



MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE CONTROL

OFICIO N° 82/2023

DE : DIRECTOR DE CONTROL
SR. DANIEL COLOMA HUEICO.

A : ALCALDE
SR. MIGUEL PEÑA JARA.

MAT. : Informe sobre Fiscalización a cumplimiento de Jornada laboral extraordinaria.

QUILLON, 13 DE MARZO 2023.-

Conforme a las labores encomendadas a la Dirección de Control Interno, por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, particularmente en su **artículo 29**, y con la finalidad de comprobar el eficiente manejo y control de los recursos financieros de la Municipalidad, y del cumplimiento de la normativa interna, se procedió a realizar una fiscalización al cumplimiento de la Jornada de Trabajo extraordinaria, del día Sábado 11.03.2023, con los siguientes resultados:

I. **JUSTIFICACION:**

El trabajo de fiscalización ya descrito, se realiza, para verificar el efectivo cumplimiento del Trabajo extraordinario, lo anterior, debido a que, es una fuente de gasto a considerar en la Ilustre Municipalidad de Quillón.

El gasto en trabajo extraordinario, totaliza en el **año 2022** un total aproximado de **\$69.589.000** de pesos, individualizados en las siguientes cuentas:

CUENTA	MONTO
215.21.01.004.005 (Trabajos extraordinarios funcionarios Planta)	\$ 26.098.000 pesos
215.21.02.004.005 (Trabajos extraordinarios Funcionarios a Contrata)	\$ 43.491.000 pesos
TOTAL:	\$ 69.589.000 pesos

Además, se debe tener en consideración, que la Cuenta presupuestaria N° **215.21.02.004.005 (Trabajos extraordinarios personal a Contrata)** finalizó el año 2022 con un saldo negativo, ya que, en su inicio fue proyectada con un presupuesto de \$20.000.000 pesos, que posterior a modificaciones presupuestarias, se incrementó a \$40.000.000 pesos, pero que sin embargo, devengó \$43.491.000 pesos, es decir, presenta un saldo presupuestario de **-\$3.491.000 pesos**.

Por su parte, para la presente anualidad (2023), el Presupuesto municipal se compone en la cuenta **215.21.01.004.005** (Trabajos extraordinarios funcionarios Planta) la suma de \$ 80.000.000 pesos, de los cuales ya se encuentran devengados la suma de \$8.028.000 pesos, lo cual, puede significar que la suma presupuestada será suficiente para el año 2023. Por su parte, la cuenta **215.21.02.004.005** (Trabajos extraordinarios Funcionarios a Contrata) presupuesto la suma de \$ 20.000.000 pesos, de los cuales **ya se encuentran devengados la suma de \$13.144.000**, es decir, más del 50% de la cuenta, en solo 2 meses de ejercicio, lo que significa, que dicha cuenta deberá ser suplementada a la brevedad posible.

II. TRABAJO EXTRAORDINARIO:

El trabajo extraordinario, con su título como definición, es todo el trabajo realizado fuera del horario regular de funcionamiento (el cual para el *Periodo examinado* era de 08:15 a 17:30), y conforme a la jurisprudencia de Contraloría General de la Republica, contenida entre otros, en los dictámenes N° 5.921 de 2010, 12.463 de 2013 y 15.218 de 2015, este trabajo extraordinario debe reunir los siguientes requisitos:

- Que deban cumplirse tareas o labores imposterables.
- Que exista una orden de la máxima Autoridad edilicia, y
- Que dichas tareas o labores se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche, en días Sábados, Domingos o festivos.

Este trabajo se divide en 2 tipos, **hora extraordinaria al 25%** en el cual se considera todo trabajo extraordinario realizado los días hábiles posterior a la jornada ordinaria de trabajo y hasta las 21:00 horas, y **hora extraordinaria al 50%** la cual corresponde al rango horario no contemplado por las horas al 25%, incluyendo la totalidad horaria de los días sábados, domingos y festivos.

El tipo de retribución para este concepto (trabajo extraordinario), puede eventualmente realizarse de 2 formas, **siendo la norma general** la compensación horaria, y de manera excepcional el pago de las mismas.

En la Ilustre Municipalidad de Quillón, todo lo relacionado con dicho ítem, se encuentra en el **Reglamento de Trabajos Extraordinarios, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo de 2013**, y que surge a raíz del Informe Final N° 74/2012 de fecha 13 de Diciembre de 2012, de Contraloría Regional del Biobío.

III. **JORNADA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA:**

El Trabajo extraordinario, está regulado en la Ilustre Municipalidad de Quillón, por el Decreto Alcaldicio **N° 236** de fecha 19.03.2013, por lo cual se procedió a realizar una fiscalización el día Sábado 11.03.2023, donde se pudo detectar que 34 Funcionarios registraron su asistencia para aquel día, y que existía 1 actividad organizada por la Municipalidad de Quillón, particularmente por la Oficina de Turismo y Cultura.

El resultado de la fiscalización realizada, es el siguiente:

FUNCIONARIO	HORA FISCALIZACION	JUSTIFICACION
Gonzalo Bustos Muñoz	11:50 Hrs.	Fiscalización de permisos Municipales, a feria y comercio ambulante. Lugar: Plaza de armas
Cristian Carrasco Jara	12:00 Hrs.	Ronda preventiva. Lugar: Centro de Quillón.
Pedro Arriagada Sandoval	13:00 Hrs.	Actividad Alarga tu verano Lugar: Laguna Avendaño.
Danilo Yevenes Novoa		Entrega de cajas de ayuda. Lugar: Acopio Municipal.
Patricia Saldías Almarza	11:55 Hrs.	Atención de Público, caja de medicamentos, Registro social de Hogares. Lugar: Oficina de Dideco.
Valentina Cifuentes Arriagada	11:56 Hrs.	Balance caja Chica, envió documentación. Lugar: Oficina Dideco

Yanet Tobar Gonzalez.	12:13 Hrs.	Rendicion mes de Febrero, Escuela de Verano. Lugar: Oficina Dideco.
Daniel Coloma Hueico		Fiscalización de trabajo extraordinario.
Jazmin Jara Fernandez		Fiscalización de trabajo extraordinario.
Natalia Aedo Concha		Entrega de ayuda social. Lugar: Acopio Municipal.
Daniel paredes Rojas	10:00 Hrs	Instalación eléctrica caso social. Lugar: Queime.
Maycol Paredes Sanhueza		Recepción viviendas sociales Lugar:
Jorge Paredes Paredes	11:25 Hrs	Venta permisos de circulación. Lugar: Oficina de Transito.
Ana Tornquist Castro	11:20 Hrs.	Atencion licencias de Conducir Lugar: Oficina de Transito.
Nicanor Lara Navarrete	11:20 Hrs.	Apoyo permisos de circulación. Lugar: Oficina de Transito.
Nataly Villa Morales	11:21 Hrs.	Venta permisos de Circulacion. Lugar: Oficina de Transito.
Paola Merino Lara	11:23 Hrs.	Licencias de conducir. Lugar: Oficina de Transito.
Gerardo Uribe Retamal.	11:22 Hrs.	Toma de exámenes prácticos Lugar: Oficina de Transito.
Macarena Escudero Arellano	11:24 Hrs.	Atención de caja municipal Lugar: Tesorería
Faustino Morales Talavera	12:30 Hrs.	Estabilizado sector El Peley. Lugar: El Peley.
Cantalicio Figueroa Villa	09:05 Hrs.	Entrega ayuda social, con Iglesia Católica.

Jose Venegas Peña	09:00 Hrs.	Control de acceso a Municipalidad. Lugar: Patio Municipal.
Héctor Contreras Urrea	11:40 Hrs.	Carga de Camiones. Lugar: Sector Esparraguera.
Miguel Oviedo Villa.	12:30 Hrs.	Estabilizado sector El peley Lugar: El Peley.
Cesar Fierro Figueroa	12:30 Hrs.	Coordinación de trabajo, base estabilizado. Lugar: El Peley
Julián Vargas Ríos	11:38 Hrs.	Apoyo a Turismo. Lugar: Laguna Avendaño.
Jose Márquez Villa	12:30 Hrs.	Estabilizado, sector El Peley. Lugar: El Peley.
Héctor Iturra Quintana	12:30 Hrs.	Estabilizado Sector El Peley. Lugar: El Peley.
Patricio Chavez Benavente	11:35 Hrs.	Transferencias pendientes. Lugar: Oficina Contabilidad.
Luis Belmar Villa	10:00 Hrs.	Rondas preventivas. Lugar: Centro de la Comuna.
Carlos Sánchez Espinace.	11:30 Hrs.	Rondas y espera de camión de ayuda. Lugar: Centro de la Comuna.
Rene Garrido Cerda.	11:30 Hrs.	Rondas y espera de camión de ayuda. Lugar: Centro de la Comuna.
Pablo Pérez Mora	12:50 Hrs.	Espera de Camion de ayuda social. Lugar: Ex Cesfam.

De los funcionarios que registraron su asistencia en el Reloj Control Municipal, los únicos que no pudieron ser fiscalizados de manera personal por el suscrito son: Natalia Aedo Concha, Danilo Yevenes Novoa y Maycol Paredes Sanhuesa. Lo anterior, ya que se encontraban realizando funciones en terreno, y en vehículo Municipal, por lo cual, su fiscalización se puede realizar mediante la Bitácora de los vehículos utilizados, o mediante el GPS de los mismos.

Sin otro particular.



The image shows a circular official stamp of the Municipality of Quilicura. The stamp contains the text "I. MUNICIPALIDAD" at the top, a central coat of arms, and "DIRECTOR DE CONTROL" and "DE QUILLC" at the bottom. To the right of the stamp is a blue ink signature. Below the signature, the name "DANIEL COLOMA HUEICO" and the title "DIRECTOR DE CONTROL" are printed in black.

C/C.

Administración Municipal.

Oficina Recursos Humanos

Dirección de Administración y Finanzas.

Archivo.