

OF.: N° 13

ANT.: Solicitud de información concejal Sr. Alex Santander Carrasco, en sesión ordinaria de Concejo Municipal de fecha 17 de marzo de 2022

MAT.: Remite informe

Casablanca, 14 de abril de 2022

DE: DIRECCIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A: SR. ALCALDE Y H. CONCEJO MUNICIPAL

Por medio del presente, cumplimos con dar respuesta a lo solicitado por el concejal Sr. Alex Santander Carrasco, en sesión ordinaria de Concejo Municipal de fecha 17 de marzo de 2022, respecto de su presentación: **“Solicito a la dirección de Control y Finanzas entregar un informe procedimental respecto al pago a trabajadores de honorarios del municipio, específicamente de los trabajadores que prestan servicios a través de programas externos y/o ministeriales, quienes acusan el no pago de sus servicios por casi 2 meses de atraso, lo cual genera problema de planificación económica, familiar y de dignidad respecto al trabajo. Existen experiencias en donde estos pagos se pueden planificar por el departamento de pago, haciendo reembolso de esta remuneraciones una vez ingresados los fondos, es por ello que agradezco poder clarificar tanto el procedimiento, así como las dificultades administrativas que estarían ralentizando los pagos, y por tanto, el bienestar de los trabajadores a honorarios de nuestro municipio.”.**

Al respecto, cumplimos con informar que el procedimiento de pago a los prestadores de servicios a honorarios del municipio, se encuentra regulado en el reglamento dictado al efecto con fecha 31 de diciembre de 2021, debidamente aprobado mediante decreto alcaldicio N° 8.945, cuya copia se adjunta al presente oficio.

En cuanto a la posibilidad de efectuar el pago con anterioridad al ingreso de los fondos asociados al respectivo convenio, cabe hacer presente que durante el año 2019, el municipio solicitó un pronunciamiento a Contraloría Regional con la finalidad de confirmar la procedencia de que se pagaran con recursos propios a los prestadores de servicios contratados para la ejecución de programas financiados con cargo a los recursos transferidos por el Servicio de Salud, durante el periodo anterior a la formalización de dicha entrega. Dicha consulta fue contestada mediante Oficio N° 13.406, señalando el ente contralor que es posible proceder de dicha manera, por lo que, desde esa fecha en adelante el municipio ha pagado con recursos propios los honorarios de las personas contratadas entre los meses en que se ha pactado el inicio de las actividades y la transferencia, sin perjuicio de que luego se recuperan esos caudales una vez que son enterados los dineros comprometidos en el respectivo programa.

De esta manera, en base a lo expuesto precedentemente, en los casos que han existido demoras en los pagos a prestadores de servicios a honorarios no ha sido por causas imputables a estas unidades municipales.



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

Sin otro particular, saludan atentamente a Uds.,

María Teresa Salinas Vegas
Directora de Administración y Finanzas
Municipalidad de Casablanca

Marjorie Choupay Núñez
Directora de Control
Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Sr. Alcalde y Concejo Municipal
Archivo Control
FRL/MTSV/MCN/mcn

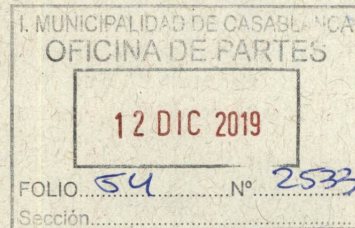


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD JURÍDICA

*Iniciado
Autop
Firmas*

REF N° 58.493/2019
LVM

SOBRE PAGO DE PRESTADORES DE
SERVICIOS A HONORARIOS QUE
EJECUTAN ACTIVIDADES EN LOS
PROGRAMAS QUE SE INDICA.



VALPARAÍSO,



Se ha dirigido a esta Contraloría Regional el señor Alcalde de la Municipalidad de Casablanca solicitando un pronunciamiento respecto de la procedencia de que se pague con recursos propios a los prestadores de servicios contratados para la ejecución de programas financiados con cargo a los recursos transferidos por el Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio, durante el periodo anterior a la formalización de dicha entrega.

Como cuestión previa, cabe hacer presente que los convenios de transferencia celebrados entre las instituciones públicas detalladas en el párrafo precedente no han sido acompañados.

Sobre el particular, acorde con el artículo 85 de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, las entidades receptoras de los recursos públicos deben rendir cuenta de su inversión.

Enseguida, el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de este Ente Contralor, previene que solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia. Agrega su inciso segundo que, en casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.

Al respecto, por medio del dictamen N° 38.579, de 2016, la Contraloría General manifestó que la excepción contemplada en el citado inciso segundo importaba, por una parte, que a partir de esa data el receptor puede dar inicio a las actividades del programa de que se trata, incluida la contratación del personal previsto para su ejecución y, por la otra, que el otorgante debe reconocer los gastos en que se incurran para la realización del mismo.

[Handwritten signature]

AL SEÑOR
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA
CASABLANCA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO
UNIDAD JURÍDICA

-2-

De esta forma, el mismo pronunciamiento concluye que procede que el municipio pague con sus recursos propios los honorarios de las personas contratadas entre los meses en que se ha pactado el inicio de las actividades y la transferencia. Ello, sin perjuicio de que pueda recuperar esos caudales una vez que les sean entregados los dineros comprometidos con cargo a los recursos que se han consagrado para el mismo programa en su presupuesto vigente.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HUGO MERINO ROJAS
Contralor Regional Valparaíso
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

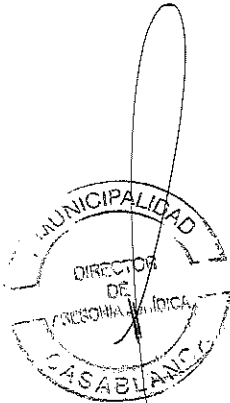


DECRETO ALCALDICIO N°

00008945

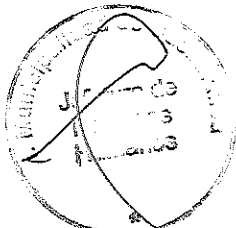
Casablanca, 31 DIC 2021

VISTOS:



- 1.- Lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- Lo señalado en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- 3.- La jurisprudencia administrativa, contenida entre otros en dictamen N° 7.266, de 2005, de la Contraloría General de la República.
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:



DECRETO:

- 1.- La necesidad de regular el procedimiento de pago a los prestadores de servicios a honorarios, con la finalidad de sistematizar dicho proceso y que sus requisitos y etapas sean conocidos tanto por los servidores a honorarios como por los funcionarios(a)s municipales que participan en él.

I.- SE APRUEBA REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS A HONORARIOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, que es del siguiente tenor:

**REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO
PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS A HONORARIOS
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

Artículo 1°: El presente reglamento tiene por objeto sistematizar el proceso de pago a los prestadores de servicios a honorarios, estableciendo sus requisitos y etapas.

Artículo 2: De conformidad al artículo 4° de la ley N° 18.883, el municipio podrá contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando se requiera la ejecución de labores propias de la corporación, que presenten un carácter ocasional, específico, puntual y no habitual.



Artículo 3: El plazo de duración del contrato a honorarios se regula por la propia convención, más no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de cada año.

Artículo 4: La jornada o cronograma de trabajo que deberá cumplir el prestador(a) de servicios; los beneficios o derechos que se le puedan otorgar al prestador(a) de servicios; la época en que se efectuará el pago; y las causales de término del contrato, serán establecidos en la misma convención debidamente aprobada mediante decreto alcaldía.

Artículo 5: De conformidad a lo prescrito por el artículo 48 de la ley N° 18.695, en el pago a prestadores de servicio contratados por la vía de contratos a honorarios, debe operar el principio de proporcionalidad, el cual implica que, a funciones análogas, que importen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, se les debe asignar iguales retribuciones y demás beneficios económicos, resguardando los intereses patrimoniales del municipio.

Artículo 6: Las unidades que participan en el proceso de pago a los prestadores de honorarios, son: La unidad municipal que tiene a su cargo la fiscalización del respectivo contrato; La Dirección de Administración y Finanzas; La Dirección de Control; Alcaldía y la Dirección de Secretaría Municipal.

Artículo 7: El proceso de pago, se inicia con la confección del informe de actividades que debe generar el prestador(a). El informe elaborado debe contener, a lo menos, la siguiente información:

- Nombre del prestador de servicios a honorarios
- Profesión y/o cargo
- Unidad encargada de la fiscalización del contrato
- Nombre del director(a) de dicha unidad
- Programa al que pertenece (si es que procede)
- Mes al que corresponde el informe
- Jornada cumplida durante el mes
- Funciones o labores realizadas durante el mes, debiendo detallar los objetivos de su desempeño, sus funciones, actividades desarrolladas, productos elaborados, fecha y lugar de reuniones, talleres, jornadas en las que hubiere participado.
- Anexos: Se deben adjuntar medios de verificación de las actividades desarrolladas, tales como, fotografías, capturas de pantalla, link de internet, informes, planos, listados de asistencia, etc.
- Boleta de honorarios



Artículo 8: Una vez que el prestador(a) ha elaborado su informe de gestión mensual, deberá entregarlo al encargado del respectivo programa (si lo hubiere), quien deberá verificar que lo informado corresponda a las labores ejecutadas durante el respectivo mes. Una vez visado por el encargado del respectivo programa, el informe será revisado por el director de la unidad encargada de la fiscalización del contrato, quien deberá verificar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el contrato para que sea procedente el pago y la efectividad de que se hayan desarrollado las actividades descritas en el informe.

Artículo 9: Una vez efectuada la certificación conforme de los servicios prestados por parte del director(a) de la unidad encargada de la fiscalización del contrato, se deberán remitir al Departamento de adquisiciones municipal o del servicio traspasado que corresponda, los siguientes documentos:

- Boleta de honorarios (la fecha de emisión debe corresponder al último día del mes correspondiente)
- Informe mensual de actividades
- Certificado de recepción conforme emitido por el director(a) de la Dirección a cargo de la fiscalización del contrato.
- Si el pago se efectúa por primera vez dentro del ejercicio presupuestario correspondiente, se deberán adjuntar también 2 copias del respectivo contrato y decreto alcaldicio que lo aprueba.

Recibidos todos los documentos detallados precedentemente, el o la encargada del departamento de adquisiciones confeccionará el respectivo decreto de pago y lo derivará al Director(a) de Administración y Finanzas para su votación.

Artículo 10: Decepcionado el decreto de pago por parte del director(a) de la Dirección Administración y Finanzas, éste(a) procederá a revisar que el decreto de pago cuente con toda la documentación pertinente, que las actividades desarrolladas por el o la prestador(a) se ajusten al contrato suscrito al efecto y la conformidad del certificado de recepción extendido por el director de la unidad encargada de la fiscalización del servicio, procediendo a su votación.

Artículo 11: Una vez visado el respectivo decreto de pago, será remitido por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Control, para verificar el cumplimiento de todas las etapas previas y que las actividades desarrolladas por el o la prestador(a) se ajusten al contrato suscrito al efecto, la conformidad del certificado de recepción extendido por el director(a) de la unidad encargada de la fiscalización del servicio y que el respectivo decreto de pago haya sido visado por el director(a) de la Dirección de Administración y Finanzas, procediendo el director(a) de Control a su votación.



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

Artículo 12: Una vez visado el respectivo decreto de pago por parte del director(a) de Control, será remitido a Alcaldía para ser firmado por el Sr. Alcalde, hecho lo cual será a su vez remitido a la Dirección de Secretaría Municipal para ser firmado por el Secretario(a) Municipal.

Artículo 13: Cumplido lo anterior, el decreto de pago deberá ser remitido al Departamento de Tesorería Municipal para que, previa revisión de la documentación que forma parte del expediente de pago, se efectúe el pago respectivo.

Artículo 14: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento, el Sr. Alcalde podrá autorizar el pago a los prestadores de servicios, una vez visado el respectivo decreto de pago por parte del director de administración y finanzas, con el objeto de dar cumplimiento oportuno al pago, debiendo verificarse con posterioridad la suscripción de los decretos de pago por parte del director(a) de Control, Alcalde y Secretario(a) Municipal.

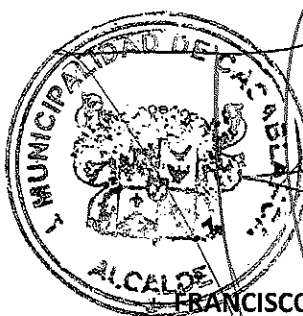
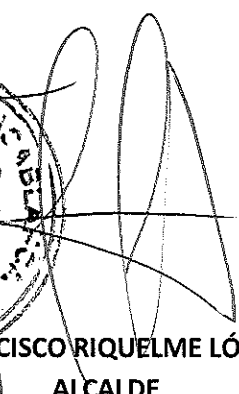
Artículo 15: El presente reglamento entrará en vigencia a contar del 1° de enero de 2022.

II.- La Dirección de Administración y Finanzas estará a cargo de la fiscalización del presente decreto.

III.- Anótese, comuníquese, publíquese en la página web municipal y archívese.



MARÍA ANGÉLICA AGUILERA GUAICO
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA



FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA