y 5.g), implican una transgresión a lo consagrado en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, el cual previene que los ingresos y gastos de los servicios o entidades del Estado deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones.

En igual contexto, la letra c) del artículo 2° de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, establece que toda rendición de cuentas estará constituida, entre otros, por "los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados".

La autoridad comunal señala que efectivamente, los trabajos extraordinarios de los funcionarios antes individualizados no se encuentran aprobados por su jefatura directa, desconociendo el motivo por el cual no se cumplió en su oportunidad con dicha instrucción.

Añade, que no obstante lo expuesto, desde la dictación de la modificación efectuada al reglamento de trabajos extraordinarios, se ha dado cumplimiento a la normativa para el otorgamiento y pago de los trabajos extraordinarios.

Al respecto, si bien lo expresado por la autoridad comunal resulta válido, no es posible subsanar la objeción planteada, toda vez que corresponde a una situación consolidada, en consecuencia, esta se mantiene, debiendo dicha entidad edilicia adoptar las medidas pertinentes a objeto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado lo a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 13 de octubre de 2021.

6. Trabajos extraordinarios pagados con antelación al inicio de la jornada laboral del municipio.

Del examen efectuado a los informes de trabajos extraordinarios realizados por los funcionarios municipales que se individualizan en la tabla siguiente, se verificó que se incluyen como horas extraordinarias aquellas realizadas con anterioridad al ingreso a la jornada ordinaria laboral establecida por la autoridad edilicia mediante decreto alcaldicio N° 454, de 28 de septiembre de 1999, esto es, de lunes a viernes, de 08:30 horas a 17:33 horas. El detalle se expone a continuación.

Tabla N° 14: Trabajos extraordinarios pagados con antelación al inicio de la jornada laboral del municipio.

NOMBRE FUNCIONARIO	CANTIDAD DE HORAS EXTRAORDINARIAS INFORMADAS Y PAGADAS		
	FECHA	INICIO	TERMINO
Antonio [REDACTED]	12/06/20	7:00	8:30
	23/11/20	6:00	8:30
	26/11/20	6:00	8:30
	30/11/20	6:00	8:30
	04/12/20	6:30	8:30
	07/12/20	6:00	8:30
Sergio [REDACTED]	09/07/20	7:00	8:30
	10/07/20	7:00	8:30
	20/08/20	7:00	8:30
	17/09/20	7:30	8:30
	11/12/20	7:30	8:30
Víctor [REDACTED]	16/01/20	6:30	8:30

Fuente: Elaboración propia, con los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Quilleco en informes de ejecución de los trabajos extraordinarios de los funcionarios individualizados.

Al respecto, cabe señalar que el artículo 63 de la ley 18.883 preceptúa, que el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, los cuales, según lo dispone el inciso segundo, se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, serán compensados con un recargo en las remuneraciones. A continuación, su artículo 64 dispone que “Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.”.

De las normas citadas, se desprende que el legislador ha considerado como trabajo extraordinario el realizado a continuación de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

la jornada ordinaria; de noche, entre las 21:00 horas de un día y las 7:00 horas del día siguiente, o en días sábados, domingos y festivos.

A mayor abundamiento, cabe agregar que la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en el dictamen N° 2.286, de 2014, de este origen, ha sostenido que las horas extraordinarias diurnas son aquellas que efectúa cada funcionario a continuación de su jornada habitual y que las horas extraordinarias nocturnas son las realizadas durante el horario expresamente establecido por la ley.

En este contexto, cabe advertir que no constituyen horas extraordinarias diurnas las comprendidas entre las siete de la mañana y el horario que el municipio haya determinado para el inicio de la jornada ordinaria de trabajo, al no cumplirse con el requisito de que esas labores sean continuas a la jornada ordinaria.

Asimismo, y como ya se ha señalado, los trabajos extraordinarios proceden y otorgan los derechos correlativos - compensación con descanso complementario o pago-, cuando concurren copulativamente tres requisitos esenciales: 1) que hayan de cumplirse tareas impostergables; 2) que exista una orden del jefe superior del servicio, y 3) que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

En consecuencia, no resulta procedente que se considere jornada extraordinaria la desempeñada con antelación al inicio de la jornada laboral ordinaria, por no existir norma alguna que lo permita (aplica dictámenes N°s 64.670, de 2004, y 2.286, de 2014, ambos de la Contraloría General).

Al respecto, la autoridad comunal señala que, a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021, se modificó el reglamento de horas extraordinarias, regulando las horas extras que serán consideradas diurnas y nocturnas respectivamente, en armonía con la normativa legal anotada.

Sobre el particular, cabe señalar que si bien lo expuesto por el alcalde resulta válido, ello no permite subsanar la observación formulada, toda vez que, que por una parte, los hechos analizados corresponden a situaciones consolidadas, y por otra, no se refiere al fondo del asunto objetado que dice relación con el pago de horas extraordinarias efectuadas por dichos servidores con antelación al inicio de su jornada laboral, motivo por el cual la objeción se mantiene, debiendo esa entidad edilicia adoptar las medidas pertinentes, con el objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Quilleco ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han podido salvar solo parte de las

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

observaciones planteadas en el Preinforme de auditoría N° 575, de 2021, de esta Entidad Fiscalizadora.

En efecto, la observación señalada en el numeral 5.d), sobre el pago de horas extraordinarias efectuada a los funcionarios municipales que no cuentan con el respectivo decreto alcaldicio que las autoriza y ordena su ejecución, se levanta considerando las explicaciones y antecedentes aportados por la Municipalidad de Quilleco.

Por su parte, las observaciones contenidas en los numerales 1.3, modalidad de trabajo no sancionada, a través de un decreto alcaldicio; 1.5, ausencia de decreto alcaldicio que designe a un encargado del reloj control, 4.d) sobre la inexistencia de cláusulas de inhabilidades de ingreso en los contratos a honorarios, y 5.b) respecto de los decretos de pago N°s 147, 248 y 1.136, todos de 2020, por la suma de \$1.034.267, se dan por subsanadas, considerando las explicaciones y antecedentes aportados por la Municipalidad de Quilleco.

No obstante lo anterior, y en virtud de los resultados obtenidos en la presente auditoría, algunas observaciones dieron lugar a las siguientes acciones:

1. Respecto a las observaciones contenidas en los numerales 5.a) y 5.b) relacionadas con desembolsos insuficientemente acreditados por el pago de prestaciones de servicios a honorarios por la cantidad de \$748.462 y \$5.825.021, respectivamente, ambas (C), dicha entidad deberá acreditar documentadamente la información faltante en un plazo de 30 días hábiles, el que una vez vencido, sin que se haya aclarado o bien la aclaración sea insuficiente, se formulará el reparo pertinente, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 116, de dicha norma legal.

2. En cuanto a las observaciones contenidas en los numerales 5.a), 5.b) y 5.c) relacionadas con desembolsos insuficientemente acreditados por el pago de prestaciones de servicios a honorarios y horas extraordinarias pagadas a los funcionarios municipales que no se encuentran debidamente acreditadas en el sistema de control de asistencia, todas (C), la entidad auditada deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de las situaciones representadas, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Asimismo, esa entidad edilicia deberá adoptar medidas 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:

3. En relación con las observaciones contenidas en los numerales 2.a) sobre saldo acreedor en la cuenta 111-02-98 "Contra cuenta FCM" y 2.b) sobre los ajustes en conciliación bancaria no aclarados por el municipio, ambas (C), el municipio tendrá que concluir el análisis informado

en su respuesta, tanto del saldo acreedor objetado, como de las inconsistencias que presenta la cuenta corriente y efectuar los ajustes contables que correspondan, debiendo acreditar su cumplimiento documentadamente en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.

4. En cuanto a la observación contenida en el numeral 5.c), sobre desembolsos insuficientemente respaldados por el pago de horas extraordinarias a funcionarios municipales, las que no se encuentran debidamente acreditadas en el sistema de control de asistencia, por la suma de \$5.807.184, (C), la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el reintegro o la restitución de las sumas involucradas, debiendo remitir la documentación que acredite dichas acciones en el plazo de 30 días, contando desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho que le asiste de solicitar la condonación de los montos percibidos indebidamente, o en subsidio, el otorgamiento de facilidades para su entero, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la nombrada ley N° 10.336.

5. En cuanto a las observaciones consignadas en los numerales 3.a) sobre la falta de marcación de asistencia de los funcionarios que desempeñaron trabajo presencial en el sistema electrónico de asistencia diaria; 3.b) sobre la autorización de horas extraordinarias de manera anual y para ejecutar labores genéricas; 3.c) decretos alcaldicios que aprueban trabajos extraordinarios sin consignar el número de horas autorizadas; 5.e), sobre la ausencia de petición al alcalde de la necesidad de realizar trabajos extraordinarios por labores de carácter impostergable con el detalle de la actividad y lugar a realizar, nombre del servidor, cantidad de horas extras, día y horario; 5.f) sobre la falta de informe emitido por la jefatura correspondiente, con el detalle de los trabajos extraordinarios efectivamente ejecutados y las fechas en que estos se desarrollaron; 5.g) sobre los informes de ejecución de trabajos extraordinarios que se adjuntan al proceso de remuneraciones para su respectivo pago, sin la aprobación de la jefatura directa y 6, sobre trabajos extraordinarios pagados con antelación al inicio de la jornada laboral del municipio, todas (C), la entidad edilicia deberá adoptar las medidas pertinentes a objeto de evitar, en lo sucesivo, situaciones como la indicadas, además de dar estricto cumplimiento al reglamento de horas extraordinarias, modificado lo a través del decreto alcaldicio N° 1.423, de 2021.

6. En lo concerniente a las observaciones consignadas en los numerales 1.1, sobre el manual de procedimientos de honorarios; 1.2, sobre concentración de funciones; 1.4, sobre la falta de procedimiento establecido por el municipio para asegurar la disponibilidad de fondos antes de efectuar la emisión de un cheque; 1.6, sobre la falta de arqueos periódicos; 1.7, sobre la ausencia de revisión de las conciliaciones bancarias y 4.e), sobre ausencia de declaración jurada exigida en el artículo 55 de la indicada ley N°18.575, todas (MC), corresponde que la entidad edilicia sancione el indicado manual de procedimientos, suscriba los decreto alcaldicios que asignan las tareas a distintos servidores, y formalice e implemente las medidas que informa en su

respuesta, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.

7. Referente a la objeción contenida en el numeral 2.c), sobre las cuentas corrientes bancarias sin movimiento y su trámite de cierre, (MC), la autoridad comunal deberá remitir los antecedentes que acrediten su cierre, de acuerdo con lo informado en su respuesta, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.

8. En relación con la objeción consignada en el numeral 4.a) sobre los decretos que aprueban los contratos a honorarios no registrados en SIAPER, (MC), la autoridad edilicia deberá dar cumplimiento a lo indicado en su respuesta y adjuntar la documentación que dé cuenta que los contratos a honorarios observados fueron registrados en el SIAPER, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.

9. Respecto de la observación contenida en el numeral 4.c) sobre contrataciones de prestaciones de servicios en programas comunitarios que realizan labores correspondientes a la gestión interna municipal, (MC), la autoridad edilicia deberá dar cumplimiento a la acción administrativa informada en su respuesta y acompañar los antecedentes que den cuenta de la regularización del hecho observado, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.

10. En lo concerniente a la observación contenida en el numeral 4.b) sobre decretos alcaldicios que aprueban contratos a honorarios dictados extemporáneamente, (MC), corresponde que la autoridad comunal establezca procedimientos de control que eviten, en lo sucesivo, la ocurrencia de hechos como el observado.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como C, identificadas en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el anexo N° 9, las medidas que al efecto implemente el servicio, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N° 14.100, de 2018, de este origen en un plazo de 60 días hábiles, o aquel menor que se haya indicado, contado desde la recepción del presente informe.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC en el citado “Informe de Estado de Observaciones”, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por la unidad control interno, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

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 mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.

Remítase al Alcalde, Director de Control y Secretario Municipal, todos de la Municipalidad de Quilleco, a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de esta Contraloría General y a la Unidad de Seguimiento de la Contraloría Regional del Biobío.

Saluda atentamente a Ud.

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	ROXANA NUNEZ GONZALEZ
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	13/12/2021

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1: Ausencia de cláusulas de inhabilidades de ingreso en los contratos de prestación de servicios a honorarios.

PRESTADOR DE SERVICIOS		DECRETO ALCALDICIO APRUEBA CONTRATO HONORARIOS	
NOMBRE	RUN	N°	FECHA
		1547	09/07/19
		1332	29/09/20
		3026	31/12/19
		1332	29/09/20
		1	02/01/20
		38	17/01/20
		716	10/11/20
		33	17/01/20
		31	17/01/20
		714	10/11/20
		34	17/01/20
		899	19/06/20
		630	31/03/20
		1591	13/11/20
		1547	09/07/19
		2989	27/12/19
		225	27/01/20
		199	24/01/20
		1332	29/09/20
		356	12/02/20
		1332	29-09-20
		20	06/01/20
		10	06/01/20
		37	17/01/20
		381	23/06/20
		717	10/11/20
		88	03/02/20
		4	02/01/20

Fuente: Elaboración propia, con la información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 2: Ausencia de declaración jurada exigida en el artículo 55 de la indicada ley N°18.575.

PRESTADOR DE SERVICIOS		DECRETO ALCALDICIO APRUEBA CONTRATO HONORARIOS	
NOMBRE	RUN	N°	FECHA
		1547	09/07/19
		1332	29/09/20
		3026	31/12/19
		1332	29/09/20
		1	02/01/20
		38	17/01/20
		716	10/11/20
		33	17/01/20
		31	17/01/20
		714	10/11/20
		34	17/01/20
		899	19/06/20
		630	31/03/20
		1591	13/11/20
		1547	09/07/19
		225	27/01/20
		199	24/01/20
		1332	29/09/20
		356	12/02/20
		1332	29/09/20
		20	06/01/20
		640	01/04/20
		10	06/01/20
		37	17/01/20
		88	03/02/20

la Municipalidad de Quilleco.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL BIEN COMÚN Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ANEXO N° 3: Decretos de pago de la DAS con insuficiente documentación de respaldo.

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
N°	FECHA	MONTO \$		
16	05/02/20	1.301.290	Boleta de honorarios electrónica N°248, de 31 de enero de 2020, de Roberto [REDACTED] por 22 días de ese mismo mes trabajado en el CESFAM Canteras.	Registro de los días trabajados en el respectivo reloj control conforme a la cláusula tercera de contrato de prestación de servicios de fecha 2 de enero de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°10, de 7 de enero de igual anualidad.
604	30/07/20	1.301.290	Boleta de honorarios electrónica N°259, de 31 de julio de 2020, de Roberto [REDACTED] por 22 días de ese mismo mes trabajado en el CESFAM Canteras.	Registro de las horas en el respectivo libro de control de asistencia, conforme a la cláusula tercera de contrato de prestación de servicios de fecha 17 de enero de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°37, de igual data.
147	06/03/20	115.132	Boleta de honorarios electrónica N° 34, de 27 de enero de 2020, de Osiel [REDACTED] a, por 6 horas de extensión horaria mes de enero de 2020.	Planilla con la identificación del nombre, rut y firma del paciente, fecha y hora de realización y procedimiento ejecutado, conforme lo estipulado en la cláusula cuarta de contrato de prestación de servicios de fecha 9 de enero de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°34, 17 de enero de esa misma anualidad.
237	31/03/20	203.490	Boleta de honorarios electrónica N°8, de 30 de marzo de 2020, de doña Fernanda [REDACTED] por 114 procedimientos de morbilidad odontológica mes de marzo de 2020.	Planilla con la identificación del nombre, rut y firma del paciente, fecha y hora de realización y procedimiento ejecutado, conforme lo estipulado en la cláusula cuarta de contrato de prestación de servicios de fecha 9 de enero de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°33, 17 de enero de esa misma anualidad.
238	31-03-20	615.557	Boleta de honorarios electrónica N°411, de 30 de marzo de 2020, de don Rolando [REDACTED] por 114 procedimientos de morbilidad odontológica mes de marzo de 2020.	Certificación del Director(a) del CESFAM, sobre los días trabajados y registrados, conforme a la cláusula tercera de contrato de prestación de servicios de fecha 3 de febrero de 2020, aprobado
248	08/04/20	381.528	Boleta de honorarios electrónica N°3, de 6 de abril de 2020, de Alexander [REDACTED] por 22 días del mes de marzo, trabajados en la urgencia en el CESFAM de Canteras.	
1136	30/12/20	537.607	Boleta de honorarios electrónica N°12, de 30 de diciembre de 2020,	



POR EL GOBIERNO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
N°	FECHA	MONTO \$		
			de Alexander [REDACTED] por 31 días de ese mismo mes trabajados en la urgencia del CESFAM de Canteras.	por decreto alcaldicio N°88, de igual data.
Total		4.455.894		

Fuente: Decretos de pagos individualizados de la DAS de la Municipalidad de Quilleco.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL GOBIERNO Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ANEXO N° 4: Decretos de pagos de la gestión municipal con insuficiente documentación de respaldo.

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
N°	FECHA	MONTO \$		
875	06/05/20	596.190	Boleta de honorarios electrónica N°72, de 1 de mayo de 2020, de Lisette [REDACTED], por desempeñarse como ejecutiva de atención de público en OMIL durante el mes de abril de esa anualidad.	Informe mensual de la prestadora de servicios sobre la ejecución de los trabajos realizado con la aprobación de la jefatura o profesional responsable, según lo estipulado en la cláusula quinta del contrato de prestación de servicios de fecha 6 de marzo de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N° 513, de igual fecha.
876	06/05/20	490.875	Boleta de honorarios electrónica N°3, de Marcelo [REDACTED] de 1 de mayo de 2020, por ejecutivo de atención de público OMIL Quilleco correspondiente al mes de abril de 2020.	Informe del prestador de servicios sobre la ejecución de los trabajos realizado con la aprobación del jefe y/o profesional responsable, según lo estipulado en la cláusula quinta del anexo contrato de prestación de servicios de fecha 6 de marzo de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°513, de igual fecha.
907	13-05-20	148.267	Boleta de honorarios electrónica N°3, de Silvia [REDACTED], de 1 de diciembre de 2020, por servicios de confección de 1000 mascarillas TNT.	Informe de la prestadora de servicios sobre la ejecución de los trabajos realizado con la visación de la respectiva jefatura, según lo estipulado en título IV del contrato de prestación de servicios de fecha 31 de marzo de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°630, de igual fecha.
2857	23/11/20	128.520	Boletas de honorarios electrónicas N°s 156, 157 y 158, todas de 13 de noviembre de 2020, de Giovanna [REDACTED], por el servicio de coordinación y monitoreo actividades FIADE y sales de estimulación mes de agosto, septiembre y octubre de 2020.	La prestadora deberá elaborar informe de avance del programa FIADE a encargada comunal CHCC trimestrales, según lo estipulado en la cláusula tercera de contrato de prestación de servicios de fecha 1 de agosto de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°1332, de 29 de septiembre de igual anualidad.
2970	01/12/20	267.035	Boleta de honorarios electrónica N°15, de Elizabeth [REDACTED], de 1 de diciembre de 2020, por servicios pedagógicos y estimulación temprana FIADE, mes de noviembre de 2020.	Nómina de usuarios atendidos, con el nombre, run y domicilio, detalle del servicio y fecha de realización, según lo estipulado en la cláusula tercera de contrato de prestación de servicios de fecha 1 de agosto de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°1332, de 29 de septiembre de igual anualidad.
3196	21/12/20	472.507	Boleta de honorarios electrónica N°69, de Daniela [REDACTED], de 21 de diciembre de 2020, por prestación de servicios	Contrato de prestación de servicios a honorarios vigentes al mes de diciembre de 2020, y respectivo decreto alcaldicio que lo aprueba.



POR EL GOBIERNO Y BIEN DE LOS
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

DECRETO DE PAGO			DETALLE	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
N°	FECHA	MONTO \$		
			a la DOM mes de diciembre de 2020.	
3232	21/12/20	300.000	Boleta de honorarios electrónica N°69, de Hernán [REDACTED], de 18 de diciembre de 2020, por servicios streaming feria virtual emprendedores, diciembre 2020.	Informe con el detalle de los productos terminados con la certificación de la respectiva jefatura, según lo estipulado en la cláusula quinta del contrato de prestación de servicios de fecha 1 de diciembre de 2020, aprobado por decreto alcaldicio N°899, de 19 de junio de igual anualidad.
Total		2.403.394		

Fuente: Decretos de pagos individualizados de la Municipalidad de Quilleco.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL GOBIERNO Y BASTA UNOS
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ANEXO N° 5: Trabajos extraordinarios con recargo del 25% no acreditados en el registro de asistencia.

NOMBRE FUNCIONARIO	MES PAGO 2020	HORAS EXTRAS CON RECARGO DEL 25%				
		CANTIDAD PAGADAS POR EL MUNICIPIO	CANTIDAD ACREDITADAS EN EL RELOJ CONTROL	DIFERENCIA (*)	VALOR HORA EXTRA \$	TOTAL HORAS EXTRAS SIN ACREDITAR \$
	Marzo	39:00:00	00:00:00	39:00:00	2.015	78.585
	Junio	21:00:00	07:03:00	13:57:00	2.015	26.195
	Julio	38:00:00	14:36:00	23:24:00	2.015	46.345
	Agosto	40:00:00	16:43:00	23:17:00	2.015	46.345
	Septiembre	38:00:00	12:27:00	25:33:00	2.015	50.375
	Octubre	40:00:00	08:06:00	31:54:00	2.015	62.465
	Noviembre	40:00:00	15:34:00	24:26:00	2.015	48.360
	Diciembre	32:00:00	12:42:00	19:18:00	2.015	38.285
	Enero	32:00:00	24:38:00	07:22:00	3.443	24.101
	Marzo	36:00:00	29:54:00	06:06:00	3.443	20.658
	Abril	37:00:00	07:56:00	29:04:00	3.443	99.847
	Febrero	13:00:00	08:05:00	04:55:00	2.446	9.784
	Marzo	26:00:00	22:35:00	03:25:00	2.446	7.338
	Febrero	35:00:00	05:31:00	29:29:00	3.442	99.818
	Noviembre	23:00:00	01:18:00	21:42:00	3.442	72.282
	Febrero	14:00:00	05:03:00	08:57:00	2.929	23.432
	Marzo	09:00:00	01:19:00	07:41:00	2.929	20.503
	Agosto	03:00:00	00:39:00	02:21:00	2.929	5.858
	Septiembre	03:00:00	00:00:00	03:00:00	2.929	8.787
	Octubre	03:00:00	00:26:00	02:34:00	2.929	5.858
	Noviembre	01:00:00	00:00:00	00:45:36	2.929	2.929
	Diciembre	09:00:00	00:00:00	09:00:00	2.929	26.361
	Febrero	08:00:00	01:34:00	06:26:00	2.758	16.548
	Mayo	02:00:00	00:10:00	01:50:00	2.122	2.122
	Diciembre	20:00:00	00:24:00	19:36:00	2.122	40.318
Total						883.499

Fuente: Reporte del reloj control de los funcionarios individualizados. Reporte de horas extras del sistema de información de persona y liquidaciones de sueldos.

(*): Las horas extras con minutos fueron aproximadas al entero de la hora respectiva.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL GOBIERNO Y BUEEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ANEXO N° 6: Trabajos extraordinarios con recargo del 50% no acreditados en el registro de asistencia.

NOMBRE FUNCIONARIO	MES PAGO 2020	HORAS EXTRAS CON RECARGO DEL 50%				
		CANTIDAD PAGADAS POR EL MUNICIPIO	CANTIDAD ACREDITADAS EN EL RELOJ CONTROL	DIFERENCIA (*)	VALOR HORA EXTRA \$	TOTAL HORAS EXTRAS SIN ACREDITAR \$
	Marzo	63:00:00	00:00:00	63:00:00	2.438	153.594
	Junio	31:00:00	00:00:00	31:00:00	2.438	75.578
	Julio	34:00:00	00:00:00	34:00:00	2.438	82.892
	Agosto	22:00:00	00:00:00	22:00:00	2.438	53.636
	Septiembre	26:00:00	00:00:00	26:00:00	2.438	63.388
	Octubre	14:00:00	00:00:00	14:00:00	2.438	34.132
	Noviembre	33:00:00	00:00:00	33:00:00	2.438	80.454
	Diciembre	31:00:00	00:00:00	31:00:00	2.438	75.578
	Enero	18:00:00	06:01:00	11:59:00	4.075	44.825
	Marzo	20:00:00	09:59:00	10:01:00	4.075	40.750
	Abril	11:00:00	05:33:00	05:27:00	4.075	20.375
	Julio	32:00:00	08:28:00	23:32:00	4.075	93.725
	Agosto	19:00:00	00:00:00	19:00:00	4.075	77.425
	Septiembre	20:00:00	00:00:00	20:00:00	4.075	81.500
	Octubre	08:00:00	00:00:00	08:00:00	4.075	32.600
	Noviembre	05:00:00	00:00:00	05:00:00	4.075	20.375
	Enero	47:00:00	08:00:00	39:00:00	2.935	114.465
	Febrero	31:00:00	00:00:00	31:00:00	2.935	90.985
	Marzo	36:00:00	08:00:00	28:00:00	2.935	82.180
	Abril	24:00:00	00:00:00	24:00:00	2.935	70.440
	Mayo	32:00:00	00:00:00	32:00:00	2.935	93.920
	Junio	40:00:00	00:00:00	40:00:00	2.935	117.400
	Julio	32:00:00	00:00:00	32:00:00	2.935	93.920
	Agosto	40:00:00	00:00:00	40:00:00	2.935	117.400
	Septiembre	24:00:00	00:00:00	24:00:00	2.935	70.440
	Octubre	35:00:00	00:00:00	35:00:00	2.935	102.725
	Noviembre	47:00:00	00:00:00	47:00:00	2.935	137.945
	Diciembre	38:00:00	00:00:00	38:00:00	2.935	111.530
	Febrero	81:00:00	00:00:00	81:00:00	4.100	332.100
	Noviembre	25:00:00	00:00:00	25:00:00	4.100	102.500
	Enero	22:00:00	08:25:00	13:35:00	10.037	130.481
	Abril	08:00:00	00:00:00	08:00:00	10.037	80.296
	Noviembre	16:00:00	00:00:00	16:00:00	10.037	160.592
	Diciembre	12:00:00	00:00:00	12:00:00	10.037	120.444
	Enero	27:00:00	00:00:00	27:00:00	3.527	95.229
	Febrero	139:00:00	00:00:00	139:00:00	3.527	490.253



POR EL GOBIERNO Y EN BENEFICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE FUNCIONARIO	MES PAGO 2020	HORAS EXTRAS CON RECARGO DEL 50%				
		CANTIDAD PAGADAS POR EL MUNICIPIO	CANTIDAD ACREDITADAS EN EL RELOJ CONTROL	DIFERENCIA (*)	VALOR HORA EXTRA \$	TOTAL HORAS EXTRAS SIN ACREDITAR \$
	Marzo	18:00:00	00:00:00	18:00:00	3.527	63.486
	Julio	27:00:00	00:00:00	27:00:00	3.527	95.229
	Agosto	41:00:00	00:00:00	41:00:00	3.527	144.607
	Septiembre	24:00:00	00:00:00	24:00:00	3.527	84.648
	Octubre	36:00:00	00:00:00	36:00:00	3.527	126.972
	Noviembre	09:00:00	00:00:00	09:00:00	3.527	31.743
	Diciembre	33:00:00	00:00:00	33:00:00	3.527	116.391
	Febrero	39:00:00	00:00:00	39:00:00	3.154	123.006
	Abril	27:00:00	00:00:00	27:00:00	3.154	85.158
	Agosto	26:00:00	00:00:00	26:00:00	3.154	82.004
	Mayo	19:00:00	00:00:00	19:00:00	2.521	47.899
	Junio	37:00:00	00:00:00	37:00:00	2.521	93.277
	Diciembre	33:00:00	00:00:00	33:00:00	2.521	83.193
Total						4.923.685

Fuente: Reporte del reloj control de los funcionarios individualizados. Reporte de horas extras del sistema de información de persona y liquidaciones de sueldos.

(*): Las horas extras con minutos fueron aproximadas al entero de la hora respectiva.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
 UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL GOBIERNO Y BUEN USO
 DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ANEXO N° 7: Ausencia de oficio o memorándum del director o jefe de la respectiva unidad en los pagos de las horas extras que indica.

FUNCIONARIO	MES PAGO	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS		MONTO HORAS EXTRAS		TOTAL \$
		25%	50%	DIURNAS \$	NOCTURNAS \$	
	Enero	03:00	47:00	7.337	137.942	145.279
	Febrero	13:00	31:00	33.018	90.983	124.001
	Marzo	26:00	36:00	64.813	107.125	171.938
	Abril	0:00	24:00	0	70.439	70.439
	Mayo	0:00	32:00	0	93.918	93.918
	Junio	0:00	40:00	0	117.398	117.398
	Julio	0:00	32:00	0	93.918	93.918
	Agosto	0:00	40:00	0	117.398	117.398
	Septiembre	0:00	24:00	0	70.439	70.439
	Octubre	0:00	35:00	0	102.723	102.723
	Noviembre	0:00	47:00	0	137.942	137.942
	Diciembre	0:00	38:00	0	114.539	114.539
	Enero	0:00	27:00	0	96.657	96.657
	Febrero	14:00	139:00	41.006	490.317	531.323
	Marzo	9:00	18:00	27.826	65.024	92.850
	Julio	0:00	27:00	0	94.900	94.900
	Agosto	3:00	41:00	8.787	145.865	154.652
	Septiembre	3:00	24:00	10.252	84.356	94.608
	Octubre	3:00	36:00	10.252	126.533	136.785
	Noviembre	1:00	9:00	4.394	31.633	36.027
	Diciembre	9:00	33:00	27.073	119.121	146.194
	Febrero	35:00	81:00	120.547	332.100	452.647
	Noviembre	23:00	25:00	78.101	101.871	179.972
	Marzo	39:00	63:00	78.602	153.577	232.179
	Junio	21:00	31:00	43.332	74.975	118.307
	Julio	38:00	34:00	76.587	82.230	158.817
	Agosto	40:00	22:00	80.618	53.208	133.826
	Septiembre	38:00	26:00	76.587	62.882	139.469
	Octubre	40:00	14:00	80.618	33.860	114.478
	Noviembre	40:00	33:00	80.618	79.812	160.430
	Diciembre	32:00	31:00	66.236	76.999	143.235
	Febrero	8:00	39:00	22.061	123.023	145.084
	Abril	0:00	27:00	0	84.091	84.091
	Agosto	0:00	26:00	0	80.977	80.977
	Mayo	2:00	19:00	4.031	47.161	51.192



POR EL GOBIERNO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

FUNCIONARIO	MES PAGO	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS		MONTO HORAS EXTRAS		TOTAL \$
		25%	50%	DIURNAS \$	NOCTURNAS \$	
	Junio	1:00	37:00	3.023	90.695	93.718
	Diciembre	20:00	33:00	42.432	83.209	125.641
Total				1.088.151	4.069.840	5.157.991

Fuente: Elaboración propia, con la información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco.



POR EL BIEN COMÚN Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 8: Falta de aprobación de los informes de ejecución de los trabajos
extraordinarios por la jefatura directa.

FUNCIONARIO	MES DE PAGO 2020	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS		MONTO HORAS EXTRAS		TOTAL \$
		25%	50%	DIURNAS \$	NOCTURNAS \$	
	Enero	03:00	47:00	7.337	137.942	145.279
	Febrero	13:00	31:00	33.018	90.983	124.001
	Marzo	26:00	36:00	64.813	107.125	171.938
	Abril	00:00	24:00	0	70.439	70.439
	Mayo	00:00	32:00	0	93.918	93.918
	Junio	00:00	40:00	0	117.398	117.398
	Julio	00:00	32:00	0	93.918	93.918
	Agosto	00:00	40:00	0	117.398	117.398
	Septiembre	00:00	24:00	0	70.439	70.439
	Octubre	00:00	35:00	0	102.723	102.723
	Noviembre	00:00	47:00	0	137.942	137.942
	Diciembre	00:00	38:00	0	114.539	114.539
	Marzo	36:00	20:00	123.943	81.497	205.440
	Enero	32:00	18:00	108.663	74.529	183.192
	Abril	37:00	11:00	125.641	47.798	173.439
	Julio	00:00	32:00	0	130.395	130.395
	Septiembre	03:00	20:00	10.187	81.497	91.684
	Agosto	00:00	19:00	0	77.422	77.422
	Octubre	00:00	08:00	0	32.599	32.599
	Noviembre	00:00	05:00	0	20.374	20.374

Fuente: Elaboración propia, con la información proporcionada por la Municipalidad de Quilleco.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



ANEXO N° 9: Estado de observaciones informe final de auditoría N° 575, del 2021.

A) OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA REGIONAL.

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Acápites III, de Examen cuenta, numeral 5.a), 5.b) y 5.c)	Sobre desembolsos insuficientemente acreditados por el pago de prestaciones de servicios a honorarios y horas extraordinarias pagadas que no se encuentran debidamente acreditadas.	C: Observación Compleja	La entidad auditada deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de las situaciones representadas, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Acápites II, de la Examen de la materia auditada, numeral 2.a).	Sobre saldo acreedor en la cuenta 111-02-98 "Contra cuenta FCM"	C: Observación Compleja	El municipio deberá concluir el análisis informado en su respuesta, tanto del saldo acreedor objetado como de las inconsistencias que presenta la cuenta corriente y efectuar los ajustes contables que correspondan, debiendo acreditar su cumplimiento documentadamente en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.			
Acápites II, de la Examen de la materia auditada, numeral 2.b).	Sobre los ajustes en conciliación bancaria no aclarados por el municipio.	C: Observación Compleja				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



B) OBSERVACIONES QUE SERÁN VALIDADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Acápites I, Aspecto de Control Interno, numeral 1.1.	Sobre el manual de procedimientos de honorarios.	MC: Observación Medianamente Compleja.	
Acápites I, Aspecto de Control Interno, numeral 1.2.	Sobre concentración de funciones.	MC: Observación Medianamente Compleja.	Corresponde que la entidad edilicia sancione el manual de procedimientos, suscriba los decretos alcaldicios que asignan las tareas a distintos servidores, y formalice e implemente las medidas que informa en su respuesta, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
Acápites I, Aspecto de Control Interno, numeral 1.4.	Sobre la falta de procedimiento establecido por el municipio para asegurar la disponibilidad de fondos antes de efectuar la emisión de un cheque.	MC: Observación Medianamente Compleja.	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Acápites I, Aspecto de Control Interno, numeral 1.6.	Sobre la falta de arqueos periódicos.	MC: Observación Medianamente Compleja.	Corresponde que la entidad edilicia sancione el manual de procedimientos, suscriba los decretos alcaldicios que asignan las tareas a distintos servidores, y formalice e implemente las medidas que informa en su respuesta, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
Acápites I, Aspecto de Control Interno, numeral 1.7.	Sobre la ausencia de revisión de las conciliaciones bancarias.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La autoridad comunal deberá remitir los antecedentes que acrediten el cierre de ellas, de acuerdo con lo informado en su respuesta, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
Acápites II, Examen de la materia auditada, numeral 2.c).	Sobre las cuentas corrientes bancarias sin movimiento y su trámite de cierre.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La autoridad comunal deberá remitir los antecedentes que acrediten el cierre de ellas, de acuerdo con lo informado en su respuesta, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Acápites II, Examen de la materia auditada, numeral 4.a).	Sobre los decretos alcaldicios que aprueban los contratos a honorarios no registrados en SIAPER.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La autoridad edilicia deberá dar cumplimiento a lo indicado en su respuesta y adjuntar la documentación que den cuenta que los contratos a honorarios observados fueron registrados en el SIAPER, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
Acápites II, Examen de la materia auditada, numeral 4.c).	Sobre contrataciones de prestaciones de servicios en programas comunitarios que realizan labores correspondientes a la gestión interna municipal.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La autoridad edilicia deberá dar cumplimiento a la acción administrativa informada en su respuesta y acompañar los antecedentes que den cuenta de la regularización del hecho observado, lo que tendrá que acreditar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.
Acápites II, Examen de la materia auditada, numeral 4.e).	Sobre ausencia de declaración jurada exigida en el artículo 55 de la indicada ley N°18.575.	MC: Observación Medianamente Compleja.	Corresponde que la entidad edilicia formalice e implemente las medidas que informa en su respuesta, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR, con la validación de la unidad de control interno, en el plazo de 90 días hábiles, contado desde la fecha de recepción del presente informe.