



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

INFORME FINAL

MUNICIPALIDAD DE LA REINA

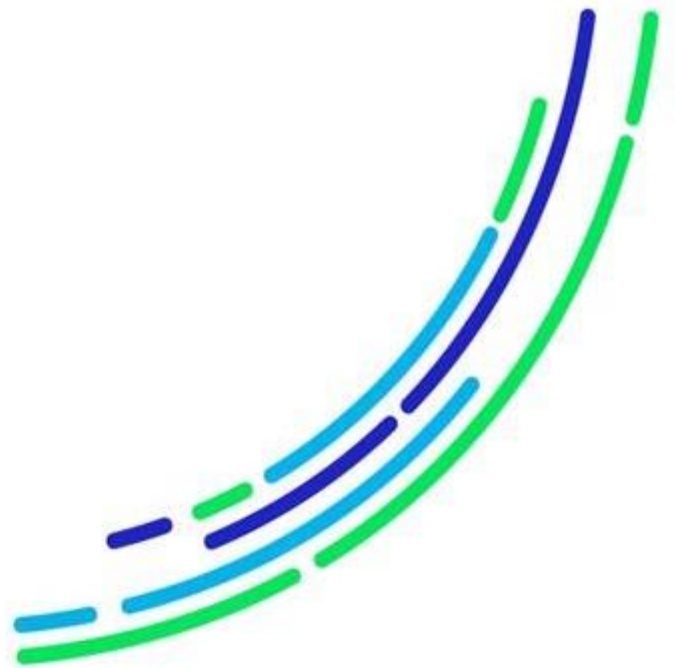
INFORME N° 717/ 2021

31 DE DICIEMBRE DE 2021



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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

SIM. : N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.939/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

REF. : N° 838.744/2021

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina.

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; aspectos que se verificarán en una próxima visita que practique en esa entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
PRESENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad Técnica de Control Externo, I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.
- Unidad de Apoyo al Cumplimiento, I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.
- Unidad de Seguimiento de Fiscalía, Contraloría General de la República.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bI5OdmI	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

SIM. : N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.941/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

REF. : N° 838.744/2021

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina, 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 General, 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.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bI5Oe7V	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

SIM. : N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.940/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.


REF. : N° 838.744/2021

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
DIRECTOR DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bI5OdXO	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

PMET.: N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.992/2021
REF. : N° 838.744/2021

REMITE INFORME FINAL DE
AUDITORÍA QUE INDICA.

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias, en la Municipalidad de La Reina.

Saluda atentamente a Ud.,

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

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bl5Ofh1	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

SIM. : N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.943/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

REF. : N° 838.744/2021

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina.

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE CONTROL EXTERNO
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bI5OcK3	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

SIM. : N° 16.041/2021
I CRM.: N° 1.942/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORÍA
QUE INDICA.

REF. : N° 838.744/2021

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

Adjunto, remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final de Auditoría N° 717, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría a los gastos por concepto de horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina.

Saluda atentamente a Ud.,

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

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	31/12/2021	
Código validación	34bI5OdG1	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



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

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
ANTECEDENTES GENERALES	6
OBJETIVO	7
METODOLOGÍA.....	8
UNIVERSO Y MUESTRA	8
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	9
1. Debilidades generales de control interno	10
2. Situaciones de riesgo no controladas por el servicio	14
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA	17
3. Autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo.....	17
4. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias	19
5. Falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible	20
6. Falta de formalización de la jornada laboral.....	22
7. Debilidades en el acceso a los registros del sistema de asistencia	22
8. Registro de asistencia en días con feriado legal y permisos administrativos	23
9. Jornadas laborales superiores a 12 horas diarias	25
10. Días continuos trabajados sin descanso	26
III. EXAMEN DE CUENTAS	27
11. Diferencias entre los montos conciliados en la conciliación bancaria y los saldos contables de la cuenta banco al 31 de julio de 2020, sin aclarar	27
12. Pagos de horas extraordinarias sin autorización previa de la autoridad	28
13. Horas extraordinarias diurnas mayores a 40 horas mensuales.....	29
14. Tiempos destinados a colación no descontados en el cálculo de las horas extraordinarias	31
15. Pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado.....	31
16. Falta de información del registro de asistencia en reloj control-biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias	35



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

CONCLUSIONES.....	37
ANEXO N° 1.....	42
ANEXO N° 2.....	44
ANEXO N° 3.....	72
ANEXO N° 4.....	74
ANEXO N° 5.....	76
ANEXO N° 6.....	77
ANEXO N° 7.....	78
ANEXO N° 8.....	79
ANEXO N° 9.....	80
ANEXO N° 10	81
ANEXO N° 11	83
ANEXO N° 12	84
ANEXO N° 13	85
ANEXO N° 14	87
ANEXO N° 15	100
ANEXO N° 16	111



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

RESUMEN EJECUTIVO

Informe Final N° 717, de 2021

Municipalidad de La Reina

Objetivo: La fiscalización tuvo como objeto efectuar una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias, en la Municipalidad de la Reina, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020.

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

Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la antes citada 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.

Preguntas de Auditoría:

- ¿Se han identificado aspectos de control interno relacionados con la materia auditada?
- ¿Se encuentran acorde con la normativa vigente los pagos realizados por concepto de horas extraordinarias en estado de emergencia?
- ¿Ha establecido la Municipalidad procedimientos y controles que permitan asegurar la efectiva prestación de los trabajos realizados en horas extraordinarias por los funcionarios municipales?
- ¿Se ha dado cumplimiento a la legislación vigente que rige la materia de asignación de horas extraordinarias?

Principales resultados:

- Se constató el pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado, por el monto de \$ 3.420.426, y falta de información del registro de asistencia del reloj biométrico, que permita acreditar el pago de horas extraordinarias, por \$ 68.360.919.

Al respecto, la Municipalidad de La Reina deberá desarrollar un procedimiento para la regularización de lo observado y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para obtener, previa audiencia de los interesados, la restitución de las sumas pagadas en exceso, debiendo remitir la documentación que acredite



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

aquello, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho de solicitar al Contralor General 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.

En caso de que la obtención de la restitución de recursos que proceda no se concrete dentro del plazo señalado precedentemente, esta Entidad de Control ponderará remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, para los fines que resulten pertinentes.

- Se determinaron deficiencias relacionadas con la autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo; falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible; registro de asistencia en días con feriado legal y permiso administrativo; jornada laboral superior a 12 horas diarias; días continuos trabajados sin descanso; pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado, y falta de información del registro de asistencia del reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias.

Sobre los hechos descritos, la entidad edilicia deberá, instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de las situaciones observadas, remitiendo copia del acto administrativo que disponga su inicio 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.



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

SIM
N°16.041/2021
REF.: N° 838.744/2021

INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 717 DE
2021, SOBRE AUDITORÍA AL GASTO EN
HORAS EXTRAORDINARIAS EN LA
MUNICIPALIDAD DE LA REINA.

SANTIAGO, 31 de diciembre de 2021.

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2021, y en conformidad con lo establecido en el artículo 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 materias de personal, referidas al gasto de horas extraordinarias, en la Municipalidad de La Reina, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

JUSTIFICACIÓN

La presente auditoría se planificó en virtud de las variaciones del gasto por concepto de horas extras, en un año de pandemia, razón por la cual se decidió coordinar los esfuerzos a nivel nacional para fiscalizar los mencionados recursos.

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

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con las metas N° 16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR
RENÉ MORALES ROJAS
CONTRALOR REGIONAL
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
PRESENTE



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

ANTECEDENTES GENERALES

Como cuestión previa, cabe indicar que el artículo 58, letra d), de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece, entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con una jornada de trabajo; a su turno, el artículo 62, inciso final del mismo texto legal, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

Por su parte, el artículo 61, letra a), del referido texto estatutario -en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado-, establece 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.

Ahora bien, de los aludidos 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 de la jornada de trabajo, compete a las respectivas autoridades de los servicios determinar, mediante el correspondiente acto administrativo, el o los sistemas de control interno de la jornada laboral de los empleados de su dependencia, criterio que, por lo demás, se encuentra contenido, entre otros, en el dictamen N° 43.716, de 2016, de este Organismo de Control.

En cuanto al marco legal que regula los trabajos extraordinarios realizados por funcionarios municipales, éste se encuentra contemplado en los artículos 63 y siguientes, y 97, letra c), de la mencionada ley N° 18.883.

En efecto, el citado artículo 63 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 cumplir tareas impostergables, agregando que dichos trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario, no obstante, si ello no fuera posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

En relación a la materia fiscalizada, la jurisprudencia de este Organismo de Control, contenida en los dictámenes N°s 15.218, de 2015, y E11.375, de 2021, entre otros, ha precisado que tales horas extraordinarias y su compensación con descanso complementario o pago, se configuran cuando concurren tres requisitos copulativos: 1) que hayan de cumplirse tareas impostergables; 2) que exista orden previa de la máxima jefatura edilicia; y, 3) que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en sábado, domingo o festivo.



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

Además, esta Entidad Contralora ha puntualizado en los dictámenes N°s 26.451, de 2010, y 86.368, de 2016, entre otros, que las horas extraordinarias deben 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.

En todo caso, la entidad comunal se encuentra en el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a sus funcionarios conservar integralmente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, conforme con lo manifestado en el dictamen N° 15.218, de 2015.

En lo que concierne al límite de horas de los trabajos extraordinarios, acorde con el artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los Trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario -modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280-, el máximo de horas extraordinarias diurnas cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario/a al mes.

En relación con ello, los dictámenes N°s 15.218, de 2015, y 72.978, de 2016, entre otros, precisan que el referido límite de horas extraordinarias únicamente se refiere a las diurnas y no alcanza a las que se trabajen en horario nocturno o en días sábado, domingo o festivo.

Por último, cabe precisar que por medio del oficio N° E155.487, del 12 de noviembre de 2021, de esta procedencia, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento del alcalde de la Municipalidad de La Reina, el preinforme de auditoría N° 717, de 2021, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio, procedieran, lo que concretó por medio de su oficio N° 90, ingresado a esta Contraloría General el 3 de diciembre de igual año.

OBJETIVO

Efectuar una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias en la Municipalidad de La Reina, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

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

Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

UNIDAD DE AUDITORÍA 1

los artículos 95 y siguientes de la antes citada 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.

Es menester hacer presente que esta auditoría se ejecutó mayoritariamente durante la vigencia del decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declaró el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, atendida la crisis sanitaria por el coronavirus, en el territorio de Chile, por un período de 90 días a contar del día 18 de marzo de igual anualidad, y sus sucesivas prórrogas, cuyas circunstancias afectaron el normal desarrollo de este examen, principalmente, debido a la imposibilidad de constituirse presencialmente en el municipio, de efectuar la revisión de los documentos y antecedentes originales, los cuales fueron remitidos a través de archivos en formato PDF.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y de las disposiciones contenidas en la resolución N° 10, de 2021, que Establece Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Las observaciones que la Contraloría General 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)/Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves debilidades de control interno, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC)/Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, durante el período examinado, el monto de erogaciones por concepto de horas extraordinarias efectuadas y pagadas, a los funcionarios de planta y contrata, ascendió a un total de \$661.594.310, respecto de 312 funcionarios.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante un muestreo analítico, considerando las medidas excepcionales que implementó el municipio durante el período de pandemia de COVID-19 -modalidades de teletrabajo y sistemas de turnos dispuestos en jornadas



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

semi presenciales-, efectuándose la revisión de las horas extraordinarias realizadas en los meses de marzo, octubre y noviembre de 2020 (dado que en estos meses hubo mayor cantidad de montos pagados por horas extraordinarias), a una muestra de 52 funcionarios municipales -considerando aquellos con jornada de teletrabajo, que recibieron pagos por horas extraordinarias superiores a \$380.000 durante la pandemia; funcionarios con jornada semipresencial con pagos superiores a \$3.000.000 al año por dicho concepto; 100% de los Directores; y funcionarios con jornada presencial con pagos que superaron la cantidad de \$3.700.000 al año-, respecto de quienes se desembolsaron \$102.595.290, por pago de horas extraordinarias en los meses de abril, noviembre diciembre de dicha anualidad, lo que equivale al 15,5% del universo antes identificado. El detalle se presenta a continuación:

Tabla N° 1: Universo y Muestra				
Materia Específica	Universo		Muestra Analítica	
	\$	N°	\$	N°
Horas extraordinarias	661.594.310	312	102.595.290	52

Fuente: Información obtenida de las bases de datos proporcionadas por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Reina.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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

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



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

1. Debilidades generales de control interno

1.1 Falta de actualización del Reglamento de Organización Interna

Si bien la Municipalidad de La Reina cuenta con un Reglamento de Organización Interna, aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 967, de 29 de mayo del 2009, de esa entidad, y modificado por su similar N° 1.198, de 13 de julio del 2016, se verificó que no se encuentra actualizado, toda vez que no considera dependencias y funciones existentes, tales como la Dirección de Seguridad, Dirección de Desarrollo Comunitario -DIDECO- y la Dirección de Control.

En relación con las oficinas, secciones y departamentos que integran las respectivas direcciones, que se describen en el reglamento, se identificó falta de actualización relacionada con la Dirección de Seguridad, debido a que no está incluida en el citado reglamento, en circunstancias que aparece en el organigrama del municipio proporcionado por la Dirección de Control, a través de correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2021, y que a la vez se encuentra publicado en el portal de la entidad edilicia.

Por su parte, la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el mencionado reglamento está conformada por los departamentos de Organizaciones Comunitarias y Asistencia Social y por la Sección de Información Laboral, no obstante, en el organigrama del municipio se incluyen Protección Social, Desarrollo Social, Inclusión Social, Desarrollo Económico, Seguridad Comunitaria y Participación Ciudadana.

Asimismo, la Dirección de Control la integran las secciones de Control Operativo y Técnico y Control Financiero y Presupuestario según se establece en el aludido reglamento, y en el organigrama del municipio la integran los departamentos de Auditoría y Control de Ejecución.

Lo descrito vulnera lo dispuesto en el artículo 31 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que prescribe que la organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo, conforme lo dispone la letra k) del artículo 65.

La autoridad edilicia en su oficio de respuesta adjunta el memorándum N° 883, de 26 de noviembre de 2021, mediante el cual la Directora de Administración y Finanzas, subrogante, solicitó al Administrador Municipal la incorporación en la tabla del Concejo Municipal que se efectuó el 7 de diciembre del mismo año, la modificación del decreto alcaldicio N° 967, de 2009, sobre el Manual de Funciones o Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de La Reina, en el sentido de proponer la aprobación y actualización de los capítulos 2 numeral 2.3, capítulos 6 y 8, correspondientes a las Direcciones de Seguridad y Prevención del Delito, de Control, y de Desarrollo Comunitario, respectivamente,



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

incorporando las funciones específicas en la estructura de dichas unidades, la que una vez aprobada se dictará el decreto alcaldicio respectivo y se informará a esta Entidad de Control. Además, adjunta la citación de sesión ordinaria del Concejo Municipal de La Reina N° 16, de 2 de diciembre de 2021.

En atención a lo planteado, en orden a que se confirma lo objetado y que no consta, a la fecha de emisión de este informe, que la regularización a que se alude haya sido concretada, corresponde mantener la observación.

1.2 Falta de actualización de Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

Se verificó que la municipalidad dispone de un Manual de Procedimientos para el Departamento de Recursos Humanos, que depende de la Dirección de Administración y Finanzas, el cual se encuentra aprobado mediante decreto alcaldicio N° 1.753, de 10 de noviembre del 2017, que regula la estructura, responsabilidades, los procedimientos y funciones de la citada dependencia.

Al respecto, se determinó que éste no se encuentra actualizado, ya que, si bien contiene las diferentes actuaciones que le corresponde ejecutar al Departamento de Recursos Humanos, el documento no incluye descripciones operacionales de los sistemas informáticos de remuneraciones y personal -PROEXSI- y para control de asistencia -VIGATEC-, y tampoco indica los perfiles asignados para usuarios y usuarias en los sistemas que utiliza el aludido departamento para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, no considera los procedimientos para el control de la jornada de trabajo del personal que desempeña sus labores mediante el sistema de turnos rotativos.

Lo señalado, no se ajusta a lo previsto en los numerales 39 y 45 de la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Órgano Fiscalizador, que señala, en lo que interesa, que la vigilancia de las operaciones asegura que los controles internos contribuyen a la consecución de los resultados pretendidos, y que la documentación relativa a la estructura interna debe incluir datos sobre los procedimientos de control, figurando en documentos tales como guías, políticas administrativas y manuales de operación.

El municipio en su respuesta adjunta el decreto alcaldicio N° 1.609, de 2 de diciembre de 2021, mediante el cual se actualizó el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, en el cual se incorporó el título XI, Descripciones operaciones y perfiles asignados a usuarios en sistemas informáticos de personal, remuneraciones y enrolamiento biométrico de control de asistencia, y las tareas asignadas a los jefes, analistas y encargados en cada uno de los sistemas.



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

Agrega que, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el memorándum N° 871, de 16 de noviembre de 2021, solicitó el Manual de Uso de Personal y Remuneraciones, a la empresa PROEXSI, y los perfiles asignados a cada uno de los usuarios de dichos sistemas y adjunta el decreto alcaldicio de 2 de diciembre del año 2021, mediante el cual se autorizó la asignación de los perfiles de usuario del personal de la Unidad de Recursos Humanos para tener acceso a los sistemas informáticos de las empresas PROEXSI Y VIGATEC.

Además, adjunta los manuales de uso de los sistemas de asistencia, remuneraciones, traspaso, traslado y contratación, como también los manuales de uso de VIGATEC, SYBRIDGE y ETICKET.

Asimismo, indica que los perfiles de usuarios de VIGATEC, se manejan en dos áreas: perfil administrador “crea, modifica y elimina usuarios” y “crea, modifica y elimina reloj control” -esta aplicación no tiene la funcionalidad para modificar fecha, hora, entrada o salida de ningún funcionario-; y perfil usuario, que permite acceder a sus registros de asistencia, pero para obtener el dato de la asistencia, los funcionarios deben acceder a la plataforma de intranet, desarrollada por PROEXSI. Añade que mediante el decreto alcaldicio N° 1.610 del 2 de diciembre del 2021, se autorizaron los perfiles de usuarios del personal de la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Luego, en relación con los turnos rotativos, informa que mediante el memorándum N° 871, de 16 de noviembre de 2021, se solicitó a PROEXSI, la incorporación de los referidos turnos en el sistema y acompaña evidencia de la implementación de turnos en dicho sistema.

Por su parte, indica que a través del documento “LR Control de ingreso de asistencia y definición de los horarios y turnos especiales”, se evidencia el control que se efectuará de los turnos en el sistema PROEXSI.

Atendidos los nuevos antecedentes aportados en la respuesta, que dan cuenta de la actualización del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, se subsana la observación.

1.3 Ausencia de auditorías de la Dirección de Control sobre la materia en examen

La entidad cuenta con una Dirección de Control Interno, conforme con lo dispuesto en los artículos 15 y 29 de la citada ley N° 18.695, encargada en términos generales, de realizar la auditoría operativa interna, controlar la ejecución financiera y presupuestaria, representar al Alcalde los actos que estime ilegales y colaborar directamente con el Concejo Municipal, entre otras funciones.



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

Al respecto, se constató, mediante la revisión de los planes de auditoría para los años 2020 y 2021, y de acuerdo con lo informado con fecha 16 de septiembre del 2021 por el auditor interno de la Dirección de Control, don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] que no se efectuaron auditorías relacionadas con las materias en revisión.

Lo expuesto cobra relevancia dadas las falencias advertidas en los mecanismos de control de la información relativa al registro de la asistencia del personal -relojes biométricos-, por cuanto, no fue posible validar los datos fuente -horas extraordinarias, atrasos, ausencias, consolidación de permisos administrativos, entre otros-, de cuyo análisis se generan los pagos de remuneraciones correspondientes, aspecto que es analizado en el punto 16, del presente informe.

La falta de revisión aludida constituye una debilidad de control interno, que se aparta de lo previsto en la letra e), vigilancia de los controles, normas generales, del numeral 38, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquiera evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control.

En su oficio de respuesta, la entidad edilicia informa que a su juicio ello no implica que no haya existido preocupación, dado que la última auditoría interna sobre la materia fue informada a través del memorándum N° 777, de 2016 y que esta circunstancia no fue considerada en la fiscalización de este Organismo de Control, debido a que no estaba en el período bianual considerado.

Además, señala que, los planes de auditoría interna del municipio contemplan proyectos permanentes y otros rotativos, conforme a criterios de importancia y nivel de impacto de los riesgos de los procesos institucionales.

Añade que, al priorizar la criticidad de los diversos procesos frente a otros, los procesos y subprocesos vinculados a remuneraciones del municipio fueron catalogados con menor riesgo, y es por aquello que se han definido sus auditorías, como una de tipo rotativa, para más adelante.

Asimismo, manifiesta que la Unidad de Auditoría Interna del municipio sólo cuenta con un profesional, el cual del mismo modo que la mayoría de los funcionarios de la entidad ha debido laborar en el sistema de teletrabajo, lo que trae aparejada una notable limitación de avance en su quehacer laboral. En consecuencia, tanto auditor como auditados, han estado disponibles a pesar de las evidentes limitaciones para desarrollar su trabajo.



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

A su vez, señala que, habiendo tomado nota de los riesgos levantados en la fiscalización, se compromete a reactualizar las matrices específicas de riesgo para registrar las debilidades identificadas y considerarlas, como es menester, en los planes de fiscalización internos futuros.

Al tenor de los argumentos expuestos por la entidad edilicia, que dicen relación, en síntesis, con la existencia de análisis de riesgos, de sistemas permanentes y rotativos de auditorías, de falta de personal, de la modalidad de teletrabajo y el compromiso de incluir las debilidades detectadas en esta auditoría en los planes de fiscalización futuros, se estima procedente dar por subsanado lo observado.

2. Situaciones de riesgo no controladas por el servicio

2.1 Cuentas corrientes bancarias

Teniendo presente que la conciliación bancaria es una herramienta que tiene como finalidad verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, se determinaron las siguientes observaciones:

a) Cheques girados y no cobrados de antigua data, sin regularizar

En la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias del mes de diciembre 2020, se detectó en 3 cuentas corrientes la existencia de cheques girados y no cobrados, entre los años 2019 y 2020, los cuales se encuentran caducados, según se informa a continuación y se detalla en el anexo N°1

TABLA N° 2: Cheques girados y no cobrados		
N° CUENTA CORRIENTE	NOMBRE	MONTO DE CHEQUES CADUCOS \$
██████████	Fondos Ordinarios Municipales	12.730.311
██████████	Programa Previene	1.409.300
██████████	Fondo MIDEPLAN	80.378
TOTAL		14.219.989

Fuente: Conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2020, proporcionadas por la Municipalidad de La Reina.

Al respecto, se observa que dicha situación no ha sido regularizada ni reflejada en la cuenta contable 21601 "Documentos Caducos", tal como lo establece el acápite "Acreedores por cheques caducados", contenido en el oficio N° 60.820, de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, de la Contraloría General.

Lo observado se aparta de lo dispuesto en la aludida resolución exenta N° 1.485, de 1996, en materia de controles, en particular lo



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

señalado en la letra b) Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, numeral 41, en orden a que “El registro inmediato y pertinente de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y fiabilidad de toda la información que la institución maneja en sus operaciones y en la adopción de decisiones.”.

Sin perjuicio de lo expuesto, la entidad edilicia debe tener presentes los plazos para el cobro y el pago de los cheques establecidos en el artículo 23 del decreto con fuerza de ley N° 707, de 1982, del entonces Ministerio de Justicia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques.

En su oficio de respuesta, el municipio informa que se realizaron las contabilizaciones correspondientes a la caducidad de los documentos identificados en el anexo N° 1, los cuales a la fecha de revisión conformaban parte de los documentos girados y no cobrados, adjuntando el mayor analítico de la cuenta contable N° 2160102, y los comprobantes contables N°s 258 y 259, del 17 de noviembre del 2021, por \$ 1.409.300 y \$ 80.378, respectivamente.

Además, adjunta los comprobantes contables N°s 257, del 12 de abril de 2021, por un monto de \$ 3.879.715, y 210005, de 17 de noviembre del mismo año, por un monto de \$20.727.743, que incluye los cheques caducados N°s [REDACTED] y [REDACTED] por \$ 709.240 y \$153.951, respectivamente, y una cartola del Banco Itaú, en la que se incluye el cobro de \$ 7.987.405, el 10 de septiembre de 2021, respecto de lo cual informa que el movimiento N° 17.913, fue cobrado por el Banco.

En atención a lo expuesto por la entidad y el examen de los comprobantes contables tenidos a la vista, que dan cuenta de las regularizaciones de los cheques girados y no cobrados por \$ 1.409.300, \$ 80.378 y \$ 4.742.906 (\$3.879.715 + \$709.240 + \$153.951), se subsana lo observado sobre éstos, y se mantiene respecto del monto de \$7.987.405, debido a que no se adjunta el comprobante contable correspondiente a su regularización, considerando que el cheque N° [REDACTED], fue girado el 19 de octubre de 2020.

b) Falta de conciliaciones bancarias

De acuerdo con la información proporcionada por el Banco ITAU, la Municipalidad de La Reina mantenía 7 cuentas corrientes con dicha entidad financiera al 31 de diciembre de 2020, respecto de las cuales el municipio no proporcionó las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente N° [REDACTED]

En relación con lo anterior, la Encargada de Contabilidad del municipio informó, mediante correo electrónico de 16 de agosto de 2021, que no se efectuaron conciliaciones bancarias para el período 2020, de la referida cuenta corriente N° [REDACTED] debido a que presentaba saldo \$0 y que el cierre de la misma se efectuó en el mes de enero 2021.



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

Lo expuesto, no guarda armonía con lo establecido en el oficio N° 11.629, de 1982, de este Organismo Superior de Control, que imparte instrucciones sobre manejo de cuentas corrientes bancarias, cuyo numeral 3, letra e), indica, en lo que interesa, que las conciliaciones de los saldos contables con los saldos certificados por las instituciones bancarias deben ser practicadas a lo menos una vez al mes. De igual forma, transgrede lo establecido en el oficio N° 20.101, de 2016, de este Organismo de Control, que imparte instrucciones al sector municipal, el cual indica en el punto 4, que se deberán efectuar periódicamente conciliaciones que permitan asegurar que todas sus operaciones bancarias estén reconocidas correctamente en la contabilidad y en el banco.

En su respuesta, el municipio adjunta las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente N° [REDACTED] correspondientes al período comprendido entre enero de 2020 y mayo de 2021, y la documentación de respaldo correspondiente, señalando que no fueron proporcionadas debido al desfase que se produjo, entre la fecha de cierre y la revisión efectuada por este Organismo de Control.

Además, adjunta una constancia del Banco Itaú, de 17 de mayo de 2021, que informa que dicha cuenta corriente fue cerrada y que no registra deuda con la institución bancaria.

Revisados los antecedentes proporcionados por el municipio, se subsana lo observado.

2.2 Sistema de control de ingreso y salida de funcionarios/as no contempla a quienes se desempeñan en turnos rotativos

En cuanto al sistema de control de ingresos y salidas del personal que se desempeña en el municipio, éste cuenta con relojes biométricos. En lo que atañe al proceso de migración de los datos contenidos en el reloj control, para el cálculo de las horas extraordinarias del personal, el Jefe de Recursos Humanos informó, a través de correo electrónico de 16 de septiembre del 2021, que la información se extrae de los relojes biométricos mediante una aplicación de la empresa VIGATEC, que genera un archivo en formato TXT, denominado ADAM. Posteriormente, este archivo ADAM se carga masivamente mediante la selección del archivo y se sube automáticamente en el sistema PROEXSI. Dicho sistema procesa la información y crea el libro de asistencia de los funcionarios calculando horas extraordinarias, atrasos, ausencias, consolida permisos administrativos, entre otros. Posteriormente, emite un informe de horas extras el cual se carga de forma masiva en el sistema de remuneraciones del personal municipal.

Al respecto, se verificó que el proceso de migración de los datos contenidos en el reloj control, de los funcionarios pertenecientes a la Dirección de Seguridad, los cuales realizan turnos rotativos, difiere de lo descrito anteriormente, debido a que el sistema informático no identifica la jornada de dichos funcionarios, por lo tanto, se carga manualmente la información y



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

la hoja de asistencia es confeccionada por don [REDACTED] Encargado de Gestión de Personas.

Lo señalado, denota una debilidad de control interno que no se ajusta a lo previsto en el numeral 39 y 45 de la citada resolución exenta No 1.485, de 1996, de este Órgano Fiscalizador, que señala, en lo que interesa, que la vigilancia de las operaciones asegura que los controles internos contribuyen a la consecución de los resultados pretendidos, y que la documentación relativa a la estructura interna debe incluir datos sobre los procedimientos de control, figurando en documentos tales como guías, políticas administrativas y manuales de operación.

En su oficio de respuesta, el municipio informa que se implementó en el sistema de gestión PROEXSI una funcionalidad que contiene los diferentes tipos de turnos, tanto para la Dirección de Seguridad como para otros requerimientos de turnos de la Municipalidad, lo cual también se añadió al correspondiente manual de procedimientos, adjuntando documentación sobre control de asistencia, con vacaciones, licencias médicas, turnos, y del traspaso de información desde personal a remuneraciones, entre otros.

En relación con lo argumentado, cabe precisar que los documentos que se acompañan corresponden solo a print de pantallas, que por sí solo no resultan suficiente para sustentar la regularización que se indica, ya que no se muestra información que permita acreditar la efectiva carga de turnos al sistema y su aplicabilidad. Por lo anterior, la observación se mantiene.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

3. Autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo

En la revisión de los documentos de respaldo de los decretos alcaldicios de autorización de trabajos extraordinarios, de los meses de marzo, octubre y noviembre del año 2020, se advirtieron casos en que faltaba el formulario "autorización de trabajos extraordinarios a realizar", y otros, no presentan la firma del funcionario, o del director, no tienen fecha de emisión, o fueron emitidos en forma posterior al decreto alcaldicio correspondiente, según se detalla en el anexo N°2.

Lo anteriormente expuesto, impide verificar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 1.630, de 24 de octubre de 2018, el cual precisa, en lo que interesa, en su artículo 32, que "La autorización de los trabajos extraordinarios se realizará a través de decreto alcaldicio, que será dictado con antelación a la ejecución de los trabajos, será de carácter mensual, e incluirá la consolidación de todas las programaciones de las



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

horas extras que fueron firmadas por el funcionario y el director del departamento respectivo."

Asimismo, denota una debilidad de control interno que no se ajusta a lo previsto en los numerales 43 al 47, de la letra a), de las normas específicas referentes a la "Documentación", de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, que describe, en síntesis, que todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación, así como también debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización.

A su vez, no se aviene a lo indicado en el numeral 38 de la misma resolución, que dispone que "Los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia"; y los numerales 57 al 60, donde se establece la importancia y fundamentos de una adecuada supervisión.

Del mismo modo, la situación expuesta se aparta del principio de control consagrado en el artículo 3° de la ley N° 18.575, antes citada.

Sobre el particular, la entidad edilicia manifiesta en su respuesta, en relación con la inexistencia de formularios de autorización de los trabajos extraordinarios efectuados por el personal municipal, que corresponde distinguir diversos casos, que por tratarse de procesos extraordinarios como permisos de circulación, plebiscito o votaciones, la formalización de horas extraordinarias se realiza dictando el respectivo decreto alcaldicio.

Enseguida, indica que durante el mes de marzo de 2020, por tratarse de procesos extraordinarios relacionados con el período de renovación de permisos de circulación, no se utilizó dicho formulario y se dictó el decreto alcaldicio N° 394, de 2 de marzo 2020, que autoriza el pago respectivo de las horas extraordinarias.

Asimismo, respecto de los meses de octubre y noviembre de 2020, el municipio indica que mediante el decreto alcaldicio N° 1.141, de 2020, se autorizó el pago de las horas extraordinarias de los meses de octubre y noviembre del año 2020, con motivo del plebiscito nacional, sin firmar formularios por tratarse de un proceso especial.

Además, señala que mediante el decreto alcaldicio N° 377, de 28 de febrero de 2020, se aprobó el programa de trabajo y horas extraordinarias correspondiente al proceso normal para el mes de marzo de dicha anualidad, y que para su autorización sí se debieron firmar los formularios por parte



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

de cada uno de los funcionarios que tuvieron derecho a realizar trabajos extraordinarios.

Igualmente, informa que a través del decreto alcaldicio N° 1.060, de 30 de septiembre de 2020, se aprobó el programa normal de horas extraordinarias del mes de octubre, teniendo el respaldo de los formularios firmados por cada funcionario.

Añade que, las mismas situaciones antes descritas se produjeron en el mes de noviembre de 2020, en el cual se dictó el decreto alcaldicio N° 1.185, de 30 de octubre de 2020, que aprobó el pago normal de horas extraordinarias con firma de formularios, y se dictó el decreto alcaldicio N° 1.334, de 25 de noviembre del mismo año, que autorizó el pago de aquellos funcionarios que trabajaron en el proceso especial de elecciones primarias.

Luego, expresa que sin perjuicio de lo anterior y considerando que la Municipalidad de La Reina ha actuado conforme a derecho, mediante el decreto alcaldicio N° 1.605, de 2 de diciembre de 2021, instruyó un sumario administrativo con el fin de verificar posibles irregularidades.

En relación con lo expresado por el municipio, en cuanto a que no se utilizó el señalado formulario y se formalizó la autorización de horas extraordinarias mediante el respectivo decreto alcaldicio por tratarse de procesos extraordinarios como permisos de circulación, plebiscito o votaciones, cabe señalar que tal proceder no se encuentra previsto en el citado reglamento, sobre atrasos e inasistencias del personal de la entidad edilicia auditada.

Ahora bien, del examen efectuado a la documentación tenida a la vista respecto de los casos detallados en el anexo N° 2, se determinó que, en 27 de éstos, los formularios se encontraban conforme, por lo que se subsana lo observado a su respecto. En relación al resto de los 143 casos, debido a que no se acompañan los formularios de autorización de horas extraordinarias, y los que fueron proporcionados en algunos casos no están firmados o no tienen fecha, y en un caso la data de la firma del formulario fue posterior a la dictación del decreto alcaldicio, corresponde mantener la observación.

4. Falta de oportunidad en la dictación del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias

Sobre la materia, corresponde hacer presente que mediante el decreto alcaldicio N° 2.104, de 31 de diciembre de 2019, el alcalde de la Municipalidad de La Reina delegó en el Administrador Municipal -entre otras- la atribución de dictar y suscribir decretos para disponer trabajos extraordinarios, diurnos y nocturnos del personal de la Municipalidad, conforme a lo consignado en el artículo 63, letra j), de la aludida ley N° 18.695.



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

En este contexto, se verificó que los actos administrativos que aprobaron los trabajos extraordinarios detallados en el anexo N°3 fueron dictados extemporáneamente, dado que se emitieron con posterioridad a la fecha de inicio de los mismos.

Es menester señalar que los decretos N°s 605, 1141, 1239, 1289, 1312 y 1334, todos del año 2020, fueron dictados sin indicar las horas a efectuar por los funcionarios.

La situación descrita no se ajusta a la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida en los referidos dictámenes N°s 26.451, de 2010, y 86.368, de 2016, entre otros, en orden a que los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, lo que no ocurrió en los casos advertidos.

Al respecto, la entidad en su respuesta comunica que, mediante el instructivo de 19 de noviembre de 2021, de la Dirección de Administración y Finanzas, enviado a todos los funcionarios municipales mediante correo corporativo, impartió instrucciones en cuanto a que, para la autorización de los trabajos extraordinarios, los funcionarios deberán enviar todos los documentos debidamente firmados y con anterioridad al inicio de ellos, adjuntando el documento mencionado.

En atención a que la entidad no desvirtúa lo objetado y que las acciones informadas son medidas cuya concreción y efectividad es de validación futura, se mantiene lo observado.

5. Falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible

En el contexto, de la alerta sanitaria en la cual la Organización Mundial de la Salud reconoció la enfermedad del Coronavirus como pandemia global y la alerta sanitaria decretada por el Ministerio de Salud, a través del decreto alcaldicio N° 474, de 16 de marzo de 2020, se instruyó, entre otros aspectos, para velar por la salud de los funcionarios y funcionarias, una modalidad flexible de organización de trabajo para ciertos funcionarios y funcionarias.

Luego, mediante el decreto N° 479, de 17 de marzo de 2020, se agregó al citado decreto N° 474, de la misma anualidad, como medida preventiva, que a contar del 18 de marzo del mismo año, todos los funcionarios y funcionarias de la municipalidad podrán optar a realizar sus labores en forma remota desde sus hogares, y que con el fin dar cumplimiento a ello, se instruyó que en todas las Direcciones Municipales deberá existir un sistema de turno, que permita el correcto funcionamiento interno municipal, sistema que deberá ser confeccionado por el Director, de acuerdo a las necesidades de la dirección y debidamente autorizado por el Administrador Municipal.



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

Ahora bien, respecto de la jornada laboral efectuada por los funcionarias y funcionarios del municipio los meses de marzo, octubre y noviembre del año 2020, no se evidenció la existencia de algún sistema o mecanismo de control para el personal que se mantuvo en sistema de turnos, el que se detalla en el anexo N° 4.

Cabe señalar que la solicitud de dichos antecedentes se realizó en reiteradas ocasiones al Director de Control del municipio, mediante correos electrónicos de 30 de agosto, días 7, 13 y 16 de septiembre, y 13 y 19 de octubre, todos de 2021, sin que fueran proporcionados por la citada dependencia.

La inexistencia de un sistema de control del personal que se desempeñó en sistema de turnos en el indicado período, impide verificar si los funcionarios y funcionarias cumplieron con su jornada laboral.

Tal situación no se condice con lo establecido en el artículo 61, letra a), de la citada ley N° 18.883 -en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575-, en cuanto a que una de las obligaciones especiales del alcalde y de las jefaturas, es ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, siendo procedente, acorde con lo manifestado en el dictamen N° 43.716, de 2016, entre otros, la implementación de un sistema de control de la jornada laboral de todos los/las empleados/as de su dependencia.

Del mismo modo, la situación expuesta se aparta del principio de control consagrado en el artículo 3° de la antes mencionada ley N° 18.575.

El municipio indica en su oficio de respuesta que el alcalde mediante el decreto alcaldicio N° 461, de 16 de marzo de 2020, decretó emergencia comunal a consecuencia de la Pandemia denominada COVID-19.

Asimismo, hace presente la emisión de los referidos decretos alcaldicios N°s 474 y 479, ambos de 2020.

Añade que, consecuentemente con lo anterior, el Director de Administración y Finanzas, el 19 de noviembre de 2021 impartió instrucciones sobre la obligación de adjuntar toda la documentación legal para disponer la autorización del pago de horas extraordinarias, puesto en conocimiento de todas las funcionarias y funcionarios mediante el correo corporativo de esta Municipalidad.

Además, señala que, en relación con los funcionarios bajo la modalidad presencial, tienen sus registros en el respectivo reloj control, existiendo un registro de asistencia para todos ellos, motivo por el cual, se entendería que no existe observación alguna. En relación con los funcionarios que se



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

indican bajo la modalidad semipresencial, respecto de los días que asistieron de manera presencial y los días que se encontraban bajo la modalidad de teletrabajo, corresponde a cada director supervigilar las funciones a realizar.

Al tenor de lo planteado por la entidad edilicia en su respuesta, la observación se mantiene, toda vez que si bien señala que corresponde a cada director supervigilar las funciones que realiza el personal mediante la modalidad de teletrabajo, no se pronuncia respecto de los procedimientos de control implementados.

6. Falta de formalización de la jornada laboral

Se verificó que la entidad edilicia no ha formalizado a través de un decreto alcaldicio la jornada laboral de algunos funcionarios que prestan servicio en un horario distinto al habitual, lo que no se condice con lo dispuesto en el artículo 16 del citado Reglamento Sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, el cual precisa, en lo que interesa, que "En caso calificado por decreto ordenado por el Alcalde, podrá determinarse horario especial de labores para aquellos funcionarios que por razones de servicio, deban cumplir una jornada distinta a la habitual de funcionamiento del municipio".

Lo casos detectados se detallan en el anexo

Nº 5.

En su respuesta, la entidad edilicia manifiesta que el personal dependiente de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito realiza sus labores mediante sistemas de turnos rotativos y que, a través del decreto alcaldicio Nº 1.590, de 30 de noviembre de 2021, formalizó la jornada laboral de turnos y horarios que realizarán los funcionarios de esa Dirección.

En atención a que la entidad edilicia no desvirtúa lo objetado, que la acción informada es una medida cuya concreción y efectividad solo será posible verificar a futuro, y que el hecho observado constituye una situación consolidada, corresponde mantener lo observado.

7. Debilidades en el acceso a los registros del sistema de asistencia

En lo concerniente a los controles sobre el uso de los sistemas informáticos, relacionados con el cumplimiento de la jornada laboral, el sistema de asistencia en el cual se registra la jornada laboral cuenta con un control de acceso formado por la cédula de identidad del usuario y una clave secreta. A dicho sistema tienen acceso ilimitado los señores [REDACTED] y [REDACTED] funcionarios a cargo del proceso, los cuales pueden efectuar ediciones y/o eliminaciones de registros, con el fin de garantizar y centralizar el correcto uso del sistema, de acuerdo a las disposiciones contempladas en los artículos 10 al 14 del citado Reglamento Sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina.



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

Con el fin verificar lo indicado anteriormente, en la visita realizada a las dependencias del municipio el 9 de septiembre del año 2021, se comprobó que doña [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] funcionaria de reciente ingreso al Departamento de Recursos Humanos, tiene acceso al sistema para efectuar modificación y/o eliminación de registros. Consultado al respecto, el Director de Finanzas de la entidad edilicia informó que no se encontraba al tanto de la situación y que el perfil asignado fue gestionado directamente por el encargado del departamento, sin su autorización previa.

Además, cabe consignar que se solicitó al Director de Finanzas, a través de correo electrónico de 9 de septiembre de 2021, el manual de procedimientos, instructivo, política u otro documento que identifique el proceso con el cual en el municipio se otorgan y aprueban los perfiles en los diferentes sistemas, no obstante, dichos documentos no fueron remitidos a esta Entidad de Control.

Lo expuesto, no se aviene con lo indicado en el numeral 38, de la indicada resolución exenta N° 1.485, de 1996, en el sentido que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

Asimismo, lo expuesto vulnera lo dispuesto en el artículo 3° de la referida ley N° 18.575, en orden a que los órganos de la Administración del Estado deberán observar en el cumplimiento de sus funciones, entre otros, los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y control.

La entidad edilicia comunica en su oficio de respuesta que, mediante el decreto alcaldicio N° 1.610, de 2 de diciembre de 2021, se aprobaron los perfiles, competencias de usuarias y usuarios para tener acceso a los diferentes sistemas informáticos de las empresas PROEXSI y VIGATEC, que tienen a su cargo el personal del Departamento de Recursos Humanos y Remuneraciones. Asimismo, informa que a través del decreto alcaldicio N° 1.609, de 2 de diciembre de 2021, se actualizó el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección de Administración y Finanzas, incorporando el Título XI.

En atención a que el municipio no desvirtúa lo objetado y que las acciones informadas son de aplicación y validación futura, se mantiene la observación, que por lo demás, se refiere a un hecho consolidado.

8. Registro de asistencia en días con feriado legal o permisos administrativos

Se advirtió que funcionarios que efectúan sus labores mediante sistema de turnos y que estaban haciendo uso de feriado legal o permisos administrativos, en su registro de asistencia igual se consigna, la anotación de ingreso y/o salida laboral, o en su defecto sin registrar asistencia; se incluye una



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

cantidad de horas trabajadas en las que la jornada supera la ordinaria, según se detalla en el anexo N° 6.

Lo anterior, demuestra una deficiencia de control en el registro de la jornada de trabajo, por cuanto se desprende que los servidores realizaron labores durante las mencionadas fechas, vulnerando con ello lo estipulado en los artículos 101 y 107, de la citada ley N° 18.883, en orden a que se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario y permiso la ausencia transitoria de la municipalidad, por parte de los funcionarios, lo cual no aconteció.

En su respuesta el municipio informa que implementó un sistema de alarmas y de advertencias, en la cual, si el funcionario registra asistencia cuando se encuentra con licencia médica, o cuando está haciendo uso de sus vacaciones, en el traspaso de información desde VIGATEC a PROEXSI se genera una advertencia, la que no permite seguir el proceso de carga mientras no se elimine esa asistencia.

Además, respecto de lo sucedido con don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] el cual cumple las funciones de inspector municipal con una jornada de turnos, el sábado 21 de marzo del 2020 se encontraba con permiso administrativo, según consta en su registro de asistencia y no registra marcación, lo que se condice con lo indicado en el sistema digital de registros de permisos administrativos; por último, señala que efectivamente, registra en el consolidado 10 horas, en circunstancias que debía registrar solo 9 horas, confirmando el error de registro de 1 hora excedida según el consolidado de horas.

Sobre la materia, añade que se ha solicitado al Área de Gestión y Control Interno de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito -unidad en la que se desempeñaba el señor [REDACTED] [REDACTED] la revisión de todo instrumento que sea confeccionado para ser enviado a otro departamento, verificando su contenido y registros pertinentes, como el cumplimiento de conformidad a la normativa legal y procedimientos internos implementados entre otros. Lo anterior sin perjuicio de las observaciones, aclaraciones y rectificaciones que puedan ser emitidas por el director a cargo.

Al tenor de lo expuesto, considerando que el hecho observado es una situación consolidada y la medida informada es de concreción futura, corresponde mantener lo objetado respecto del señor [REDACTED] [REDACTED]

En relación con don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] el municipio confirma un total de 10 días hábiles de feriado legal consignado entre los días 29 de octubre al 11 de noviembre del año 2020, de acuerdo a lo señalado en el decreto alcaldicio N° 397, de 2020, y que en el sistema de marcación no figuran registros en dichas fechas, y al revisar la información y registro, se logra



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

identificar que se debió haber tomado otra información que no se condice con el funcionario en cuestión, y en especial, con las fechas indicadas.

Sobre lo argumentado respecto del señor [REDACTED] [REDACTED] cabe indicar que los antecedentes dispuestos no se condicen con la hoja de asistencia del funcionario para el mes de noviembre 2020, la cual contiene registros de marcación de entrada y salida entre los días 1 y 11 de noviembre de 2020, los que a su vez generaron pago de 22:15 horas extraordinarias en dicho período. Por lo descrito, y dado que la situación señalada constituye un hecho consolidado, la observación se mantiene respecto del aludido funcionario.

En el caso de don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] el municipio informa que de conformidad al decreto N° 362, de 10 de noviembre de 2020, el funcionario registra una solicitud correspondiente a medio día de permiso administrativo, el 5 de octubre del año 2020, y que, de acuerdo con el sistema de marcaciones, reloj control, no figura registro de marcaje en la entrada al servicio, y por defecto, al solicitar medio día de permiso administrativo en la mañana del turno, se ingresó el horario de entrada al servicio designado 07:00 horas.

Por otra parte, indica que se solicitó al Área de Gestión y Control Interno de la Dirección de Seguridad, la revisión de todo instrumento que sea confeccionado para ser enviado a otro departamento, verificando su contenido y registros pertinentes, como el cumplimiento de conformidad a la normativa legal y procedimientos internos implementados entre otros. Lo anterior sin perjuicio de las observaciones, aclaraciones y rectificaciones que puedan ser emitidas por el Director a cargo de la Dirección de Seguridad. Asimismo, se establecerá que para toda solicitud de medio día administrativo, ya sea de mañana o en la tarde el permiso requerido, el funcionario deberá firmar su ingreso y salida.

En relación con lo argumentado por la entidad y los documentos tenidos a la vista, se advierte que no se puede acreditar la entrada del funcionario, señor [REDACTED] [REDACTED] a dicha jornada laboral, la cual terminó siendo pagada por el municipio, por lo tanto, se mantiene lo observado.

9. Jornadas laborales superiores a 12 horas diarias

Se constató que los funcionarios dependientes de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito realizan diariamente, de lunes a domingo, jornadas que superan las 17 horas, en circunstancias que la jurisprudencia de este Organismo de Control ha precisado que no resulta físicamente posible y tampoco eficiente que, en reiteradas ocasiones, el empleado trabaje más de 12 horas diarias, como ocurre en la especie (aplica criterio contenido en dictámenes N°s 8.740 y 42.169, ambos de 2005, de la Contraloría General de la República), según se detalla en el anexo N° 7.

El municipio señala en su respuesta que, mediante el instructivo de 17 de noviembre de 2021, la Dirección de Administración y



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

Finanzas impartió las instrucciones al personal de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito, sobre el cumplimiento de horarios de servicios y descanso que debe cumplir dicho personal.

Al tenor de lo expuesto, considerando que el hecho observado es una situación consolidada y la medida informada es de concreción futura, corresponde mantener lo objetado.

10. Días continuos trabajados sin descanso

Conforme a la revisión efectuada a los registros de asistencia, se comprobó que el funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] efectuó labores de lunes a viernes de forma telemática y los sábados y domingos asistió a las dependencias del Municipio a efectuar labores presenciales, sin que se evidencie un día de descanso según la normativa, acorde se detalla en el anexo 8.

En relación con la situación expuesta, cabe hacer presente lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora en los dictámenes N°s 36.121, de 1997, y 15.218, de 2015, entre otros, en cuanto a que el personal debe tener garantizado el derecho, por lo menos, a un día de descanso semanal, que acorde con el artículo 5° de la Constitución Política, el municipio debe respetar y promover como derecho esencial que emana de la naturaleza humana, en tal sentido, la entidad edilicia debe compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que le permitan a sus funcionarios/as conservar íntegramente su salud, su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas trabajadas, como lo establece el artículo 7°, letra d), del Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales contenidos en el decreto N° 326 de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El municipio indica en su respuesta que, lo observado corresponde a personal de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito que realizan sus funciones en base a sistemas de turnos rotativos, razón por la cual con fecha 17 de noviembre de 2021, el Director de Administración y Finanzas, mediante un Instructivo dispuso que el Director de la Dirección de Seguridad y Prevención del Delito supervigilara el cumplimiento de horarios de servicio y descanso del personal de su dependencia, en especial, el registro de ingreso y salida en el sistema biométrico de asistencia, considerando que la jornada laboral no puede exceder de las 12 horas y que los funcionarios que realizan turnos de lunes a domingo deben tener un día de descanso semanal.

En atención a que el hecho observado es una situación consolidada y que la medida informada por el municipio en su respuesta es de implementación y concreción futura, corresponde mantener lo objetado.



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

III. EXAMEN DE CUENTAS

11. Diferencias entre los montos conciliados en la conciliación bancaria y los saldos contables de la cuenta banco al 31 de diciembre de 2020, sin aclarar.

Se constató que, en las conciliaciones bancarias realizadas al mes de diciembre de 2020, existían diferencias entre los saldos contables que éstas presentaban en su confección al cierre, y el saldo que reflejaba el Balance de Comprobación y de Saldos, a la misma fecha, sin que se evidenciaran registros de tales diferencias. Cabe precisar que las conciliaciones se encontraban debidamente aprobadas y revisadas, en circunstancias que mantenían diferencias, que se muestran a continuación:

TABLA N° 3	
BANCO ITAU AL 31/12/2020 CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED]	
ITEM	MONTO \$
SALDO CONTABLE SEGÚN CONCILIACIÓN	4.190.654.671
SALDO CONTABLE SEGÚN MAYOR	4.190.366.338
DIFERENCIA	-288.333

Fuente: Conciliaciones bancarias y Balance de Comprobación y de Saldos, al 31 de diciembre de 2020, proporcionados por la Municipalidad de La Reina.

TABLA N° 4	
BANCO ITAU AL 31/12/2020 CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED]	
ITEM	MONTO \$
SALDO CONTABLE SEGÚN CONCILIACIÓN	26.353.390
SALDO CONTABLE SEGÚN MAYOR	27.103.390
DIFERENCIA	750.000

Fuente: Conciliaciones bancarias y Balance de Comprobación y de Saldos, al 31 de diciembre de 2020, proporcionados por la Municipalidad de La Reina.

Las situaciones descritas no se condicen con lo expuesto en el punto 4 “Conciliaciones Bancarias”, del mencionado oficio N° 20.101, de 2016, en cuanto a que “La sumatoria de los saldos conciliados de las cuentas corrientes abiertas en el Banco Estado, deberá coincidir con el saldo de la cuenta 11102 Banco Estado; y, la suma de los saldos conciliados de las cuentas corrientes abiertas en los demás bancos del sistema financiero, deberá ser coincidente con el saldo de la cuenta N° 11103 Banco del Sistema Financiero, ambos informados en los Balances de Comprobación y de Saldos remitidos por el municipio a esta Entidad de Control.”.



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

El municipio en su oficio de respuesta indica que la diferencia identificada en la conciliación bancaria de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED] corresponde a descuentos realizados por la empresa Transbank, de forma posterior a la realización de los abonos, lo que en la práctica no es habitual, y que la relación se realizó con fecha 9 de julio del 2021 a la empresa mediante correo electrónico y que el reverso de la partida se efectuó en el comprobante contable N° 379, de 1 de octubre 2021.

De igual forma, complementa señalando que la contabilización errónea de los fondos en tránsito del mes de julio 2020, se debió a que se consideró un monto menor al determinado en el informe final de los fondos en tránsito, emitidos por el sistema computacional, y esta diferencia fue regularizada mediante el comprobante contable N° 111010, de 1 de octubre de 2021.

Respecto de la diferencia identificada en la cuenta corriente N° [REDACTED] en el cierre del período en revisión, indica que corresponde a un traspaso de fondos regularizado con fecha 6 de enero 2021.

Revisados los antecedentes proporcionados por el municipio, que dan cuenta de las regularizaciones informadas, se subsana lo observado.

12. Pagos de horas extraordinarias sin autorización de la autoridad

Se comprobó que cuatro funcionarios realizaron horas extraordinarias por un monto de \$2.637.737, las que fueron pagadas por el municipio, en circunstancias que no fueron autorizadas formalmente mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, según se detalla en el anexo N° 9.

La situación descrita no se ajusta a la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida en los referidos dictámenes N°s 26.451, de 2010, y 86.368, de 2016, entre otros, en orden a que los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, lo que no ocurrió en los casos advertidos.

Asimismo, se vulnera lo dispuesto en el artículo 32°, del Reglamento sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, que indica, en lo que importa, que "La autorización de los trabajos extraordinarios se realizará a través de decreto alcaldicio, que será dictado con antelación a la ejecución de los trabajos, será de carácter mensual, e incluirá la consolidación de todas las programaciones de las horas extras que fueron firmadas por el funcionario y el director del departamento respectivo".



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

El municipio, en su oficio de respuesta adjunta el decreto alcaldicio N° 1.060, de 30 de septiembre de 2020, mediante el cual se aprobaron 40 horas hábiles y 60 horas festivas para el funcionario [REDACTED] [REDACTED] para el mes octubre 2020.

Añade que, mediante decreto alcaldicio N° 1.185, de 30 de octubre de 2020, se aprobaron horas extraordinarias para el mes de noviembre del mismo año, para los funcionarios [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por 120 horas festivas, y para el funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] se autorizaron 40 horas hábiles y 20 horas festivas.

En atención a lo expuesto y los respaldos adjuntos a cada decreto alcaldicio, se levanta lo observado respecto de los citados funcionarios.

Asimismo, indica que de acuerdo a lo señalado en el memorándum N° 48, de 13 de febrero de 2020, se envió el formulario y el consolidado de las horas extraordinarias para el mes de marzo 2020, del funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

En relación a lo precedente, cabe señalar que el memorándum N° 48, asociado a las horas extraordinarias a realizar en el mes de marzo de 2020 -aprobadas mediante decreto alcaldicio N° 377, de 28 de febrero de igual año-, solo menciona otorgar la factibilidad económica para los trabajos que realizarán los funcionarios de informática y no acompaña la consolidación de las horas extraordinarias a realizar, por cada uno de éstos. Por ende, se mantiene lo observado respecto de este funcionario.

13. Horas extraordinarias diurnas mayores a 40 horas mensuales

Se constató que el municipio, mediante los decretos alcaldicios N°s 377 y 394, del año 2020, autorizó los programas de trabajo y horas extraordinarias de las unidades municipales y la realización de trabajos extraordinarios en el proceso de cobro de permisos de circulación del año 2020, respectivamente.

Al respecto, se verificó que se autorizaron trabajos extraordinarios para 12 funcionarios en el mes de marzo 2020, por sobre el límite de 40 horas mensuales, establecido en el mencionado artículo 9° de la ley N° 19.104, el cual prevé que, solo podrá excederse esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, de lo cual deberá dejarse expresa constancia en la resolución que ordene la ejecución de tales trabajos, lo que, conforme con lo expresado en el dictamen N° 15.218, de 2015, entre otros, de este Organismo de Control, tratándose de los entes edilicios se dispondrá mediante un decreto alcaldicio fundado, en el cual se deberá precisar, entre



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

otros, los costos que la medida implica para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados, circunstancia que no se advirtió en la especie.

Cabe señalar que se pagaron 187 horas extraordinarias, sobre el tope de 40 horas mensuales, por un total de \$1.162.150, según se detalla en el anexo N° 10.

En su respuesta, el municipio informa que lo observado dice relación con procesos extraordinarios, los que se encuentran debidamente autorizados, dado que esta Municipalidad realiza su actuar, de conformidad al oficio N° 5.586, de fecha 25 de abril de 2019, en el cual se permite exceptuar el límite de 40 horas extraordinarias diurnas siempre que exista Decreto Alcaldicio fundado y que se den circunstancias especiales en las que se necesite que determinado personal trabaje un mayor número de horas extraordinarias diurnas.

Añade que, el pago observado corresponde a trabajos de carácter impostergables por el período de renovación de permisos de circulación del mes de marzo, que fueron autorizados mediante el decreto alcaldicio N° 394, de 2 de marzo de 2020, Asimismo, en mediante el decreto alcaldicio N° 377, de igual año, se autorizó el pago de horas extraordinarias correspondiente al período normal por el citado mes, al funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Al respecto, cabe señalar que lo expuesto por el municipio se encuentra acorde con la jurisprudencia administrativa de este Organismo Contralor, contenida en los dictámenes N°s 47.870, y 62.597, ambos de 2012, en orden a que tratándose de las municipalidades, en consideración a la autonomía financiera que la Constitución Política de la República asegura a dichas entidades locales, el legislador, a través de la modificación introducida al artículo 9° de la citada ley N° 19.104, por el artículo 3° de la ley N° 20.280, les entregó mayores atribuciones sobre el particular, permitiéndoles ordenar trabajos extraordinarios que excedan el límite de 40 horas diurnas, no sólo por el acaecimiento de algún fenómeno natural o calamidad pública, sino también en atención al ejercicio de la facultad privativa de las entidades edilicias para disponerlas, en la medida que sean consideradas necesarias para el buen funcionamiento de sus dependencias, debiendo ordenarlas mediante un decreto alcaldicio fundado, en el cual deberán precisar, entre los argumentos expuestos, los costos que la medida implica para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados.

Enseguida, efectuada una revisión de todos los antecedentes acompañados, se advierte la existencia de respaldos documentales que dan cuenta de las circunstancias especiales -como el otorgamiento y renovación de los permisos de circulación-, que hicieron necesaria la ejecución de trabajos extraordinarios por parte del personal municipal, de manera que corresponde levantar lo observado.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que en los referidos decretos N°s 377 y 394, la entidad auditada incumplió la exigencia legal



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

de indicar entre los fundamentos del decreto los costos que la medida implicaba para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados.

14. Tiempos destinados a colación no descontados en el cálculo de horas extraordinarias

Se comprobó, mediante la revisión del registro de asistencia proporcionado por la entidad edilicia, que no se descontó el tiempo destinado a colación en el pago de horas extraordinarias realizadas los días sábados, domingos y festivos, lo cual genera desembolsos en exceso por ese concepto, en los casos que se detallan en el anexo N° 11.

Lo anterior contraviene el criterio contenido en los dictámenes N°s 33.102, de 1994, y 81.039, de 2016, de este origen, en cuanto a que el tiempo destinado a colación es de cargo del empleador sólo si las labores se desempeñan en la jornada ordinaria. En este caso, no se cumplen esas exigencias, pues los trabajos en sábados, domingos y festivos, revisten el carácter de trabajos extraordinarios, debiendo el municipio restar el período ocupado para colación.

Asimismo, se vulnera lo dispuesto en el artículo 34, del antes mencionado Reglamento Sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, el cual indica que se entenderá como tiempo de colación, el período comprendido entre las 14:00 y las 15:00 horas de la jornada extraordinaria realizada los días sábados, domingos y festivos, por lo tanto, no será restituido con descanso ni recargo en las remuneraciones.

La entidad edilicia, en su oficio de respuesta confirma lo observado e indica que en 14 de los 18 casos se efectuaron reintegros de los pagos mal realizados y que en 4 no correspondía reintegro, ya que el funcionario registró su salida antes del horario de colación.

Verificados los documentos de sustento de los reintegros, corresponde subsanar lo observado en los 14 casos en los que se efectuó el reintegro, en tanto, para los 4 casos en los cuales el registro de salida fue antes del horario de colación, se levanta lo observado.

15. Pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado

Se constató que el municipio pagó horas extraordinarias realizadas en los meses de marzo, octubre y noviembre del año 2020, que exceden la cantidad de horas aprobadas previamente por los correspondientes decretos alcaldicios, según detalle en el anexo N° 12.

A su vez, en el mismo período se comprobó que el municipio pagó horas extraordinarias, las cuales exceden a las efectivamente realizadas según el registro de asistencia proporcionado por el Encargado del



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

Departamento de Recursos Humanos del Municipio de La Reina, acorde se indica en el anexo N° 13.

La situación descrita no se ajusta a la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida en los referidos dictámenes N°s 26.451, de 2010, y 86.368, de 2016, entre otros, en orden a que los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, lo que no ocurrió en los casos advertidos.

El municipio en su respuesta, respecto a don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] indica que, en el mes de marzo 2020, el funcionario realizó 66 horas extraordinarias y no las 46, incluidas en el anexo N° 13. Además, señala que le pagaron 59 horas extraordinarias y las 7 horas restantes serán pagadas en el mes de diciembre de 2021. La verificación realizada sobre las marcaciones del control diario de asistencia permite levantar lo observado sobre las horas del mes de marzo del señor [REDACTED] [REDACTED]

Respecto de las horas extraordinarias del mes de noviembre 2020 del mismo funcionario, informa que fueron pagadas según las marcaciones realizadas en dicho mes. Sobre el particular, cabe señalar que la hoja de asistencia identifica 75 horas extraordinarias a pagar, y no las 120 informadas por el municipio, por lo que corresponde mantener lo observado.

Sobre el funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] la entidad indica que las horas extraordinarias del mes de marzo de 2020 se pagaron de conformidad al libro de asistencia. Al respecto, el municipio, en el anexo a la respuesta, presenta dos libros de asistencia diferentes para el mes de marzo de 2020, uno confeccionado con un total de 119 horas extraordinarias, y el segundo con 137 horas extraordinarias, el cual fue confeccionado el día 3 de diciembre del 2021.

Al tenor de lo expuesto precedentemente y de la revisión de las horas registradas en la hoja de asistencia y los antecedentes dispuestos por el municipio, corresponde mantener lo observado sobre las horas del mes de marzo de 2020, del señor [REDACTED] [REDACTED]

En relación al mes de octubre de 2020, el municipio confirma el pago en exceso de 9 horas, y señala que mediante decreto alcaldicio N° 1.614, de 3 de diciembre del 2021, se dispuso el reintegro por \$26.414. Al respecto, la entidad no aporta documentación que permita acreditar el aludido reintegro. Por lo tanto, corresponde mantener lo observado.

Sobre el funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] confirma el pago en exceso de horas extraordinarias, presentando evidencia de dos hojas de marcaciones, la primera con 89 horas extraordinarias a pagar en el mes de marzo 2020 y la segunda con 96 horas de fecha 3 de diciembre del 2021; agrega que, considerando la segunda hoja de marcaciones, el municipio



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

pagó 2 horas extraordinarias en exceso, de las cuales solicitó el reintegro, mediante el citado decreto alcaldicio N° 1614, de 2021.

En atención a que la entidad comunal no proporciona evidencia del reintegro, y las horas acreditadas por las marcaciones entre la primera y segunda hoja difieren entre sí, -considerándose en su oportunidad la primera como evidencia del registro horario-, corresponde mantener lo observado respecto de las horas del mes de marzo del referido funcionario.

Además, informa que, efectivamente, se pagaron 6 horas en exceso, correspondientes al mes de octubre de 2020, por \$24.449, solicitando el reintegro en el mencionado decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021. Dado que el municipio no acredita el reintegro, se mantiene lo observado.

En relación al funcionario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] indica que para el mes de marzo 2020 presenta dos hojas de marcaciones, la primera con 96 horas extraordinarias a pago, y la segunda con 107 horas; menciona que, considerando la segunda marcación al funcionario se le adeudan 2 horas extraordinarias, las cuales se regularizarán en el próximo pago mensual. Ahora bien, puesto que las horas extraordinarias pagadas en el mes de marzo 2020, fueron calculadas sobre la base de la primera marcación con 96 horas extraordinarias y el registro de horas así lo acredita, se mantiene lo observado.

Además, añade que, en el caso de dicho funcionario, efectivamente, se cancelaron 16 horas extraordinarias en exceso en el mes de octubre de 2020, razón por la cual mediante el antes citado decreto alcaldicio N° 1.614 de 2021, se dispuso el reintegro por \$ 46.959. Dado que el municipio no acredita el reintegro, corresponde mantener lo observado.

Por su parte, la entidad edilicia indica que en el caso de don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el mes de marzo del 2020, realizó la cantidad de 104 horas extraordinarias, asumiendo un total de 5 horas extraordinarias pagadas en exceso, las cuales solicitó reintegrar a través del mencionado decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021. Al respecto, es menester señalar que la hoja de marcación con la cual justifica las 104 horas extraordinarias tiene fecha 3 de diciembre de 2021 y la proporcionada para la presente revisión de marzo 2020 indica 60 horas extraordinarias a pago, puesto que con esta última fueron pagadas las horas extraordinarias en dicho período, corresponde mantener lo observado.

A su vez, las horas extraordinarias del mes de octubre 2020, de don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] la entidad edilicia señala que efectivamente, se cancelaron 10 horas extraordinarias en exceso, razón por la cual mediante el citado decreto alcaldicio N°1.614, de 2021, se dispuso el reintegro por \$ 57.419, lo cual no fue acreditado, por lo tanto, se mantiene lo observado.

En relación con don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] el municipio informa que le pagaron 4 horas en exceso en el mes de marzo



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

de la anualidad en cuestión, de las cuales solicitó el reintegro mediante el referido decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021. El municipio presenta una hoja de asistencia diferente a la proporcionada a este Organismo de Control durante la fiscalización -en la cual se informaba una cantidad de 95 horas extraordinarias según registros de asistencia y 108 pagadas-, que indica que la persona trabajó 104 horas, lo que fue validado con el registro de marcaciones diarias, existiendo, efectivamente, una diferencia de 4 horas pagadas de más, no obstante, no acredita el reintegro. Por lo tanto, corresponde mantener la observación.

El municipio continúa indicando que al señor [REDACTED] efectivamente, le pagaron 2 horas extraordinarias en exceso por el mes de octubre 2020, razón por la cual, mediante el citado decreto alcaldicio N° 1.614, de fecha 3 de diciembre de 2021, se solicitó el reintegro respectivo, sin que se acompañara evidencia que lo acredite. Por ende, corresponde mantener lo observado.

Sobre el funcionario [REDACTED] y las horas extraordinarias observadas del mes de marzo, la entidad comunal indica que se pagaron 3 horas extraordinarias en exceso, considerando una hoja de marcación distinta a la proporcionada durante la auditoría, que incluye una cantidad total de 60 horas extraordinarias y no las observadas por esta entidad fiscalizadora, además, no acredita el reintegro solicitado mediante el citado decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021. Por lo descrito, la observación se mantiene.

Respecto al mes de octubre 2020 del funcionario mencionado en el párrafo precedente, la entidad edilicia confirma el pago de 16 horas extraordinarias en exceso, razón por la cual, mediante el mencionado decreto alcaldicio N°1.614, de 2021, dispuso el reintegro por \$ 76.796. Dado que no se acompaña documentación del reintegro, se mantiene lo observado.

Sobre el caso observado de don [REDACTED] señala que, efectivamente, se pagaron 6 horas extraordinarias en exceso en el mes de octubre de 2020, razón por la cual mediante el citado decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021, se dispuso el reintegro por \$ 21.089, el cual no fue acreditado. Por ende, se mantiene lo observado.

En lo que atañe a las horas extraordinarias de don [REDACTED] el municipio confirma lo observado y añade que se efectuó el reintegro por las horas pagadas en exceso en el mes de octubre de 2020, por el total de \$ 34.653, lo cual acredita. Por lo tanto, se subsana lo observado al respecto.

En relación al funcionario don [REDACTED] indica que, en el mes de octubre 2020, el funcionario realizó 100 horas extraordinarias y no las 91 observadas, y puesto que las horas pagadas fueron 103, se solicitó mediante el referido decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021 el reintegro por \$17.226. Dado que el reintegro no fue acreditado, se mantiene lo observado.



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

Sobre lo observado para el mes de noviembre 2020, el municipio responde que el funcionario señor [REDACTED] [REDACTED] realizó, de acuerdo con el libro de asistencia, la cantidad de 91 horas extraordinarias, pero se pagó 1 hora en exceso, por lo tanto, mediante el citado decreto alcaldicio N° 1.614, de 2021, se dispuso el reintegro, lo que no fue acreditado, por lo tanto, se mantiene lo objetado.

Respecto de las 123 horas extraordinarias pagadas en exceso en el mes de noviembre 2020 a la funcionaria [REDACTED] [REDACTED] el municipio indica que el pago total de horas extraordinarias de dicho mes se compone de 40 horas festivas, correspondientes al mes de octubre de 2020, y 120 horas del mes de noviembre 2020, debidamente autorizadas por el decreto alcaldicio N° 1.399, del 10 de diciembre de 2020. Al tenor de la documentación tenida la vista, que acredita lo argumentado por la entidad, se levanta lo observado.

En síntesis, acorde al análisis efectuado que se detalla en los mismos anexos N°s 12 y 13, se observa la suma total de \$3.420.426 (\$2.210.789 + \$1.209.637), por pago de horas extras sin autorización y no realizadas, respectivamente, al tenor de los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336.

16. Falta de información del registro de asistencia en reloj control – biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias

De acuerdo a lo previsto en los artículos 56 de la ley N° 18.695, y 63 y 67 de la citada ley 18.883, la autoridad edilicia se encuentra facultada para administrar el personal, correspondiéndole resolver la forma en que los funcionarios deben cumplir su jornada de trabajo ordinaria, la que, eventualmente, puede implicar la realización de tareas extraordinarias o bien, establecer un sistema de turnos, conforme lo ha precisado esta entidad de control en los dictámenes N°s 65.485, de 2011, y 7.387, de 2014, entre otros.

En lo que concierne a las horas extraordinarias en el marco de la precitada contingencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, el dictamen N° 3.610, de 2020 -confirmado por el dictamen N° 8.232, de 2020-, concluyó que no resulta jurídicamente admisible disponer y realizar trabajos extraordinarios por el personal sujeto a trabajo a distancia como medida dispuesta en el contexto de la anotada contingencia sanitaria.

Por su parte, el dictamen N° E64.247, de 2020, precisó que tratándose de funcionarios/as que desarrollan sus labores algunos días de forma remota y otros de manera presencial, los presupuestos de la jornada extraordinaria sí se cumplen cuando a ésta le precede una jornada ordinaria presencial, como también cuando se efectúan trabajos extraordinarios presenciales en días sábados, domingos o festivos, en tanto exista un método fidedigno de registro y control del inicio y término de tales jornadas presenciales, por lo que se puede ordenar que se realicen labores extraordinarias presenciales los días sábados, domingos o festivos, o a continuación de la jornada ordinaria presencial.



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

En relación con la materia, de acuerdo con la información proporcionada por el municipio, se pudo establecer que los registros biométricos -de entrada y salida de la jornada- son extraídos del sistema VIGATEC, del cual se efectúa la migración de los datos en forma manual al sistema de remuneraciones del proveedor de servicios PROEXSI.

Al respecto, se solicitaron a la Dirección de Control -mediante correos electrónicos del 30 de agosto, días 7, 13 y 16 de septiembre, y días 13 y 19 de octubre, todos de 2021-, los archivos correspondientes para efectos de verificar la consistencia de los datos iniciales, no obstante, éstos no fueron proporcionados, remitiéndose solo el día 20 de octubre de igual año -por el Sr. ■■■■■■■■■■ 91 archivos "ADAM", pero en un formato de lectura no compatible.

Además, con el fin de comprobar el cumplimiento de la jornada laboral; las modificaciones efectuadas; las horas extraordinarias efectivamente realizadas por el personal municipal; identificar los perfiles asignados en el sistema y verificar cuántos registros del año 2020 han sido modificados, se solicitó un listado de los usuarios vigentes con los perfiles de cada uno de ellos, y un reporte extraído del sistema con las ediciones y/o eliminaciones de los registros resultantes del control biométrico, o en su defecto, el archivo ADAM que contiene las marcaciones originales en el sistema VIGATEC. Lo anterior, mediante correo electrónico de 10 de septiembre de 2021, el que fue reiterado con fecha 16 del mismo mes y año, sin obtener la información por parte del municipio.

Lo anterior no se aviene con lo estipulado en el acápite 10.1.2, Gestión de cambios, de la Norma Chilena NCh-ISO N° 27002, de 2009, antes citada, en cuanto a que se deben controlar los cambios en los sistemas e instalaciones de procesamiento de información. Estos cambios deberían considerar identificación y registro, planificación y pruebas, evaluación de impactos, procedimientos de aprobación de cambios, comunicación detallada a personas involucradas y procedimientos de vuelta atrás.

En tales circunstancias, ante la falta de la información requerida y necesaria para la comprobación del cumplimiento de la jornada laboral, en el preinforme se observó la totalidad de las horas extraordinarias pagadas por el municipio en los meses de marzo, octubre y noviembre 2020, por un monto de \$102.595.290, cuyo detalle se encuentra en el anexo N° 14.

El municipio señala en su oficio de respuesta que se proporcionó la información en primera instancia, la cual, por motivos de formato no fue posible leer, dicho aquello, acompaña 91 archivos ADAMS -extraídos del sistema VIGATEC- de los meses marzo, octubre y noviembre, del año 2020, en formato TXT.

En relación con los archivos ADAMS proporcionados, esta Entidad de Control extrajo la información sobre las marcaciones



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

de asistencia que éstos contienen -provenientes del reloj biométrico- respecto de 15 funcionarios del total de 52 casos considerados en la muestra -dada la complejidad y el tiempo que involucra su análisis-, para efectos de compararlas con los reportes del sistema de remuneraciones y de personal.

Producto de dicha comparación, se determinaron diferencias entre lo registrado en los archivos ADAMS y los reportes de remuneraciones, respecto de los casos analizados, cuyo detalle se muestra en el anexo N° 15.

De conformidad con el análisis realizado, se levanta lo objetado por el monto de \$34.234.371 (\$48.569.628 total observado de los 15 casos examinados - \$14.335.257 efectivamente pagados en exceso a funcionarios de la muestra), conforme al detalle contenido en el citado anexo, dado que se acreditaron, en lo pertinente, los registros de asistencia en tales casos, por lo que resultan procedentes los pagos de horas extras respectivos.

En suma, se mantiene lo observado por el total de \$68.360.919 (\$102.595.290 inicialmente observado - \$34.234.371 que se levanta), por no estar acreditada la realización de las horas extraordinarias.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo y el inicio de acciones, la Municipalidad de La Reina ha aportado antecedentes que han podido salvar solo parte de las observaciones planteadas en el preinforme de auditoría N° 717, de 2021, de esta Entidad Fiscalizadora.

En efecto, las observaciones señaladas en el capítulo I, aspectos de control interno, numerales 1, debilidades generales de control interno, punto 1.3, ausencia de auditorías de la Dirección de Control respecto de trabajos extraordinarios; puntos 1.2 falta de actualización de Manual de Procedimientos de Recursos Humanos; 2, situaciones de riesgo no controladas por el servicio, 2.1, cuentas corrientes bancarias, letras a) cheques girados y no cobrados de antigua data, sin regularizar (parcialmente); y b) falta de conciliaciones bancarias; capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 3, autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo (parcialmente); capítulo III, examen de cuentas, numeral 11, diferencias entre los montos conciliados en la conciliación bancaria y los saldos contables de la cuenta banco al 31 de diciembre de 2020, sin aclarar; 12, pagos de horas extraordinarias sin autorización de la autoridad (parcialmente); 13, horas extraordinarias diurnas mayores a 40 horas mensuales; y 14, tiempos destinados a colación no descontados en el cálculo de horas extraordinarias; y 15, pago de horas extraordinarias que excede lo autorizado y lo efectivamente realizado (parcialmente), se dan por subsanadas o levantadas, según sea el caso, atendidos los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de la Reina y las validaciones efectuadas al respecto.



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

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 15, pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado, respecto del monto de \$ 3.420.426 (AC); y 16, falta de información del registro de asistencia en reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias, por el monto de \$68.360.919 (AC), la entidad deberá desarrollar un procedimiento para la regularización de lo observado, y en su caso, adoptar las medidas necesarias para obtener, previa audiencia de los interesados, la restitución de las sumas pagadas en exceso, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho de solicitar al Contralor General 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.

En caso de que la obtención de la restitución de recursos que proceda no se concrete dentro del plazo indicado precedentemente, esta Entidad de Control ponderará remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, para los fines que resulten pertinentes.

2. En relación con las observaciones de los numerales 3, autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo (AC); 5, falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible (AC); 8, registro de asistencia en días con feriado legal y permiso administrativo (AC); 9, jornada laboral superior a 12 horas diarias (AC); 10, días continuos trabajados sin descanso (AC); 15, pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado (AC); y 16, falta de información del registro de asistencia en reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias (AC), la entidad edilicia deberá, instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo copia del acto administrativo que disponga su inicio 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, la Municipalidad de La Reina deberá adoptar las medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que la rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

3. En lo referente a lo observado en los numeral 3, autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo (AC); 8, registro de asistencia en días con feriado legal o permisos administrativos (AC); 9, jornadas laborales superiores a 12 horas diarias (AC); y 10, días continuos trabajados



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

sin descanso, la entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la normativa que regula la materia -ley N° 18.883, Reglamento Sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, jurisprudencia de esta Entidad de Control citada en el cuerpo del informe, entre otros-, de tal manera de evitar la reiteración de los hechos observados.

4. En cuanto al numeral 5, falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible (AC); el municipio deberá implementar procedimientos de control que consideren los mecanismos de verificación del trabajo realizado vía remota, de tal manera de evitar, en lo sucesivo, la reiteración de los hechos observados.

5. Acerca de la observación contenida en el numeral 12, pagos de horas extraordinarias sin autorización de la autoridad (C); la entidad edilicia deberá en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos en el artículo 32°, del Reglamento sobre Atrasos e Inasistencias del Personal de la Municipalidad de La Reina, de tal manera de evitar la reiteración del hecho observado.

6. Respecto a lo observado en el numeral 15, pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado (AC), la entidad edilicia deberá implementar procedimientos de control a fin de que, en lo sucesivo, los trabajos extraordinarios sean autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, de manera de evitar la nueva ocurrencia del hecho observado.

7. En relación con lo observado en el numeral 16, falta de información del registro de asistencia en reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias (AC), la municipalidad deberá implementar medidas tendientes a procurar contar con un sistema confiable de procesamiento de los registros de asistencia del personal, que permita, en lo sucesivo, efectuar análisis de la información que se reporta, de manera previa al pago de las remuneraciones.

8. En relación con la observación contenida en el numeral 1, debilidades generales de control interno, punto 1.1, falta de actualización del Reglamento de Organización Interna (MC), el municipio deberá aprobar, mediante el correspondiente acto administrativo, la actualización del Manual de Funciones o Reglamento de Organización Interna, acorde a lo comprometido en su respuesta, de lo cual deberá informar a esta Entidad Fiscalizadora, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

9. En relación con lo observado en el numeral 2, situaciones de riesgo no controladas por el servicio, punto 2,1, cuentas corrientes bancarias, letra a), cheques girados y no cobrados de antigua data, sin



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

regularizar (MC), el municipio deberá remitir el comprobante contable correspondiente a la regularización del cheque N° [REDACTED], por \$ 7.987.405, mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el término de 60 hábiles, ya referido.

Respecto de lo observado en el mismo numeral 2, punto 2.2, sistema de control de ingreso y salida de funcionarios/as no contempla a quienes se desempeñan en turnos rotativos (MC), el municipio deberá acreditar la aplicación de la funcionalidad indicada en su respuesta, en el sistema de gestión PROEXSI, que contempla los distintos tipos de turnos del personal que trabaja en el municipio, que permita llevar el control de asistencia respecto de todos ellos, lo descrito, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el mismo plazo de 60 días hábiles.

10. Sobre lo objetado en el numeral 4, falta de oportunidad en la dictación del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias (MC), la entidad deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos sobre la materia, de tal manera de evitar la reiteración del hecho observado.

Respecto del numeral 6, falta de formalización de la jornada laboral (MC), la entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos en el decreto alcaldicio N° 1.590, de 30 de noviembre de 2021, -que establece la jornada laboral de turnos y horarios que realizarán los funcionarios que prestan servicios en un horario distinto al habitual -, de tal manera de evitar la nueva ocurrencia de la situación observada.

Acerca del numeral 7, debilidades en el acceso a los registros del sistema de asistencia (MC), la municipalidad deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos en el decreto alcaldicio N° 1.610, del 2 de diciembre de 2021, -que establece los perfiles, competencias de usuarias y usuarios para tener acceso a los diferentes sistemas informáticos de las empresas PROEXSI y VIGATEC -, a fin de evitar la reiteración del hecho objetado.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC y/o C, identificadas en el "Informe de Estado de Observaciones", de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 15, 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 6 de junio 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 y/o LC en el citado "Informe de Estado de Observaciones", el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por las unidades responsables al Encargado de Control/Auditor



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

Interno, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, quien a su vez deberá acreditar y validar en los siguientes 30 días hábiles la información cargada en la ya mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.

Remítase el presente informe al Alcalde de la Municipalidad de La Reina, al Secretario Municipal y al Director de Control, ambos de dicha entidad edilicia.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	MARIA CRISTINA CALDERON VIDAL
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	31/12/2021



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

**ANEXO N° 1
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS CADUCOS**

a) CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED] BANCO ITAU

FECHA	N° CHEQUE	NOMBRE	MONTO
			\$
24-05-2018	[REDACTED]	SIN REGISTRO	49.001
27-07-2018	[REDACTED]	[REDACTED] M Y S SERVICIOS EIRL	195.501
06-02-2019	[REDACTED]	CLUB AÉREO DEL PERSONAL DE CARABINEROS DE C	13.760
07-02-2019	[REDACTED]	INMOBILIARIA REINA LAS PERDICES SPA	445.066
26-06-2019	[REDACTED]	[REDACTED]	24.750
16-10-2019	[REDACTED]	[REDACTED]	34.750
27-02-2020	[REDACTED]	SOCIEDAD INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN GERMAN G	251.378
03-04-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	10.000
11-05-2020	[REDACTED]	SOCIEDAD PRESTACIONES EN MEDICINA Y PSICOLO	71.355
20-05-2020	[REDACTED]	BAUER Y PENEDER Y CIA. LTDA.	10.000
12-06-2020	[REDACTED]	GLOVOX PRODUCCIONES LTDA.	745.845
26-06-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	736.312
26-06-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	736.312
21-07-2020	[REDACTED]	HDI SEGUROS S.A.	358.997
09-10-2020	[REDACTED]	PORTAL CHEQUE S.A.	177.336
16-10-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	19.352
19-10-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	7.987.405
29-10-2020	[REDACTED]	BPC SERVICIOS Y NEGOCIOS S.A.	709.240
29-10-2020	[REDACTED]	IMPORTACIÓN Y SOLUCIONES HBK SPA	153.951
TOTAL CHEQUES CADUCADOS			12.730.311

Fuente: Base de la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco ITAU, proporcionada por la Municipalidad de La Reina.

b) CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED] BANCO ITAU

FECHA	N° CHEQUE	NOMBRE	MONTO
			\$
14-11-2019	[REDACTED]	[REDACTED]	250.000
23-12-2019	[REDACTED]	[REDACTED]	600.000
26-12-2019	[REDACTED]	[REDACTED]	559.300
TOTAL CHEQUES CADUCADOS			1.409.300

Fuente: Base de la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco ITAU, proporcionada por la Municipalidad de La Reina.



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

c) CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED] BANCO ITAU

FECHA	N° CHEQUE	NOMBRE	MONTO
			\$
10-02-2020	[REDACTED]	[REDACTED]	71.141
10-02-2020	[REDACTED]	SPORT GAME	9.237
TOTAL CHEQUES CADUCADOS			80.378

Fuente: Base de la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco ITAU, proporcionada por la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 2
FALTA DE FORMULARIOS DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A REALIZAR

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	605	21-04-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN FIRMA DE FUNCIONARIO Y CON FECHA DE EMISIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DEL DECRETO (01-03-2020)	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	DOCUMENTO SIN FECHA DE EMISIÓN	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	DOCUMENTO SIN FECHA DE EMISIÓN Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1141	21-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1060	30-09-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	DOCUMENTO SIN FECHA DE EMISIÓN	MANTIENE
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMULARIO SIN FIRMA DE FUNCIONARIO Y FECHA DEL DOCUMENTO)
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMULARIO SIN FIRMA DEL FUNCIONARIO Y DIRECTIVO)
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMULARIO SIN FECHA DEL DOCUMENTO)



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMILARIO SIN FIRMA DE FUNCIONARIO)
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	DOCUMENTO SIN FIRMA DEL FUNCIONARIO, SIN FECHA Y JUSTIFICIÓN HORAS AUTORIZADAS.	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	SUBSANA
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1334	25-11-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE



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

MES AUTORIZADO	RUT	NOMBRE	Nº DE DECRETO	FECHA DECRETO	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR	COMENTARIO
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMILARIO SIN FIRMA DE FUNCIONARIO)
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE (FORMILARIO SIN FIRMA DE FUNCIONARIO, ADEMÁS EL DOCUMENTO ESTÁ FECHADA 01-11-2020 POSTERIOR A LA FECHA DE FIRMA DEL DECRETO ALCALDICIO)
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	1185	30-10-2020	SIN DOCUMENTO	MANTIENE

Fuente: Elaborado con la información contenida en los decretos alcaldicios correspondientes.



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

**ANEXO N° 3
DECRETOS ALCALDICIOS EXTEMPORÁNEOS**

DECRETO ALCALDICIO		INDICA	DESCRIPCIÓN	MES QUE AUTORIZA	DÍA LÍMITE DE APROBACIÓN	DÍAS DE ATRASO
N°	FECHA					
554	01-04-2020	RECONÓZCASE Y AUTORÍCESE	EMERGENCIA COVID.	MARZO	28-02-2020	33
556	01-04-2020	RECONÓZCASE Y AUTORÍZASE	HORAS NO CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE DIDECO.	MARZO	28-02-2020	33
605	21-04-2020	RECONÓZCASE Y AUTORÍZASE	HORAS NO CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE RELACIONES PÚBLICAS.	MARZO	28-02-2020	53
996	08-09-2020	PÁGUESE	EMERGENCIA COVID.	MARZO	28-02-2020	193
1141	21-10-2020	AUTORÍZASE Y PÁGUESE	PLEBISCITO NACIONAL.	OCTUBRE	30-09-2020	21
1192	04-11-2020	MODIFÍCASE	CONSIDERAR PROGRAMACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS.	OCTUBRE	30-09-2020	35
1207	05-11-2020	PÁGUESE	HORAS NO INCLUIDAS EN PROGRAMACIÓN ORIGINAL.	OCTUBRE	30-09-2020	36
1216	10-11-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	INDICA QUE SUPERÓ LAS HORAS AUTORIZADAS.	OCTUBRE	30-09-2020	41
1239	11-11-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	HORAS NO CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE MANTENCIÓN Y REPARACIONES.	OCTUBRE	30-09-2020	42



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

DECRETO ALCALDICIO		INDICA	DESCRIPCIÓN	MES QUE AUTORIZA	DÍA LÍMITE DE APROBACIÓN	DÍAS DE ATRASO
N°	FECHA					
1289	19-11-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	HORAS NO CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO.	OCTUBRE	30-09-2020	50
1326	25-11-2020	RECONÓZCASE Y AUTORIZASE	HORAS ADICIONALES A LAS YA AUTORIZADAS.	OCTUBRE	30-09-2020	56
1399	10-12-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	HORAS NO INCLUIDAS EN PROGRAMACIÓN ORIGINAL.	OCTUBRE	30-09-2020	71
1217	10-11-2020	PÁGUESE	HORAS NO INCLUIDAS EN PROGRAMACIÓN ORIGINAL.	NOVIEMBRE	30-10-2020	11
1312	20-11-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	PLEBISCITO NACIONAL.	NOVIEMBRE	30-10-2020	21
1344	23-11-2020	PÁGUESE	HORAS EXTRAORDINARIAS ELECCIONES PRIMARIAS 2020.	NOVIEMBRE	30-10-2020	24
1406	11-12-2020	RECONÓZCASE Y PÁGUESE	HORAS NO INCLUIDAS EN PROGRAMACIÓN ORIGINAL.	NOVIEMBRE	30-10-2020	42

Fuente: Registros de los decretos alcaldicios proporcionados por la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 4
FUNCIONARIOS CON JORNADA SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL

RUT	NOMBRE	JORNADA DE TRABAJO
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL



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

RUT	NOMBRE	JORNADA DE TRABAJO
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		PRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		SEMIPRESENCIAL
		NO PRESENCIAL
		NO PRESENCIAL
		NO PRESENCIAL

Fuente: Elaborado con la base de funcionarios del municipio año 2020, proporcionada por la Dirección de Finanzas.



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

ANEXO N° 5
LISTADO DE FUNCIONARIOS CON JORNADA DISTINTA A LA HABITUAL SIN
FORMALIZACIÓN

RUT	NOMBRE	DIRECCION
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

Fuente: Elaborado con la base de funcionarios del municipio año 2020, proporcionada por la Dirección de Finanzas con fecha 26-08-2020



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

**ANEXO N° 6
LISTADO DE FUNCIONARIOS CON REGISTRO DE ASISTENCIA EN DÍAS DE
FERIADO LEGAL O PERMISOS ADMINISTRATIVOS**

NOMBRE	PERÍODO DE FERIADO/PERMISO ADMINISTRATIVO		MOTIVO DE AUSENCIA	CANTIDAD DE DÍAS	FECHA DE ASISTENCIA	HORARIO DE REGISTRO		
	INICIO	TÉRMINO				ENTRADA	SALIDA	JORNADA REGISTRADA
[REDACTED]	21-03-2020	23-03-2020	PERMISO ADMINISTRATIVO	1	No registra asistencia	0:00	0:00	10:00
[REDACTED]	29-10-2020	11-11-2020	FERIADO LEGAL	10	01-11-2020	19:53	8:10	12:10
[REDACTED]					04-11-2020	18:53	8:31	12:31
[REDACTED]					08-11-2020	7:55	1:00	17:00
[REDACTED]					09-11-2020	18:32	8:33	12:33
[REDACTED]					11-11-2020	18:22	9:01	13:01
[REDACTED]	05-10-2020	05-10-2020	PERMISO ADMINISTRATIVO	0,5	05-10-2020	7:00	22:13	15:13

Fuente: Registros de asistencias y listados de periodos con licencia médica, feriados y permisos administrativos, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 7
FUNCIONARIOS CON JORNADA LABORAL SUPERIOR A 12 HORAS

NOMBRE	DÍA	INGRESO	SALIDA	JORNADA
	04-03-2020	6:41	0:00	17:00
	22-03-2020	0:00	17:52	17:52
	12-11-2020	7:00	0:54	17:54
	02-03-2020	7:08	0:07	17:07
	06-03-2020	14:00	7:06	17:06
	20-03-2020	7:09	0:00	17:00
	12-03-2020	7:34	0:59	17:59
	17-03-2020	6:43	0:00	17:00
	25-03-2020	6:55	0:03	17:03
	08-11-2020	7:55	1:00	17:00
	20-03-2020	6:59	2:13	19:13
	03-03-2020	21:46	21:46	23:46
	11-03-2020	13:45	7:22	17:22
	13-03-2020	14:07	7:08	17:08
	26-03-2020	8:28	2:30	18:00
	27-03-2020	8:20	2:36	18:06
	28-03-2020	8:22	3:48	19:18
	29-03-2020	8:18	1:38	17:08
	11-03-2020	6:42	2:00	19:00
	11-10-2020	19:49	19:49	23:49

Fuente: Registros de asistencias proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 8
DÍAS CONTINUOS TRABAJADOS SIN DESCANSO

RUT	NOMBRE	MES	DETALLE DE LOS DÍAS TRABAJADOS CONJUNTAMENTE
[REDACTED]	[REDACTED]	OCTUBRE	TRABAJÓ TODO EL MES EXCEPTUANDO EL DOMINGO 25
[REDACTED]	[REDACTED]	NOVIEMBRE	TRABAJÓ EL MES COMPLETO

Fuente: Registros de asistencias proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 9
PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS A FUNCIONARIOS SIN APROBACIÓN DE
DECRETO ALCALDICIO

RUT	NOMBRE	HORAS PAGADAS			HORAS EFECTUADAS		MES QUE SE EFECTUÓ LA JORNADA
		DIURNAS	NOCTURNAS/FESTIVAS	MONTO \$	DIURNAS	NOCTURNAS/FESTIVAS	
[REDACTED]	[REDACTED]	40	40	897.243	47	44	MARZO
[REDACTED]	[REDACTED]	40	60	775.154	40	67	OCTUBRE
[REDACTED]	[REDACTED]	0	63	361.740	0	143	NOVIEMBRE
[REDACTED]	[REDACTED]	40	16	603.600	55	17	NOVIEMBRE
Total		120	179	2.637.737	142	271	

Fuente: Registros de asistencias y liquidaciones de sueldos, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 10
PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS SOBRE EL TOPE DE 40 HORAS

RUT	NOMBRE COMPLETO	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	HORAS AUTORIZADAS POR DECRETO ALCALDICIO	HORAS EFECTUADAS	HORAS PAGADAS	TOTAL DE HORAS PAGADAS \$	EXCESO DE HORAS	MONTO EN EXCESO PAGADO DE HORAS EXTRAS \$
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	57	57	394.498	17	117.657
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	60	53	53	303.468	13	74.436
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	66	66	224.116	26	88.288
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	41	41	196.181	1	4.785
[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	40	69	69	395.080	29	166.048
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	102					
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	41	41	234.758	1	5.726
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	63	63	436.024	23	159.183
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	71	71	406.532	31	177.500
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	52	52	750.812	12	173.264
[REDACTED]	[REDACTED]	377	28-02-2020	40	46	46	318.367	6	41.526
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80					
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	47	47	224.891	7	33.494



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

RUT	NOMBRE COMPLETO	N° DE DECRETO	FECHA DECRETO	HORAS AUTORIZADAS POR DECRETO ALCALDICIO	HORAS EFECTUADAS	HORAS PAGADAS	TOTAL DE HORAS PAGADAS \$	EXCESO DE HORAS	MONTO EN EXCESO PAGADO DE HORAS EXTRAS \$
[REDACTED]	[REDACTED]	394	02-03-2020	80	61	61	349.274	21	120.242
TOTALES				1.082	667	667	4.234.001	187	1.162.150

Fuente: Decretos alcaldicios, registros de asistencias y liquidaciones de sueldos, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 11

FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES PAGÓ MÁS HORAS QUE LAS
EFECTIVAMENTE REALIZADAS, POR NO DESCONTAR LA HORA DE COLACIÓN
EN LOS DÍAS SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS

NOMBRE	MES DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO	HORAS EFECTUADAS SEGÚN RELOJ CONTROL	HORAS PAGA-DAS	MONTO PAGADO \$	HORAS CON DESCUENTO DE COLACIÓN	RECÁLCULO DE HORAS DE PAGO CON DESCUENTO DE HORA DE COLACIÓN \$	MONTO DIFERENCIA \$
[REDACTED]	MARZO	19:50	19	190.703	15	150.555	40.148
[REDACTED]	MARZO	8:17	8	97.881	7	85.646	12.235
[REDACTED]	MARZO	10:48	10	173.264	9	155.938	17.326
[REDACTED]	OCTUBRE	105:01:00	105	427.859	96	391.185	36.674
[REDACTED]	NOVIEMBRE	6:03	6	60.222	5	50.185	10.037
[REDACTED]	NOVIEMBRE	13:15	13	130.481	10	100.370	30.111
[REDACTED]	NOVIEMBRE	15:04	15	295.222	11	216.496	78.726
[REDACTED]	NOVIEMBRE	113:11:00	113	460.457	104	423.783	36.674
TOTAL							261.931

Fuente: Registros de asistencias y liquidaciones de sueldos, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

**ANEXO N° 12
FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES PAGÓ HORAS EXTRAORDINARIAS POR
SOBRE LAS AUTORIZADAS POR DECRETO ALCALDICIO.**

NOMBRE	N° DE- CRE- TO	FECHA DECRETO	MES QUE AUTORI- ZA HORAS EXTRA- ORDINA- RIAS	HORAS EXTRAS DIUR- NAS AUTORI- ZADAS SEGÚN DECRE- TO	HORAS EXTRAS NOCTUR- NAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS, AUTORI- ZADAS SEGÚN DECRETO	HORAS EXTRAS DIUR- NAS PAGA- DAS	HORAS EXTRAS NOCTUR- NAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS, PAGADAS	DIFE- REN- CIA DE HO- RAS	MONTO PAGADO \$	DIFE- REN- CIA VALORI- ZADA \$	COMENTARIO
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	554	01-04-2020	MARZO	0	50	0	59	9	338.772	51.677	MANTIENE
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	NOVIEM- BRE	0	120	0	160	40	1.099.354	274.839	MANTIENE
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	554	01-04-2020	MARZO	0	50	0	133	83	638.364	398.378	MANTIENE
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	1060	30-09-2020	OCTU- BRE	40	40	40	72	32	2.073.117	629.808	MANTIENE
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	1060	30-09-2020	OCTU- BRE	25	0	0	105	105	427859	427.859	MANTIENE
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	1185	30-10-2020	NOVIEM- BRE	10	0	40	10	40	530189	428.230	MANTIENE
Total				75	260	80	539	309	5.107.655	2.210.789	2.210.789

Fuente: Decretos alcaldicios y liquidaciones de sueldos, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 13
FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES PAGÓ HORAS EXTRAORDINARIAS POR
SOBRE LAS EFECTUADAS SEGÚN EL REGISTRO DE ASISTENCIA.

NOMBRE	MES	HORAS EXTRAS DIURNAS EFECTUADAS SEGÚN REGISTRO DE ASISTENCIA	HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SABADO, DOMIGO Y FESTIVOS, EFECTUADAS SEGÚN REGISTRO DE ASISTENCIA	HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SABADO, DOMIGO Y FESTIVAS, PAGADAS	DIFERENCIA DE HORAS EFECTUADAS Y PAGADAS	MONTO PAGADO \$	DIFERENCIA VALORIZADA \$	COMENTARIO
[REDACTED]	MARZO	0	46	0	59	13	338.772	74.645	Levanta
[REDACTED]	MARZO	0	119	0	137	18	402.087	52.829	Mantiene
[REDACTED]	MARZO	0	89	0	98	9	305.221	28.031	Mantiene
[REDACTED]	MARZO	0	96	0	105	9	308.169	26.414	Mantiene
[REDACTED]	MARZO	0	60	0	109	49	625.867	281.353	Mantiene
[REDACTED]	MARZO	0	95	0	108	13	316.973	38.154	Mantiene
[REDACTED]	MARZO	0	51	0	63	12	302.383	57.597	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	111	0	120	9	352.193	26.414	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	98	0	120	22	488.981	89.647	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	93	0	109	16	319.908	46.959	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	104	0	114	10	654.576	57.419	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	116	0	118	2	346.323	5.870	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	114	0	120	6	421.778	21.089	Mantiene



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

NOMBRE	MES	HORAS EXTRAS DIURNAS EFECTUADAS SEGÚN REGISTRO DE ASISTENCIA	HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SABADO, DOMIGO Y FESTIVOS, EFECTUADAS SEGÚN REGISTRO DE ASISTENCIA	HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SABADO, DOMIGO Y FESTIVAS, PAGADAS	DIFERENCIA DE HORAS EFECTUADAS Y PAGADAS	MONTO PAGADO \$	DIFERENCIA VALORIZADA \$	COMENTARIO
[REDACTED]	OCTUBRE	0	35	0	37	2	641.078	34.653	Subsana
[REDACTED]	OCTUBRE	0	91	0	103	12	591.415	68.903	Mantiene
[REDACTED]	OCTUBRE	0	92	0	108	16	518.371	76.796	Mantiene
[REDACTED]	NOVIEMBRE	0	88	0	92	4	528.255	22.968	Mantiene
[REDACTED]	NOVIEMBRE	0	37	0	160	123	1.099.354	845.128	Levanta
[REDACTED]	NOVIEMBRE	0	75	0	120	45	824.516	309.194	Mantiene
TOTAL		0	1.610	0	2.000	390	9.386.220	2.164.061	1.209.637

Fuente: Registros de asistencias y liquidaciones de sueldos, proporcionada por el departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina



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

ANEXO N° 14
HORAS EXTRAORDINARIAS PAGADAS, POR HORAS EXTRAORDINARIAS NO
SUSTENTADAS ACORDE A NORMATIVA

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	137	402.087	402.087
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	577.547	29	502.466	1.080.013
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	407.838	40	489.405	897.243
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	191.397	54	310.062	501.459
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	57	394.498	58	481.703	876.201
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	98	305.221	305.221
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	39	563.109	34	589.098	1.152.207
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	135.828	49	199.667	335.495
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	53	303.468	60	412.258	715.726
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	66	224.116	58	236.341	460.457
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	105	308.169	308.169



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	109	625.867	625.867
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	41	196.181	38	218.192	414.373
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	28	234.196	15	150.555	384.751
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	69	395.080	70	480.967	876.047
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	41	234.758	39	267.968	502.726
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	577.547	59	1.022.259	1.599.806
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	133	638.364	638.364
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	63	436.024	50	415.261	851.285
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	109	625.867	625.867
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	71	406.532	38	261.097	667.629
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	33	476.477	11	190.591	667.068
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	656.050	20	393.630	1.049.680



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	191.397	30	172.257	363.654
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	108	316.973	316.973
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	334.566	19	190.703	525.269
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	191.397	33	189.483	380.880
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	97	340.937	340.937
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	577.547	40	693.057	1.270.604
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	407.838	34	415.995	823.833
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	31	316.074	8	97.881	413.955
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	577.547	10	173.264	750.811
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	52	750.812	42	727.710	1.478.522
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	407.838	97	1.186.808	1.594.646
MARZO	██████████	██████████ ██████████ ██████████	37	177.042	37	212.450	389.492



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	46	318.367	37	307.293	625.660
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	656.050	39	767.578	1.423.628
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	145	425.566	425.566
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	47	224.891	45	258.385	483.276
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	61	349.274	38	261.097	610.371
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	30	73.373	28	82.178	155.551
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	19	274.335	4	69.306	343.641
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	150	861.285	861.285
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	229.032	23	158.032	387.064
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	27	186.868	11	91.357	278.225
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	276.841	32	265.767	542.608
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	33	476.477	16	277.223	753.700



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	229.032	23	158.032	387.064
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	407.838	21	256.938	664.776
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	59	338.772	338.772
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	63	302.383	302.383
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	40	407.838,00	28	342.584,00	750.422
MARZO	[REDACTED]	[REDACTED]	3	7.338,00	0	-	7.338
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	120	352.193	352.193
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	577.547	58	1.004.932	1.582.479
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	35	356.858	36	440.465	797.323
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	276.841	68	564.755	841.596
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	33	336.466	41	501.641	838.107
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	30	250.925	49	491.812	742.737



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	120	488.981	488.981
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	30	433.161	47	814.342	1.247.503
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	159.991	55	263.985	423.976
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	30	250.925	68	682.515	933.440
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	159.991	49	235.187	395.178
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	109	319.908	319.908
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	109	625.867	625.867
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	30	250.925	36	361.332	612.257
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	276.841	54	448.482	725.323
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	22	152.262	44	365.430	517.692
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	34	490.915	54	935.627	1.426.542
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	120	575.968	575.968



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	36	301.110	46	461.702	762.812
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	114	654.576	654.576
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	276.841	61	506.619	783.460
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	25	360.967	27	467.813	828.780
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	656.050	45	885.667	1.541.717
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	33	157.902	38	218.192	376.094
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	118	346.323	346.323
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	27	275.291	20	244.703	519.994
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	120	421.778	421.778
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	34	490.915	44	762.363	1.253.278
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	25	314.490	43	649.107	963.597
OCTUBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	19	193.723	37	452.700	646.423



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	577.547	33	571.772	1.149.319
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	577.547	49	848.995	1.426.542
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	407.838	94	1.150.103	1.557.941
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	23	110.053	47	269.869	379.922
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	29	200.710	44	365.430	566.140
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	40	656.050	72	1.417.067	2.073.117
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	114	547.169	547.169
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	30	143.547	45	258.385	401.932
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	105	427.859	427.859
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████	0	0	37	641.078	641.078
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	0	0	103	591.415	591.415
OCTUBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	11	62.984	82	563.419	626.403



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
OCTUBRE	████████	████████ ██████████	28	193.789	46	382.040	575.829
OCTUBRE	████████	████████████████████	40	276.841	60	498.313	775.154
OCTUBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	32	462.038	14	242.570	704.608
OCTUBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	35	292.746	37	371.369	664.115
OCTUBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	10	101.959	0	0	101.959
OCTUBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	0	0	120	824.516	824.516
OCTUBRE	████████	████████████████████	0	0	108	518.371	518.371
NOVIEMBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	0	0	120	352.193	352.193
NOVIEMBRE	████████	████████████████████	37	534.231	37	641.078	1.175.309
NOVIEMBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	34	346.662	40	489.405	836.067
NOVIEMBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	33	228.394	55	456.787	685.181
NOVIEMBRE	████████	████████ ██████████ ██████████	40	407.838	38	464.935	872.773



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	30	250.925	35	351.295	602.220
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	98	399.335	399.335
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	30	433.161	41	710.383	1.143.544
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	159.991	35	167.991	327.982
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	334.566	56	562.071	896.637
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	159.991	41	196.789	356.780
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	120	352.193	352.193
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	0	0	63	361.740	361.740
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	34	284.381	6	60.222	344.603
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	276.841	63	523.229	800.070
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	22	152.262	32	265.767	418.029
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	40	577.547	45	779.689	1.357.236



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	120	575.968	575.968
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	32	267.653	13	130.481	398.134
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	95	545.480	545.480
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	276.841	46	382.040	658.881
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	27	389.844	0	0	389.844
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	656.050	15	295.222	951.272
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	34	162.687	26	149.289	311.976
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	120	352.193	352.193
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	407.838	16	195.762	603.600
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	120	421.778	421.778
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	40	577.547	36	623.751	1.201.298
NOVIEMBRE	[REDACTED]	[REDACTED]	26	327.070	10	150.955	478.025



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	28	285.487	23	281.408	566.895
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	40	577.547	36	623.751	1.201.298
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	40	577.547	0	0	577.547
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	40	407.838	86	1.052.222	1.460.060
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	40	191.397	32	183.741	375.138
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	30	207.631	10	83.052	290.683
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	40	656.050	48	944.712	1.600.762
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	0	0	120	575.968	575.968
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	30	143.547	33	189.483	333.030
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	0	0	113	460.457	460.457
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	0	0	92	528.255	528.255
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████	0	0	160	1.099.354	1.099.354



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

MES DE EJECUCIÓN DE HORAS EXTRAS	RUT	NOMBRE	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS DIURNAS	MONTO DE HORAS EXTRAS DIURNAS PAGADAS \$	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	MONTO DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS/ SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	TOTAL DE HORAS EXTRAS PAGADAS \$
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████	22	152.262	31	257.462	409.724
NOVIEMBRE	██████████	████████████████████ ████████████████████	40	276.841	56	465.093	741.934
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ████████████████████ ██████████ ██████████	40	577.547	22	381.181	958.728
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	21	175.647	23	230.851	406.498
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ████████████████████ ████████████████████	40	407.838	10	122.351	530.189
NOVIEMBRE	██████████	██████████ ██████████ ██████████ ████████████████████	0	0	120	824.516	824.516
NOVIEMBRE	██████████	████████████████████ ████████████████████ ██████████	0	0	95	455.975	455.975
TOTAL			4.018	37.374.343	8.542	65.220.947	102.595.290

Fuente: Liquidaciones de sueldo proporcionadas por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Reina.



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

ANEXO N° 15

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
MARZO	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	656.050	767.578	40	39	51:35:00	29:27:00	180.411	236.172	0	196.815
OCTUBRE	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	656.050	1.417.067	40	72	27:47:00	57:39:00	410.031	413.301	213.216	295.222
NOVIEMBRE	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	656.050	944.712	40	48	29:11:00	46:31:00	524.840	98.408	180.414	39.363
MARZO	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	407.838	1.186.808	40	97	41:32:00	20:17:00	0	0	0	942.105



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
OCTUBRE	[REDACTED]	407.838	1.150.103	40	94	33:23:00	46:16:00	71.372	0	71.372	587.287
NOVIEMBRE	[REDACTED]	407.838	1.052.222	40	86	38:55:00	15:04:00	20.392	0	20.392	868.695
MARZO	[REDACTED]	577.547	1.022.259	40	59	6:41:00	0:34:00	909.637	1.074.238	490.915	1.022.259
OCTUBRE	[REDACTED]	490.915	935.627	34	54	45:59:00	48:32:00	57.755	0	0	103.959



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
NOVIEMBRE	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	577.547	779.689	40	45	51:02:00	48:52:00	173.264	0	0	0
MARZO	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	577.547	502.466	40	29	46:25:00	32:41:00	28.877	0	0	0
OCTUBRE	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	577.547	1.004.932	40	58	36:22:00	34:54:00	72.193	103.958	57.755	979.737
NOVIEMBRE	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	534.231	641.078	37	37	31:35:00	40:15:00	86.632	0	86.632	0



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
MARZO	[REDACTED]	577.547	693.057	40	40	19:18:00	8:19:00	389.844	658.404	346.528	554.446
OCTUBRE	[REDACTED]	490.915	762.363	34	44	4:26:00	20:28:00	433.160	537.119	433.160	415.834
NOVIEMBRE	[REDACTED]	577.547	623.751	40	36	29:45:00	32:06:00	375.406	103.959	158.825	69.306
MARZO	[REDACTED]	577.547	693.057	40	40	40:50:00	38:09:00	207.917	138.611	0	34.653



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
OCTUBRE	[REDACTED]	490.915	762.363	34	44	40:56:00	51:57:00	0	0	0	0
NOVIEMBRE	[REDACTED]	577.547	623751	40	36	41:26:00	24:51:00	0	207.917	0	207.917
MARZO	[REDACTED]	563.109	589.098	39	34	32:38:00	36:41:00	86.632	0	101.071	0
OCTUBRE	[REDACTED]	433.161	814.342	30	47	33:32:00	45:49:00	0	86.632	0	34.653



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
NOVIEMBRE	[REDACTED]	433.161	710.383	30	41	31:44:00	45:16:00	28.877	0	0	0
MARZO	[REDACTED]	577.547	173.264	40	10	36:09:00	8:10:00	57.755	34.653	57.755	34.653
OCTUBRE	[REDACTED]	577.547	571.772	40	33	39:50:00	35:05:00	28.877	0	14.439	0
NOVIEMBRE	[REDACTED]	577.547	623.751	40	36	41:16:00	40:57:00	0	0	0	0



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
MARZO	[REDACTED]	476.477	277.223	33	16	14:33:00	0:00:00	259.897	311.876	274.335	277.223
OCTUBRE	[REDACTED]	462.038	242.570	32	14	14:58:00	0:52:00	245.458	277.223	259.896	242.570
NOVIEMBRE	[REDACTED]	577.547	381.181	40	22	36:44:00	16:04:00	57.755	121.285	57.755	103.958
MARZO	[REDACTED]	476.477	190.591	33	11	19:12:00	0:00:00	202.142	207.917	202.142	190.591



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
OCTUBRE	[REDACTED]	360.967	467.813	25	27	0:00:00	11:09:00	360.967	311.875	360.967	277.223
NOVIEMBRE	[REDACTED]	389.844	0	27	0	12:04:00	0:00:00	216.580	0	216.580	0
MARZO	[REDACTED]	274.335	69.306	19	4	19:34:00	4:16:00	0	0	0	0
OCTUBRE	[REDACTED]	0	641.078	0	37	0:00:00	35:01:00	0	0	0	34.653
NOVIEMBRE	[REDACTED]	0	0	0	0	0:00:00	0:00:00	0	0	0	0



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
MARZO	██████████ ██████████ ██████████	407.838	1.186.808	40	97	63:14:00	92:24:00	101.960	110.116	0	61.176
OCTUBRE	██████████ ██████████ ██████████	407.838	1.150.103	40	94	62:56:00	89:14:00	0	0	0	61.176
NOVIEMBRE	██████████ ██████████ ██████████	407.838	1.052.222	40	86	68:36:00	82:47:00	50.980	85.646	0	48.941
MARZO	██████████ ██████████ ██████████	407.838	489.405	40	40	25:34:00	1:42:00	214.115	220.232	152.939	477.170



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
OCTUBRE	[REDACTED]	346.662	489.405	34	40	7:24:00	0:10:00	40.784	183.527	275.290	489.405
NOVIEMBRE	[REDACTED]	356.858	440.465	35	36	7:49:00	0:00:00	265.095	256.938	285.486	440.465
MARZO	[REDACTED]	395.080	480.967	69	70	69:42:00	74:34:00	0	0	0	0
OCTUBRE	[REDACTED]	276.841	448.482	40	54	40:20:00	53:33:00	20.763	24.916	0	8.305



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

MES	NOMBRE	PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN DE SUELDO				CONTROL BIOMÉTRICO (ADAM)		DIFERENCIA EN PESOS \$ (ADAM Y PROEXSI)		DIFERENCIA EN PESOS \$ LIQUIDACIÓN VS ADAM	
		HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS (CANTIDAD)	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS (CANTIDAD)	TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$	HORAS EXTRAS DIURNAS \$	HORAS EXTRAS NOCTURNAS, SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS \$
NOVIEMBRE	[REDACTED]	276.841	523.229	40	63	60:00:00	65:02:00	0	0	0	0
MARZO	[REDACTED]	0	0	0	0	14:18:00	0:00:00	0	0	0	0
OCTUBRE	[REDACTED]	336.466	501.641	33	41	12:50:00	16:18:00	203.919	342.584	214.115	305.879
NOVIEMBRE	[REDACTED]	407.838	464.935	40	38	31:21:00	13:56:00	152.939	342.584	91.764	305.878
TOTAL		20.026.711	28.542.917	1.578	1.949	1.413:26	1.365:52	6.537.224	6.490.092	4.623.743	9.711.514

Fuente: Archivos ADAMS remitidos por la Municipalidad y reportes de remuneraciones del sistema PROEXSI



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

**ANEXO N° 16: Estado de Observaciones de Informe Final N° 717 de 2021
A) OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

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 DEL SERVICIO
<p>III. Examen de cuentas, numeral 15</p> <p>Numeral 16</p>	<p>Pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado.</p> <p>Falta de información del registro de asistencia en reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias, que contempla todos los meses observados</p>	<p>Observación Altamente Compleja</p>	<p>La entidad deberá desarrollar un procedimiento para la regularización de lo observado y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para obtener, previa audiencia de los interesados, la restitución de las sumas pagadas en exceso, debiendo remitir la documentación que acredite aquello, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción de este informe final. Cabe hacer presente, que los servidores involucrados en esta materia podrán ejercer el derecho de solicitar al Contralor General 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</p>			
<p>II. Examen de la materia auditada, numerales 3, 5, 8, 9 y 10.</p>	<p>Autorización de trabajos extraordinarios sin el debido respaldo.</p> <p>Falta de control de la jornada de trabajo en modalidad flexible.</p> <p>Registro de asistencia en días con feriado legal y permiso administrativo.</p> <p>Jornada laboral superior a 12 horas diarias.</p>	<p>Observación Altamente Compleja</p>	<p>La entidad edilicia deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo una copia del acto administrativo que disponga su inicio 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.</p>			



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

<p>III. Examen de cuentas, numerales 15 y 16</p>	<p>Días continuos trabajados sin descanso</p> <p>Pago de horas extraordinarias que exceden lo autorizado y lo efectivamente realizado.</p> <p>Falta de información del registro de asistencia en reloj biométrico que permita acreditar el pago de horas extraordinarias.</p>	<p>Observación</p> <p>Altamente Compleja</p>	<p>La entidad edilicia deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo una copia del acto administrativo que disponga su inicio 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.</p>			
--	---	--	--	--	--	--



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

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

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
I. Aspectos de Control interno, numeral 1, punto 1.1	Falta de actualización del Reglamento de Organización Interna	Observación Medianamente Compleja	El municipio deberá aprobar, mediante el correspondiente acto administrativo, la actualización del Manual de Funciones o Reglamento de Organización Interna, acorde a lo comprometido en su respuesta, de lo cual deberá informar a esta Entidad Fiscalizadora, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
I. Aspectos de Control interno, numeral 2, punto 2.1, letra a)	Cheques girados y no cobrados de antigua data, sin regularizar	Observación Medianamente Compleja	El municipio deberá remitir el comprobante contable correspondiente a regularización del cheque N° [REDACTED], por \$ 7.987.405, mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el término de 60 hábiles, ya referido.
I. Aspectos de Control interno, numeral 2, punto 2.2	Sistema de control de ingreso y salida de funcionarios/as no contempla a quienes se desempeñan en turnos rotativos	Observación Medianamente Compleja	El municipio deberá acreditar la aplicación de la funcionalidad indicada en su respuesta, en el sistema de gestión PROEXSI, que contempla los distintostipos de turnos del personal que trabaja en el municipio, que permita llevar el control de asistencia respecto de todos ellos, lo descrito, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el mismo plazo de 60 días hábiles.