



MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE CONTROL

OFICIO N° 58/2025

DE : DIRECTOR DE CONTROL
SR. DANIEL COLOMA HUEICO.

A : ALCALDE
SR. FELIPE CATALAN VENEGAS.

MAT. : Informe sobre Auditoria a Licencia de conducir de Funcionarios.

QUILLON, 09 DE JUNIO 2025.-

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 uso de la jornada laboral, es que se procedió a realizar una Auditoria Operativa, consistente en revisar si existen funcionarios que realizan tramites particulares (obtención de licencia de conducir), en horario laboral, con los siguientes resultados:

I. **JUSTIFICACION:**

El horario regular de funcionamiento (el cual para el *Periodo examinado* era de 08:15 a 17:30 de Lunes a Jueves y de 08:15 a 16:30 el día Viernes), lo anterior, conforme al Reglamento sobre horario de trabajo del Personal Municipal de Quillón, conforme al Decreto Alcaldicio N° 2.837, de fecha 01 de Julio de 2019.

A su vez, la **Ley 18.883** Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, señala en su **artículo 58**: *Serán obligaciones de Cada funcionario: c) realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad. d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico. g) observar estrictamente el principio de la Probidad Administrativa, regulado por la Ley 18.575 y demás disposiciones especiales.*

Así mismo, la **Ley 18.575**, señala en su **artículo 52**: *Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con las que las*

*designen, la constitución y las leyes, y los funcionarios de la administración pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento, al principio de la Probidad administrativa. El mismo Cuerpo Legal, señala en su **Artículo 62:** *Contravienen especialmente el principio de probidad administrativa, las siguientes conductas; 4) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo u ocupar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.**

II. LICENCIA DE CONDUCIR:

Este es un Documento, que autoriza a una persona a conducir en la Vía Pública. Es un documento **Personal**, oficial e intransferible, que se debe obtener para conducir vehículos a motor. Hoy en día, es considerado como un documento Oficial y público, haciendo fe de la información que en él se contiene.

III. PERMISO ADMINISTRATIVO:

Un permiso administrativo, para Funcionarios Públicos, es la ausencia temporal para la realización de trámites de carácter personal. El Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, **Ley 18.883**, en su **Artículo 108**, señala: *Los Funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores, por motivos particulares, hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos Permisos podrán fraccionarse por días o medios días.*

IV. METODOLOGIA:

La presente Auditoría, viene a realizar un cruce de información, entre la fecha de realización de examen médico (para obtención y/o renovación), ya que, si o si, aquel día el funcionario debe ausentarse de su lugar de trabajo, para la realización de este trámite de índole personal, en la correspondiente Dirección de Transito, con información entregada por el Departamento de Recursos Humanos respectivo, en cuanto a la situación laboral de aquel funcionario, en dicha fecha.

EL RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADA, es el siguiente:

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

NOMBRE	FECHA EXAMEN	SITUACION LABORAL
José González González.	17/06/2021	Día trabajado
Gerardo Villagrán Merino.	29/09/2023	Descanso Preparatorio.
José Ríos Talavera.	23/07/2021	Día trabajado
Yeison Ríos Ulloa.	28/04/2025	Permiso Administrativo
Ernesto Yevenes Novoa.	06/11/2024	Permiso Administrativo
Gerson Cabrera Cabrera.	28/12/2022	No pertenecía a dotación.
José Bernal Olivares.	15/11/2023	Día trabajado
Juan Santibáñez Acosta.	23/01/2025	Día trabajado
Luis Muñoz Díaz.	06/04/2022	Día trabajado
Gabriel Aedo Lara.	17/12/2019	No pertenecía a dotación
Alejandro Parra Díaz.	16/12/2019	Día trabajado
Jhon Campos Pasten.	01/03/2025	Feriado
Mauricio Araneda Godoy.	09/01/2025	No pertenecía a dotación.

Es decir, de los 13 funcionarios fiscalizados que poseen poliza de fidelidad de conducción, 6 de ellos, realizaron su tramite personal de obtención y/o renovación de licencia de conducir, en horario laboral, infringiendo la normativa legal citada anteriormente. Es decir, utilizaron, tiempo de la jornada laboral, para fines personales o particulares.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL.

NOMBRE	FECHA EXAMEN	SITUACION LABORAL
Ángela Guzmán Bahamonde.	09/07/2024	Día trabajado
Sergio Sandoval Quintana.	09/01/2025	Día trabajado
Sergio Arriagada Vásquez.	16/03/2023	Licencia Medica
Christian Hevia Alarcón.	16/01/2025	Día trabajado
Ismael Díaz Navarrete.	09/02/2023	Feriado Legal
Augusto Chacón Pita.	10/07/2024	Día trabajado
Germain Iturra Oñate.	31/05/2023	Día trabajado
Miguel Herrera Saldías.	21/10/2024	Día trabajado

Es decir, de los 8 funcionarios fiscalizados que poseen póliza de fidelidad de conducción, 6 de ellos, realizaron su trámite personal de obtención y/o renovación de licencia de conducir, en horario laboral, infringiendo la normativa legal citada anteriormente. Es decir, utilizaron, tiempo de la jornada laboral, para fines personales o particulares.

DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA MUNICIPAL.

NOMBRE	FECHA EXAMEN	SITUACION LABORAL
Aníbal Campos Bello.	08/03/2023	Día trabajado
Cantalicio Figueroa Villa.	15/07/2021	Feriado Legal
Cesar Fierro Figueroa.	04/09/2024	Día trabajado
Enrique Silva Matting.	08/03/2023	Permiso administrativo
Faustino Morales Talavera.	23/07/2021	No pertenecía a dotación
Henry Ramírez Medina.	09/07/2019	No pertenecía a dotación
Danilo Yevenes Novoa.	22/12/2022	Día trabajado
Felipe Poblete Poblete.	17/01/2024	Funcionario a Honorarios
Héctor Contreras Urrea.	01/10/2019	Feriado Legal
Héctor Iturra Quintana.	15/10/2021	Día trabajado
Héctor Villalobos Martínez.	14/06/2023	No pertenecía a dotación
Hugo Bustos Merino.	04/02/2021	No pertenecía a dotación
Hugo Ortiz Landaeta.	17/06/2021	Día trabajado
Jorge Carrasco Valderrama.	17/01/2024	Día trabajado
Jose Lopez Poblete.	08/03/2023	Día trabajado
Jose Márquez Villa.	15/05/2024	Día trabajado
Julián Vargas Ríos.	28/10/2021	Funcionario a Honorarios
Luis Bello Robles.	25/08/2021	No pertenecía a dotación
Luis Herrera Pedreros.	12/01/2023	Día trabajado
Manuel Stuardo Oñate.	07/02/2024	Día trabajado
Miguel Oviedo Villa.	24/01/2024	Día trabajado
Pablo Perez Mora.	07/03/2022	Día trabajado
Pedro Guevara Osadey.	20/04/2023	No pertenecía a dotación
Pedro Villanueva Villanueva.	27/11/2023	No pertenecía a dotación
Sebastián Neira Herrera.	20/05/2023	Día trabajado (realizando trabajo extraordinario)

Es decir, de los 25 funcionarios fiscalizados que poseen póliza de fidelidad de conducción y dependen de la Unidad de Maquinaria Municipal, **13** de ellos, realizaron su trámite personal de obtención y/o renovación de licencia de conducir, en horario laboral, infringiendo la normativa legal citada anteriormente. Es decir, utilizaron, tiempo de la jornada laboral, para fines personales o particulares.

Particular mención, merece la situación del Sr. Neira Herrera, quien obtuvo su licencia de conducir un día Sábado, donde trabajo en la realización de trabajo extraordinario, desde las 08:23 a las 15:47, y a pesar de aquello, fue el día que tramito su renovación de licencia de conducir.

V. CONCLUSIONES:

Conforme a la información recopilada y que obra en poder de la Dirección de Control Interno, como insumo para la presente Auditoria, se puede apreciar que a lo menos **25 funcionarios**, infringieron sus obligaciones funcionarias, vulnerando el Principio de Probidad Administrativa, que debe regir el actuar de todo Funcionario Público.

Por lo anterior, se invita a la Máxima Autoridad Comunal, a tomar las medidas correctivas, que estime pertinente, donde también, se recomienda, poder realizar una capacitación a todo el personal, referente a las Obligaciones Funcionarias, particularmente, aquellas que dicen relación con la observancia de la Probidad Administrativa.

Sin otro particular.



DANIEL COLOMA HUEICO
DIRECTOR DE CONTROL

C/C.

Administración Municipal.
Oficina Recursos Humanos

Archivo.