

**Auditoría Interna N°6:**  
**Horas extras y viáticos del personal municipal años 2018-2019.**

**Dirección de Control Interno.**

Ilustre Municipalidad de Castro- Dirección de Control Interno.  
Guido Bórquez Cárcamo- Ingeniero Comercial.  
Blanco N°273, Castro.  
Mail: [gborquez@castromunicipio.cl](mailto:gborquez@castromunicipio.cl) - Fono 652538049.



## INTRODUCCIÓN:

La presente auditoría interna, se enmarca dentro de lo establecido en el Artículo N° 29, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que señala:

**Artículo 29.- A la unidad encargada del control le corresponderán las siguientes funciones:**

**a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;**

Mediante Decreto N° 825 del 13 de junio de 2019 (Anexo N°1), la Municipalidad de Castro aprobó llevar adelante la auditoría los siguientes procesos y departamentos:

<b>Materia y período</b>	<b>Departamentos o Unidades</b>	<b>Plazos</b>
Procesos de Compras Públicas 2018-2019	DAF/Secplan	julio-agosto 2019
Horas extras y viáticos del personal municipal 2018-2019	Dirección de Recursos Humanos	agosto- octubre 2019
Transparencia Activa/Pasiva 2018-2019	Secretaría Municipal	noviembre-diciembre 2019

El presente informe involucra la revisión de los procesos pago de horas extras y viáticos al personal municipal en los años 2018-2019, para lo que se seleccionaron las muestras de forma aleatoria.

### Objetivo

El examen tuvo por objetivo verificar que los mencionados procesos municipales se hayan efectuado de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

### Metodología

La auditoría se realizó de conformidad con los principios, normas y procedimientos de control aceptados por la Contraloría General e incluyó comprobaciones selectivas de los

registros y documentos, entrevistas, indagaciones y la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios en las circunstancias.

## **Muestra**

Para efecto de la presente auditoría se consultó una muestra de 25 funcionarios para el caso de las horas extras y 41 para el caso de los viáticos. En ambos temas se revisaron procesos del año 2018 y 2019

## **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

Del examen practicado las situaciones observadas son las siguientes:

### **I. SOBRE ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE PAGO DE HORAS EXTRAS Y VIÁTICOS.**

#### **1. Reglamentos**

La Municipalidad de Castro no cuenta con un reglamento interno que regule, controle y establezca formalmente los documentos que deben emitirse para la autorización de horas extras, cometido funcionario, pago de los pasajes y la correspondiente rendición del viático.

Lo anterior vulnera el numeral 44 de las Normas de Control Interno aprobadas por la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, en cuanto a que toda institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos.

#### **2. Acto administrativo que sanciona el mecanismo de control de asistencia.**

Se observó que el municipio de Castro no tiene consignado mediante un acto administrativo los mecanismos de control de asistencia horario para sus empleados, tales como: controles biométricos, libros de asistencias y claves de accesos, lo anterior con motivo del registro de entrada y salida en función de la jornada laboral, hecho que no se ajusta a lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la ley No 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y el artículo 12 de la antedicha ley N° 18.695.

## II. ANÁLISIS DE LA MATERIA AUDITADA

### A. Horas Extraordinarias

Las principales observaciones detectadas se muestran a continuación en la Tabla N° 1:

**Tabla N°1:** Principales observaciones detectadas en el pago de horas extraordinarias años 2018/2019.

MES	NOMBRE FUNCIONARIO	PLANTA CONTRATA	N° HRS. DIA REALIZADA S	N° HRS. DIA PAGA DAS	REMUNERACION HRS DIA	N° HRS. NOCT. REALIZADAS	N° HRS. NOCT. PAGADAS	REMUNERACION HORAS NOCT.	FECHA DECRETO	DECRETO EXTEMPORANEO (1)	HORARIO ALMUERZO (2)	SEMANA CORRIDA (3)	Corrección en tarjeta (4)	Marca reloj control de otra dependencia (5)
MAYO	SERGIO EISELE DIAZ	PLANTA	35,25	34	228.905	15,22	14	113.106	29-04/	x			x	
MAYO	WINSTON ARAVENA	PLANTA	24,29	24	195.272	7,08	7	68.345	04-04/	x			x	x
MAYO	PABLO FIGUEROA GONZÁLEZ	CONTRATA	9,23	9	41.891	10	10	55.855	01-04/ 30-04/		x		x	x
AGOSTO	JORGE ITURRA VALDES	PLANTA	21,36	21	170.863	0	0	0	01-07/				x	
AGOSTO	JAVIERA VEGA ANDRADE	PLANTA	17,34	15	186.089	13	12	178.645	01-07/ 31-07/	x		x	x	
AGOSTO	CAMILO TEJER LOAIZA	CONTRATA	24,15	22	102.401	0	0	0	01-07/				x	x
OCTUBRE	PAULA DELGADO GARAY	PROF. SUPLEN	22,57	22	218.201	39,3	39	464.173	02-09/ 23-09	x	x		x	
OCTUBRE	MATILDE SANTANA BARRIENTE	PLANTA	12,01	12	66.838	0	0	0	02/09/				x	x
OCTUBRE	CRISTIAN DELGADO RIVAS	PLANTA	15,57	15	100.988	21	21	169.659	02-09/ 23-09				x	x
OCTUBRE	RICHARD GIPOULOU CHIGUA	CONTRATA	13,4	13	25.487	40,29	38	89.401	02-09/ 02-09/ 23-09/23-09	x	x		x	
ENERO	ERNESTO GUENEL CHAURA	PLANTA	34,16	34	112.309	33,5	33	130.807	10/12/2018	x	x		x	
ENERO	ELSA MANSILLA GALLARDO	PLANTA	6	5	33.663	13,15	13	105.027	10/12/2018	x			x	
ENERO	MANUEL LOAIZA PEREZ	CONTRATA	16,19	16	74.473	13,2	13	72.612	10/12/2018	x	x		x	x
MARZO	RODRIGO ALARCON PEREZ	PLANTA	44,32	40	132.129	106	68	1.269.543	04-02/ 04-02/ 25-02	x	x	x	x	x
MARZO	PABLO LEMUS PEÑA	PLANTA CONF.	27,38	24	297.742	23,3	23	342.403	06-02/ 08-02	x		x	x	x
MARZO	KARL KRESTA VARGAS	CONTRATA	30,01	30	139.638	61,26	61	340.716	04-02/ 08-02/ 25-02	x	x	x	x	
Año 2018														
MARZO	ELOY BARRÍA RODRÍGUEZ	PLANTA	20,22	20	63.830	51	51,5	\$ 195.321	02-02/ 19-02	x	x	x	x	
MARZO	NELSON JAURE CARO	PLANTA	35,23	33	105.320	82	85,4	\$ 314.045	02-02/ 28-02/	x	x	x	x	
MARZO	MACARENA PEREZ VARGAS	CONTRATA	14,44	14	\$ 44.681	32	34,6	\$ 122.554	02-02/ 19-02/	x	x	x	x	
JULIO	RICARDO BARRIA CÁRCAMO	PLANTA	15,26	15	67.458	25	25,4	\$ 134.916	01-07/				x	
JULIO	FERNANDO MIRANDA DIAZ	PLANTA	11,23	11	35.107	29	29,5	\$ 111.065	19-06/	x	x		x	x
JULIO	FRANCISCO ROMAN OYARZUN	CONTRATA	12,56	10	\$ 27.529	40	46,1	\$ 132.138	01-06/ 29-06	x	x	x	x	
NOVIEMBRE	DANTE MONTIEL VERA	PLANTA	16,37	16	\$ 153.325	0	0	\$ 0	01-10/				x	
NOVIEMBRE	CLAUDIO ULLOA GOMEZ	PLANTA	14,44	6,14	\$ 19.149	19	19,4	\$ 72.767	01-10/				x	
NOVIEMBRE	CRISTIAN RUIZ CARCAMO	CONTRATA	21,54	21	\$ 57.811	19	21,2	\$ 62.766	03-10/ 08-10	x	x			

Fuente: Elaboración propia de la Dirección de Control con la información entregada por la Dirección de Recursos Humanos.

#### (1) Decretos que aprueban la realización de horas extraordinarias.

Se verificó que los actos administrativos que se señalan en Tabla N°1 precedente fueron emitidos con posterioridad a la fecha de inicio de los trabajos y hasta 29 días después a la de su realización, lo que resulta extemporáneo. En las respectivas resoluciones tampoco se establece el número de horas extras que el funcionario puede realizar ni se determina si el trabajo será compensado con tiempo complementario o retribución monetaria, dejando abierta la posibilidad a ambas situaciones.

Ilustre Municipalidad de Castro- Dirección de Control Interno.  
Guido Bórquez Cárcamo- Ingeniero Comercial.  
Blanco N°273, Castro.  
Mail: [gborquez@castromunicipio.cl](mailto:gborquez@castromunicipio.cl) - Fono 652538049.

En este aspecto, cabe indicar que, conforme con los dictámenes Nos 5.921 y.67.622, ambos de 2010, de la Contraloría, 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 Departamento de Recursos Humanos, deberá arbitrar las medidas para corregir esta situación en lo sucesivo.

## **(2) Horarios para colación**

De la revisión de las tarjetas de registro horario y libros de asistencia de los funcionarios, se comprobó que algunos departamentos no descuentan el tiempo de colación, en el cómputo de horas extraordinarias realizadas durante los días sábado, domingo y festivos, lo cual genera desembolsos en exceso por ese concepto. El Departamento de Recursos Humanos, deberá arbitrar las medidas para corregir esta situación en lo sucesivo.

## **(3) Días continuos trabajados.**

Conforme con la revisión efectuada a los registros dispuestos en el reloj biométrico y se estipuló que 8 funcionarios de la muestra registran horas extraordinarias en forma continua, de lunes a domingo.

Referente a lo expuesto, corresponde consignar que el personal debe tener garantizado el derecho, por lo menos, a un día de descanso semanal, puesto que acorde al artículo 5° de la Constitución Política, el municipio debe respetar y promover como derecho esencial que emana de la naturaleza humana, el relativo a asegurar al trabajador su descanso y disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, como lo establece el artículo r , letra d), del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales contenido en el decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores (aplica criterio contenido en dictamen N° 36.121 , de 1997, de este Organismo Contralor).

En relación a este punto, el municipio deberá evitar, en lo sucesivo, que los funcionarios trabajen de manera continua, cada director o jefe de departamento deberá arbitrar las medidas para garantizar el debido descanso de su personal en a lo menos un día a la semana.

## **(4) Omisión registro entrada/salida en reloj control.**

La revisión practicada a los registros de asistencia identificados en la Tabla N° 1 se determinó que en 24 casos no se consignaron en el libro de asistencia su entrada o salida; lo que impide verificar el cumplimiento de la parcialidad de la jornada ordinaria de trabajo. Situación que posteriormente es corregida desde la unidad de Recursos Humanos, no advirtiéndose un respaldo para verificar

que efectivamente se cumpliera. En lo sucesivo de deberán arbitrar las medidas para esa corrección tenga el debido respaldo de las(os) encargadas(os) de cada departamento.

**(5) Registro reloj control en más de una dependencia.**

Tras la revisión de las tarjetas de asistencia identificados en la Tabla N° 1 se determinó que en 10 casos, se utiliza la práctica de marcar el ingreso/salida en dependencias distintas al lugar habitual de desempeño de los funcionarios, no advirtiéndose autorizaciones ni respaldos para justificar dicha práctica. De esta forma se podría generar un pago de horas extraordinarias sobre estimado puesto que el tiempo que se toma el funcionario para trasladarse de una a dependencia a otra no corresponde adoptarlo como efectivamente trabajado. Se deben arbitrar las medidas para corregir esta situación en lo sucesivo.

**B. VIÁTICOS**

De la revisión de los procesos de pago de viáticos se pudo determinar que en general se desarrolla en forma apegada a la normativa sin embargo la Municipalidad de Castro no cuenta con un reglamento que regula los alcances y el proceso a seguir para su autorización y pago.

1. Las principales observaciones detectadas se muestran a continuación en la Tabla N° 2:

Tabla N° 2: Principales observaciones detectadas en el pago de viáticos años 2018/2019

VIATICOS 2019					VALOR CANCELADO	OBSERVACIONES
MES CANCELADO	NOMBRE	PLANTA	CONTRATA	HONORARIO		
MAYO	Carlos Daniel Barrientos Muñoz	X			729.799	
MAYO	PABLO LEMUS PEÑA	X			195.990	
MAYO	Marcos Javier Aguilar Álvarez	X			168.408	
MAYO	Hector Contador Santana		X		252.623	
MAYO	Oscar Mendoza Aravena			X	2.741.703	Solicitud sin firma del jefe directo ni autorización del Alcalde
MAYO	Carlos Velasquez Cortes			X	276.692	
AGOSTO	Pablo Andrés Lemus Peña	X			415.038	
AGOSTO	Angelo Humberto Moretti Torres	X			311.278	
AGOSTO	Javiera Alejandra Vega Andrade	X			299.750	
AGOSTO	Richard Gipoulou Chiguay		X		449.105	
AGOSTO	Yasna Francisca Riveros Seguel			X	276.692	
SEPTIEMBRE	Lidia Henríquez Barrientos	X			472.682	
SEPTIEMBRE	Juan Eduardo Vera Sanhueza	X			330.207	
SEPTIEMBRE	Silvia Patricia Calisto Gómez	X			311.278	
SEPTIEMBRE	Fabian Torres Vargas		X		271.336	
SEPTIEMBRE	Oscar Mendoza Aravena			X	564.912	
ENERO	Marco Antonio Valderas Cárdenas	X			383.613	
ENERO	Oswaldo Gipoulou Bahamonde	X			299.405	
ENERO	Marcos Javier Aguilar Álvarez	X			299.405	
ENERO	Francisco Iván Román Oyarzún		X		299.405	
ENERO	Natalia Torres Manzo			X	161.404	
MARZO	Carlos Daniel Barrientos Muñoz	X			673.657	Decreto que autoriza es extemporáneo y no especifica trabajos
MARZO	Miguel Sanchez Guineo	X			318.118	
MARZO	Jasna Paola Gamín Contreras	X			177.772	
MARZO	José Rolando Barría Cárdenas		X		885.875	
MARZO	Roxmary Oritia Oyarzo Vera			X	207.520	
VIATICOS 2018						
MARZO	Carlos Barrientos Muñoz	X			424.880	
MARZO	Javiera Alejandra Vega Andrade	X			289.614	Decreto que autoriza es extemporáneo
MARZO	Nelson Jaure Caro	X			180.800	
MARZO	Robinson Avendaño Vera		X		307.360	Decreto que autoriza es extemporáneo y no especifica trabajos
MARZO	Paula Delgado Garay			X	133.668	
FEBRERO	Pablo Andrés Lemus Peña	X			1.381.032	
FEBRERO	Carlos Daniel Barrientos Muñoz	X			456.520	
FEBRERO	Héctor Fabián Gallardo Torres	X			171.760	
FEBRERO	Francisco Iván Román Oyarzún		X		189.840	
FEBRERO	Santiago Ángel Véjar Villaverde			X	1.381.032	
SEPTIEMBRE	Winston Aravena Gaete	X			245.058	
SEPTIEMBRE	Pablo Andrés Lemus Peña	X			144.807	
SEPTIEMBRE	Nelson Javier Cárcamo Barría	X			133.668	
SEPTIEMBRE	Mara Alicia Rojas Aguilar		X		267.336	
SEPTIEMBRE	Natalia Torres Manzo			X	378.726	

Fuente: Elaboración propia de la Dirección de Control con la información entregada por la Dirección de Recursos Humanos.

Ilustre Municipalidad de Castro- Dirección de Control Interno.  
Guido Bórquez Cárcamo- Ingeniero Comercial.  
Blanco N°273, Castro.  
Mail: [gborquez@castromunicipio.cl](mailto:gborquez@castromunicipio.cl) - Fono 652538049.

## 2. Viáticos de faena y labores realizadas dentro de la comuna

Sobre la materia, es menester destacar que acorde a lo normado en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, el viático es un subsidio que se otorga a los funcionarios del sector público, que deban ausentarse del área geográfica donde habitualmente ejecutan sus actividades, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación en que incurran con ocasión de tales desplazamientos.

Asimismo, el artículo 5° indica, que si el trabajador no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora o pernoctar en trenes, buques o aeronaves, sólo tendrá derecho a percibir el 40% del viático que le corresponda.

Igualmente, respecto a lo que atañe, el artículo r) del mismo texto legal prescribe, que los trabajadores que para realizar sus labores habituales deben trasladarse diariamente a lugares alejados de centros urbanos, como faenas camineras o garitas de peajes, según calificación del jefe superior del servicio, institución o empresa empleadora, gozarán de un viático de faena equivalente al 20% del viático que corresponda (aplica criterio de dictamen No 48.531 , de 2012, de esta procedencia).

A continuación, el artículo 10, inciso primero, del citado cuerpo reglamentario, menciona que la autoridad que ordena la comisión o cometido calificará las circunstancias preceptuadas en este texto. Agregando que, ordenados éstos, el viático se devengará por el solo ministerio de la ley.

En este contexto, la jurisprudencia administrativa contenida en los dictámenes N°5 5845, de 2006 y 14.556, de 2012, entre otros ha resuelto que el beneficio en análisis constituye un beneficio con carácter esencialmente transitorio, pues ha sido concebido como un mecanismo compensatorio tanto del mayor tiempo empleado en el desplazamiento al lugar de destino, como los gastos regulares inherentes al traslado diario.

Así, entonces de la normativa antes señalada, es posible inferir que el derecho al pago del viático de faena, exige la concurrencia de los siguientes requisitos copulativos, a saber: **que el trabajador se traslade a un lugar alejado de los centros urbanos, calificados por el jefe superior de servicio; que ese traslado se efectúe para el ejercicio de labores habituales y, que se efectúe diariamente en cada jornada de trabajo, esto es, que tanto ida como el regreso al lugar de trabajo se verifique en el transcurso del día de labor, por así requerimiento la ejecución de las tareas ordinarias.**

En relación a lo expuesto, se evidenció que la Municipalidad de Castro efectuó pagos de viático de faena a sus funcionarios por comisiones de servicio realizadas a sectores que se encuentran dentro de la comuna, entre los que se detallan: La Chacra, Gamboa, Nercón, Ten ten, Pid Pid, entre otros.

Pues bien de los antecedentes tenidos a la vista, no se advirtió el acto administrativo del jefe comunal que califique como zonas alejadas del centro urbano las localidades citadas previamente y las labores habituales que los servidores realizan.

Respecto a lo formulado, es dable indicar que el citado acto administrativo no se ajusta a la jurisprudencia expuesta, puesto que no indica las localidades para los cuales se pagará el emolumento, por lo que corresponde corregir esa circunstancia en lo sucesivo.

Anexo N°1: Decreto N°825 de 2019



DECRETO N° 825  
CASTRO, 13 de junio de 2019

VISTOS:

El Oficio N°1610-16 del 15.11.2016, del Tribunal Electoral Región de Los Lagos; el Ord. Int. N° 08 de fecha 13 de junio de 2019, de la Dirección de Control Interno; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

APRUÉBESE

El programa de fiscalización de la Dirección de Control Interno, para el año 2019, que se llevará a cabo según el siguiente detalle y fechas:

Materia y periodo	Departamentos o Unidades	Plazos
Procesos de Compras Públicas 2018-2019	DAF/Secplan	julio-agosto 2019
Horas extras y viáticos del personal municipal 2018-2019	Dirección de Recursos Humanos	agosto- octubre 2019
Transparencia Activa/Pasiva 2018-2019	Secretaría Municipal	noviembre-diciembre 2019

  
DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-  
  
JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE

JEV/DMV/GBC  


**Distribución:**

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- DAF
- SECPLAN
- Dirección de Control

Auditoría Interna N°6.  
Dirección de Control Interno.  
Diciembre 2019

Ilustre Municipalidad de Castro- Dirección de Control Interno.  
Guido Bórquez Cárcamo- Ingeniero Comercial.  
Blanco N°273, Castro.  
Mail: [gborquez@castromunicipio.cl](mailto:gborquez@castromunicipio.cl) - Fono 652538049.

