



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

I. A. N° 19/ 2013

ARICA, 03 de abril de 2013

VISTOS:

- 1.- El oficio N° 3639 y oficio N° 3640, ambos de fecha 20 de diciembre de 2012 del Contralor Regional de Arica y Parinacota, en donde remite informe de investigación especial N° 24, de 2012, el primero relativo a pagos en Programa de "Mantención de áreas verdes, comuna de Arica", efectuada en la municipalidad de Arica, y el segundo dirigido al secretario municipal, para ser puesto en conocimiento del Concejo municipal.
- 2.- Dictamen N° 73808 de fecha 27 de noviembre de 2012, de la Contraloría General de la República, en que se refiere a los programas ocasionales y transitorios,
- 3.- Ley N° 20.255, de 2008, sobre reforma previsional, título IV artículos 86 al 91.
- 4.- Artículo 4° de la ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y lo emanado del dictamen N° 73.808, de 2012, referido a un máximo de 3 meses sobre las contrataciones de personal bajo la calidad de honorarios de los profesionales, técnicos o expertos, para realizar labores accidentales y que no sean habituales de la municipalidad.
- 5.- Instructivo Alcaldicio N° 6 de fecha 30 de enero de 2013.
- 6.- Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 9620 de fecha 28 de Diciembre de 2012, en donde delega el señor alcalde atribuciones en el Administrador Municipal bajo la formula "Por orden del alcalde".

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, en el punto II de las conclusiones del Informe Final N° 24, de 2012, ha señalado que la municipalidad deberá adoptar medidas conducentes a corregir las observaciones planteadas. De lo relacionado, se procede a impartir lo siguiente:
- 2.- Observaciones vertidas en diferentes oficios por la Dirección de Control Municipal, respecto a Honorarios.

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA:

INSTRUYÁSE a la sección personal de la Dirección de Administración y Finanzas y de los servicios incorporados el Departamento de Administración de Educación Municipal, Servicio Municipal de Salud, Servicio Municipal del Cementerio, lo siguiente:

- 1.- A contar de esta fecha, todas las contrataciones del personal bajo la modalidad a honorarios, deberán ajustarse a lo siguiente:
 - a) Las Contrataciones a honorarios será de 3 meses, aquellas que son de cargo al presupuesto municipal.



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

b) El horario será por regla general de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 los viernes de 8:30 a 16:30; y de manera excepcional se podrá fijar un horario de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera.

Y los días 17 de Septiembre, 24 y 31 de Diciembre, el horario será de las 8:30 a 12:00 horas.

c) Las unidades municipales que requieran la contratación de personal a honorarios deberán definir las funciones que éstos realizarán, durante el periodo contratado. Las labores a realizar por los profesionales, técnicos o expertos, podrán ser labores accidentales y que no sean habituales de la municipalidad.

d) La ley 20.255 estableció que los trabajadores a honorarios estarán obligados a realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y salud, siempre y cuando manifiesten la voluntad de no cotizar.

Esta obligación se implementará de manera gradual en el tiempo y será responsabilidad del trabajador.

A partir de enero 2015, la obligación de cotizar no admitirá excepción y todos los trabajadores a honorarios deberán cotizar para pensiones y accidentes del trabajo. Desde el 2018, deberán hacerlo también para salud.

e) Toda contratación a Honorarios se hará a contar del primer día hábil del mes correspondiente. La excepción a lo señalado, será analizada y autorizada por el Administrador Municipal.

f) La forma de pago será contra presentación de:

- Boleta honorarios
- Informe de Actividades realizadas, según I.A. N° 25/2008
- Control de asistencia digital u otro medio definido transitoriamente para la unidad.

Los documentos indicados deberán contar con el V° B° del Director o Jefe de Unidad, según corresponda

g) El monto de la remuneración será definido por el administrador, atendiendo a las funciones y a la disponibilidad presupuestaria.



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

h) Las fechas de pago de los honorarios, para el ejercicio presupuestario 2013, será el siguiente, siempre y cuando la presentación de los antecedentes indicados en la letra f) se realicen los primeros 5 días hábiles del mes:

PERIDO	FECHA PAGO (Dentro de los 10 primeros días hábiles del mes)
MARZO	12 DE ABRIL
ABRIL	15 DE MAYO
MAYO	14 DE JUNIO
JUNIO	12 DE JULIO
JULIO	14 DE AGOSTO
AGOSTO	13 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	14 DE OCTUBRE
OCTUBRE	15 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	13 DE DICIEMBRE
DICIEMBRE	15 DE ENERO

(Excepto aquellos honorarios que manifiestan la voluntad de cotizar en forma voluntaria)

i) La Unidad de Personal dará prioridad a la emisión de informes de asistencia del personal a honorarios, para los fines pertinentes.

j) La unidad que cuente con personal a honorarios, deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas, a más tardar los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente de prestado los servicios, los documentos requeridos en la letra f).

k) La sección de Remuneraciones y Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, confeccionarán los documentos correspondientes para el pago en un plazo no mayor a (2) dos días hábiles a contar de la fecha de recepción de los documentos emitidos por las respectivas unidades, conforme lo señala la letra i) del presente instructivo.

l) La Dirección de control dará prioridad a la revisión de la documentación contable de pago de los respectivos honorarios, examen que no podrá superar dos (2) días hábiles de recepcionados los documentos.

m) La Secretaria Municipal y Administración Municipal, darán prioridad a la firma de los decretos de pago (Honorarios), tramites que no debería ser superior dos (2) días hábiles de recepcionados los documentos.

n) Los pagos se podrán realizar mediante depósito a tarjeta bancaria, para lo cual el personal a honorarios deberá expresar su voluntad en la oficina de remuneraciones, en el caso de optar por esta modalidad.

De lo contrario el pago se realizara mediante cheque nominativo.

ñ) El lugar de pago se realizará en las oficinas de tesorería municipal o en un lugar especialmente habilitado para tales efectos.



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

o) Queda estrictamente prohibido que las personas trabajen sin la documentación requerida, sean éstos, certificación de título o experticia, certificado de antecedentes, declaración jurada, entre otra información requerida por la sección de personal. El cumplimiento del presente punto será responsable directo el Jefe de la Unidad.

Serán responsables del cumplimiento de la presente Instrucción Alcaldía, los Directores o Jefes de Unidad, que intervengan en el proceso descrito anteriormente, e impartirán las respectivas instrucciones, a fin de dar estricto cumplimiento a la normativa que rige las materias en comento, lo que además permitirá subsanar lo observado por la Contraloría Regional de Arica y Parinacota.

2.- Deróguese la I.A N° 6 de fecha 30 de enero de 2013, a partir de la fecha de la presente instrucción.

Tendrán presente esta Instrucción la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, y será aplicable en lo pertinente al Departamento de Administración de Educación Municipal, Servicio Municipal de Salud, Servicio Municipal del Cementerio, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal.

Finalmente, el no cumplimiento de esta instrucción, es una falta a sus deberes. Al respecto, existe el artículo N° 118, de la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, que indica, entre otros, que los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando existe una infracción a sus deberes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

FNJ/CCG



FERNANDO NUÑEZ JARAMILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL