

INFORME FINAL 12 2017

AUDITORÍA AL DECRETO DE PAGO N°5162 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, POR CONCEPTO DE LEY N°20.922 QUE MODIFICA DISPOSICIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y ENTREGA NUEVAS COMPETENCIAS A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO.

Lo Barnechea, **31 MAYO 2017**

DE: SR. GONZALO MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

A: SR. NICOLÁS TAPIA CARRIÓN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

En cumplimiento a lo instruido por el Administrador Municipal, en punto 6 del memorándum N°813 de fecha 28 de noviembre de 2016 y en conformidad con lo establecido en la letra a) del artículo 29, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuó una auditoría al decreto de pago N°5162 de fecha 28 de noviembre de 2016, por concepto de Ley N°20.922 publicada con fecha 25 de mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

### **Objetivo**

El examen tuvo por finalidad revisar y evaluar las prácticas y procedimientos del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el pago de remuneraciones por concepto de la Ley N°20.922/2016 del ministerio del Interior y Seguridad Pública, basado en las tecnologías de información y las comunicaciones, incluidas las actividades de tipo manual o no automatizado que se realizaron.

### Metodología

El trabajo se efectuó de conformidad con la metodología de auditoría aceptada por esta municipalidad y de acuerdo al Manual de Auditoría de la Dirección de Control Interno aprobados por Decreto N°6873 de fecha 31 de diciembre del 2012, e incluyó entre otros, en su caso, las pruebas de validación respectivas, sin perjuicio de aplicar otros medios técnicos que se estimaron necesarios en las circunstancias.

### Universo

El monto de las remuneraciones pagadas en Decreto de Pago N°5162 ascendió a \$260.838.086, revisándose el 100% del cálculo de la asignación profesional, asignación directivo-jefatura, bonos especiales y el incremento de grados.

### Antecedentes Generales

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con una planta conforme al escalafón de antigüedad y merito año 2016 (periodo de calificación 01/09/2014 al 31/08/2015), según detalle:

Planta	Grado	Cargos
Alcalde	3	1
Directivo	4	3
	5	7
	6	2
	7	5
Profesional	6	12
	7	12
	8	16
	9	16
	10	2
Médico Gabinete Psicotécnico		1
Jefatura	8	2
	9	3
	10	3
	11	1
Técnico	10	4
	11	6
	12	9
	13	7
	14	6
	15	3
	16	1



**LoBarnechea**

NATURALMENTE LO MEJOR

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

GMP/ JALS / aml

Administrativo	12	4
	13	8
	14	8
	15	8
	16	3
Auxiliar	14	6
	15	6
	16	7
	17	10
	18	1

En cuanto a la modalidad de contrata del año 2015 ascendió a 109 funcionarios asimilados a la planta, que conforme a certificado sin número de fecha 28 de septiembre de 2015 firmado por el Director de Administración y Finanzas, certifica que no sobrepasa el 20% según lo estipulado en la Ley N°19.280, que modifica la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Los resultados del examen realizado fueron expuestos por esta Dirección en el Pre Informe N°3 de observaciones remitido al Director de Administración y Finanzas, dando respuesta esa misma por Memorandum N°158 de fecha 28 de marzo de 2017, el cual fue considerado para la emisión del presente informe.

De las observaciones efectuadas y el análisis de la respuesta remitida corresponde informar lo siguiente en cada una de las materias que se indican.

## **I. EVALUACIÓN DEL ENTORNO DE RECURSOS HUMANOS**

En entrevista realizada con los funcionarios habilitados en remuneraciones del área Municipal, permitió comprobar que el Departamento de Recursos Humanos, presenta debilidades relacionadas, principalmente con escasa supervisión por parte de la Administración, deficiente control en sistemas de remuneraciones y falta de manuales de funciones y de procedimientos de los procesos operacionales, los que se detallan a continuación.

- a) No se cuenta con un Manual de Procedimiento que describan las principales acciones que desarrolla el área, específicamente al cálculo, y pago de los sueldos del personal.

La Dirección de Administración y Finanzas, en el memorandum de respuesta N°158 de fecha 28 de marzo de 2017, señala que utiliza el Manual de Remuneraciones de la Contraloría General de la República del año 2015 y el Manual de Procedimientos de la dirección según Decreto N°6.939, de fecha 31 de diciembre de 2012.



**LoBarnechea**

NATURALMENTE LO MEJOR

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

GMP/ JALS / aml

Al respecto, se debe señalar que el Departamento de Recursos Humanos debe operar con un Manual de Remuneraciones interno de la Municipalidad.

En relación al Manual de Procedimientos según Decreto N°6.939., analizado el mismo, se advierte que éste no regula el pago de los sueldos, además se hace necesario efectuar las modificaciones necesarias a dicho manual.

La respuesta formulada por la Dirección de Administración y Finanzas, no permite dar por subsanada la observación, en tanto no se verifique la efectividad y cumplimiento de las acciones descritas en una auditoría de seguimiento.

- b) Para el área Municipal, cuenta con una dotación de dos funcionarios contratados, quienes asumen las labores de ingreso de datos mensuales y cálculo de remuneraciones, los cuales no cuentan con capacitación de remuneraciones, como asimismo no fueron capacitados en la nueva Ley 20.922.

Por lo anterior, la Municipalidad deberá adoptar las medidas pertinentes a fin de capacitar al personal en remuneraciones y la aplicación de la Ley N°20.922.

La respuesta formulada por la Dirección de Administración y Finanzas, señala que se impulsa la capacitación en temas atinentes al área, para lo cual se está postulando a capacitación en la Contraloría General de la República para curso de Introducción a las Remuneraciones. Respecto a la Ley 20.922 señala que se estuvo en constante estudio y reuniones con la administración y asociación de la Municipalidad.

La respuesta formulada por la Dirección de Administración y Finanzas, no permite dar por subsanada la observación, en tanto no se verifique la efectividad y cumplimiento de las acciones descritas en una auditoría de seguimiento.

- c) Para el ingreso de parámetros al Sistema de Remuneraciones, se cuenta con solo una clave secreta que es utilizada por la Jefa de Recursos Humanos, lo que dificulta el ingreso de nuevos parámetros.

Al respecto, el Departamento deberá adoptar las medidas pertinentes para que exista un sistema más expedito para el ingreso o cambio de parámetros del sistema.

La respuesta formulada por la Dirección de Administración y Finanzas, señala que la medida fue adoptada de restringir el acceso para estos valores se tomó para prevenir intervenciones eventuales, no autorizadas, que pudiesen provocar problemas en el cálculo de las remuneraciones.



**LoBarnechea**

NATURALMENTE LO MEJOR

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

GMP/ JALS / aml

La medida observada permite dar por subsanada la observación, toda vez que esta sea implementada, por lo que su cumplimiento y efectividad se verificará en una auditoría de seguimiento.

- d) Los habilitados del área Municipal desconocen la existencia de un contrato de mantención y soporte del Software SMC modulo Remuneraciones.

Al respecto, se debe entregar copia del contrato de soporte e informar el procedimiento de operar con el proveedor e ITS Municipal.

La medida observada permite dar por subsanada la observación, toda vez que esta sea implementada, por lo que su cumplimiento y efectividad se verificará en una auditoría de seguimiento.

- e) Los habilitados del área Municipal desconocen documento formal de porcentajes o tabla de descuentos de afiliados al Bienestar y Asociación de Funcionarios.

Se debe tener documento formal en un archivo digital o papel, con los porcentajes o tabla de descuentos de aportes de funcionarios afiliados al Bienestar y Asociación de Funcionarios.

La Dirección de Administración y Finanzas, señala que el área de remuneraciones procesa mensualmente, los diferentes descuentos que están autorizados por planilla, sin tener injerencia alguna en la definición de los mismos.

La medida observada permite dar por subsanada la observación, toda vez que esta sea respaldada con los documentos emitidos por el bienestar y asociación de funcionarios, por lo que su cumplimiento y efectividad se verificará en una auditoría de seguimiento.

- f) Los habilitados del área Municipal desconocen sobre qué tipo de descuentos se deben realizar para no sobre pasar el límite del 15% por funcionario.

Al respecto, los funcionarios informan que se encuentran a la espera de un pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Dirección de Administración y Finanzas señala, que al periodo auditado, estaban en duda solo con un determinado descuento relacionado con los créditos sociales de las cajas de compensación, este concepto no estaba claro si debía o no ser considerado dentro del límite legal, y por el cual se había efectuado una solicitud de pronunciamiento jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Con fecha 02 de febrero de 2017, la Contraloría General de la República emitió el dictamen N°3.646, clarificando que los créditos de las Cajas de Compensación, también deben ser considerados como descuentos voluntarios, para efectos de su inclusión en el tope del 15%.

Los argumentos señalados anteriormente, permiten dar por subsanada la observación.

## II. MUESTRA

El examen en referencia se efectuó sobre los gastos incurridos por la municipalidad, que abarcó el pago de **asignación profesional, asignación especial directivo/jefatura, bono post-laboral, incremento de grados 10/20, incremento de grado 15/20, bono especial y personal a contrata.**

Para los efectos de la auditoria, se solicitó la documentación respectiva a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante memorándum N°833, de fecha 07 de diciembre de 2016, la que fue puesta a disposición de esta Dirección de Control, mediante Memorándum N°744 de fecha 13 de diciembre de 2016.

## III. EXAMEN ASIGNACIÓN PROFESIONAL

Se concede una asignación profesional a los funcionarios municipales regidos por el Título II del Decreto Ley N° 3.551, del Ministerio de Hacienda, promulgado el año 1980 y publicado el año 1981, que fija normas sobre remuneraciones del sector público, entre ellos, las municipalidades, y por la ley N° 18.883, de las plantas de directivos, profesionales y jefaturas, así como a los funcionarios a contrata asimilados a grados de las señaladas plantas, siempre que cumplan con los demás requisitos del artículo 3° del Decreto Ley N° 479, del Ministerio de Hacienda, promulgado y publicado el año 1974.

Se examinó el 100% de los funcionarios de planta directivo, profesional, jefatura y contrata asimilada a los mismos que les correspondía la asignación profesional, conforme al siguiente detalle:

**1.- Planta**

Grado	Cantidad Escalafón	Cantidad Solicitada Subdere	Diferencia escalafón y RR HH.
3	1	0	1
4	3	2	1
5	12	11	1
6	14	14	0
7	12	9	3
8	18	14	4
9	19	13	6
10	5	4	1
11	1	0	1
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>67</b>	<b>17</b>

**Diferencias de Cantidades:**

Las diferencias detectadas en el cuadro anterior, fueron identificadas en un 100% y dadas a conocer en Pre Informe.

**2.- Funcionarios de Contrata.**

Se examinó el 100% de los funcionarios de contrata asimilados a grados de planta, conforme a los decretos de contratación del año 2015 y listado en planilla Excel elaborada por el departamento de Recursos Humanos.

Los funcionarios deben cumplir con los requisitos establecidos, conforme al análisis se detallan las siguientes cantidades.

**Diferencias de Cantidades:**

No existen diferencias entre planilla informada por Recursos Humanos y cantidad de grados informados a la SUBDERE.

Conforme al artículo sexto transitorio de la Ley N°20.922 previene que el Fisco efectuará un aporte extraordinario a las municipalidades durante el año 2016, de treinta y dos mil millones de pesos.

Los montos que a cada municipalidad les corresponda para el año 2016, serán determinados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio

del Interior y Seguridad Pública, a través de una resolución visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, la que dispondrá primeramente el financiamiento en su totalidad del incremento de grados dispuestos en los artículos primero y terceros transitorios. El remanente que resulte luego de financiar el mencionado incremento se destinará al pago de las otras asignaciones y bonos otorgados en esta ley.

Con respecto a lo anterior podemos indicar que a la fecha de cierre del Pre informe, no habían ingresado fondos para cubrir el gasto por Asignación Profesional.

La Dirección de Administración y Finanzas señala, que las asignaciones fueron financiadas con cargo municipal sin existir posibilidades de algún aporte posterior.

### **3.- Cálculo y Pago de Asignación Profesional:**

Para efectos del cálculo de la asignación profesional el Departamento de Recursos Humanos utilizó tabla de valores de Escala única de sueldos de empleados públicos, publicada en la página web de la Contraloría General de La Republica, según detalle.

Se revisaron las liquidaciones de sueldo adjuntas en Decreto de Pago N°5162, de fecha 28 de noviembre de 2016, tomando una muestra de 1 funcionario en grado 4 de la planta Directivo, del cual podemos informar lo siguiente.

Los valores de la asignación y bono especial se encuentran bien calculados y pagados, en cuanto a los descuentos adicionales por concepto de bienestar y asociación de funcionarios, no es posible de efectuar revisión, debido a que no se cuenta con documento formal de descuentos.

La Dirección de Administración y Finanzas, señala que el área de remuneraciones procesa mensualmente, los diferentes descuentos que están autorizados por planilla, sin tener injerencia alguna en la definición de los mismos.



La medida observada permite dar por subsanada la observación, toda vez que esta sea respaldada con los documentos emitidos por el bienestar y asociación de funcionarios, por lo que su cumplimiento y efectividad se verificará en una auditoría de seguimiento.

#### **IV. EXAMEN ASIGNACIÓN ESPECIAL DIRECTIVO – JEFATURA**

En el Pre informe se señaló, que se examinó el 100% de los funcionarios de planta directivo, profesional, jefatura y contrata asimilada a los mismos que les correspondía y que no tengan derecho a la asignación profesional, los que se encuentran bien pagados.

#### **V. EXAMEN DE INCREMENTO DE GRADOS 2016, GRADOS DEL 10 AL 20**

Se informó en Pre informe, que se examinó el 100% de los funcionarios de planta técnicos, administrativos y auxiliares y contrata asimilada a los mismos que les corresponde, existiendo algunas diferencias entre la cantidad enviada a la Sub-dere y a la cantidad en escalafón. Las cuales se encuentran subsanadas. .

Con fecha 24 de agosto de 2016 se crean, suprimen y se encasillan los cargos de las plantas técnicos, administrativos y auxiliares, conforme a Decreto N°2296 de la misma fecha.

Para los funcionarios a contrata, podemos indicar que de 109 funcionarios contratados en esta modalidad 17 de ellos cumplen con los requisitos para el encasillamiento de grados.

Con fecha 24 de agosto de 2016 se modifican las designaciones en calidad de contrata para el encasillamiento en los cargos de las plantas técnicos, administrativos y auxiliares, conforme a Decreto N°2297 de la misma fecha.

Con fecha 09 de septiembre de 2016 se envían los formularios de resumen de incremento de grados 2016 del 10 al 20 de las plantas de técnicos, administrativos, auxiliares y contrata asimilados a los mismos.

Los montos solicitados fueron aprobados mediante Resolución N°125, de fecha 07 de octubre de 2016, por la Superintendencia de Desarrollo Regional administrativo.

Con fecha 23 y 24 de noviembre de 2016 ingresan los dineros a la cuenta de la Municipalidad, ingresos Nros.2203032 y 2203375 por un valor de \$96.135.756.- y un valor de \$7.654.177.- para el financiamiento de encasillamiento de ambas.

Cabe hacer presente que en la primera solicitud, se solicitaron dineros para contrata por 4 meses, conforme al artículo tercero transitorio de la ley 20.922, luego en dictamen N°844 de la Contraloría General de La Republica, indica que producirá efecto desde el 1° de enero de 2016 en la primera etapa y desde el 1° de enero de 2017 en la segunda etapa.

Conforme al párrafo anterior y mediante Ordinario Alcaldicio N°661, de fecha 30 de noviembre de 2016, se solicita diferencia de Incremento de Grado a contrata por un valor de \$14.042.681.- desde enero a diciembre de 2016.

#### **1.- Cálculo y Pago de Incremento de Grado del 10 al 20 año 2016:**

Para efectos del cálculo del encasillamiento el Departamento de Recursos Humanos utilizó tabla de valores de Escala de sueldos base y asignaciones de los funcionarios municipales (vigencia a contar de 01.12.2015), publicada en la página web de la Contraloría General de La Republica.

#### **2.- Respecto a la Planta:**

Los valores por diferencias de encasillamiento de grados, se detallan a continuación, los cuales se encuentran calculados conforme a lo dispuesto en la Ley 20.922 y a consultas realizadas por los funcionarios de Remuneraciones a distintas entidades.



**LoBarnechea**

NATURALMENTE LO MEJOR

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

GMP/ JALS / aml

**BONO PLANTA**

GRADO ANTER.	NUEVO GRADO	TOTAL SUELDO BASE \$	TOTAL INCREMENTO 21,50% \$	TOTAL ASIG. MUNICIPAL \$	TOTAL LEY 18.717 \$	TOTAL LEY 18.566 \$	TOTAL LEY 18.675 ART.10 \$	TOTAL Ley 19.529 \$	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$
10	9	29.042	6.244	132.376	0	9.909	24.090	0	201.661
11	10	26.895	5.782	100.175	0	7.514	18.147	0	158.513
12	11	24.925	5.359	81.109	-49.939	4.403	8.193	-18.877	55.173
13	12	23.090	4.964	58.493	2.021	4.866	11.758	0	105.192
14	13	21.413	4.604	41.616	529	3.288	8.158	0	79.608
15	14	19.765	4.250	25.289	9.128	2.028	5.613	0	66.073
16	15	18.362	3.948	1.846	-3.033	209	505	0	21.837
17	16	16.951	3.644	22.995	4.156	2.005	5.277	0	55.028
18	17	15.697	3.375	2.474	0	488	1.164	0	23.198

La información fue ingresada al sistema de la SUBDERE, el cual genera automáticamente un formulario con los valores determinados para cada funcionario.

Se detecta diferencia de valores entre lo pagado a los funcionarios y los valores entregados por el SINIM, conforme al siguiente detalle:

**DIFERENCIA DE MONTOS PAGADOS Y SOLICITADOS**

GRADO ANTER.	NUEVO GRADO	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$	DIFERENCIA SOLICITADA	SALDO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD
10	9	201.661	263.369	61.708
11	10	158.513	207.018	48.505
12	11	55.173	72.056	16.883
13	12	105.192	137.381	32.189
14	13	79.608	103.968	24.360
15	14	66.073	86.291	20.218
16	15	21.837	28.519	6.682

**Planta:**

NUEVO GRADO	N° FUNC. NUEVO GRADO	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$	DIFERENCIA SOLICITADA	SALDO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD	Total (12 meses)
9	4	201.661	263.369	61.708	2.961.984
10	6	158.513	207.018	48.505	3.492.360
11	13	55.173	72.056	16.883	2.633.748
12	15	105.192	137.381	32.189	5.794.020
13	16	79.608	103.968	24.360	4.677.120
14	11	66.073	86.291	20.218	2.668.776
15	5	21.837	28.519	6.682	400.920
16	0	27.514	35.934	8.420	0
<b>Total</b>					<b>22.628.928</b>

Respecto a las diferencias detectadas, se solicita aclarar cálculos entre los montos solicitados y valores pagados por mes y por funcionario en planta y en contrata.

La Dirección de Administración y Finanzas, señala que las diferencias generadas se producen porque sólo se pagaron 3 meses de PMG en el nuevo grado, debido a que se encontraban a la espera de respuesta de la Contraloría General de La Republica, por consulta realizada por otra Municipalidad por los mismos conceptos.

La respuesta formulada por la Dirección de Administración y Finanzas, no permite dar por subsanada la observación, en tanto no se verifique la efectividad y cumplimiento de las acciones descritas en una auditoría de seguimiento.

Finalmente, corresponde señalar que respecto de las observaciones formuladas en este informe, la Dirección de Administración y Finanzas deberá tomar las medidas necesarias, para para levantar las observaciones en una auditoria de seguimiento.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



GONZALO MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Distribución:  
Adm. Municipal  
Archivo

PRE-INFORME 3 2017

AUDITORÍA AL DECRETO DE PAGO N°5162 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, POR CONCEPTO DE LEY N°20.922 QUE MODIFICA DISPOSICIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y ENTREGA NUEVAS COMPETENCIAS A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO.

Lo Barnechea,  
06 FEB. 2017

DE: SR. PATRICIO MIRANDA HIDALGO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)

A: SR. NICOLÁS TAPIA CARRIÓN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

En cumplimiento a lo informado al Administrador Municipal, en punto 6 del memorándum N° 813 de 28 de noviembre de 2016, de esta Dirección y en conformidad con lo establecido en la letra a) del artículo 29, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuó una auditoría al Decreto de pago N° 5162 de 28 de noviembre de 2016, por concepto de pago de asignaciones profesionales, encasillamiento y mejoras de grados para las contratadas, contempladas en la Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

#### **Objetivo**

El examen tuvo por finalidad revisar y evaluar las prácticas y procedimientos del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el pago de remuneraciones por concepto de la Ley N°20.922/2016 del ministerio del Interior y Seguridad Pública, basado en las tecnologías de información y las comunicaciones, incluidas las actividades de tipo manual o no automatizado que se realizaron.

#### **Metodología**

El trabajo se efectuó de conformidad con la metodología de auditoría aceptada por esta municipalidad y de acuerdo al manual de auditoría de la Dirección de Control Interno aprobados por Decreto N° 6873 de 31 de diciembre del 2012 e incluyó, entre otros, en su caso, las pruebas de validación respectivas, sin perjuicio de aplicar otros medios técnicos que se estimaron necesarios en las circunstancias.

**Universo**

El monto de las remuneraciones pagadas en Decreto de pago N° 5162 ascendió a \$260.838.086, revisándose el 100% del cálculo de la asignación profesional, asignación directivo-jefatura, bonos especiales y el incremento de grados.

**Antecedentes Generales**

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con una planta conforme al escalafón de antigüedad y merito año 2016 (periodo de calificación 01/09/2014 al 31/08/2015), según detalle:

Planta	Grado	Cargos
Alcalde	3	1
Directivo	4	3
	5	7
	6	2
Profesional	5	5
	6	12
	7	12
	8	16
	9	16
	10	2
Médico Gabinete Psicotécnico		1
Jefatura	8	2
	9	3
	10	3
	11	1
Técnico	10	4
	11	6
	12	9
	13	7
	14	6
	15	3
	16	1
Administrativo	12	4
	13	8
	14	8
	15	8
	16	3
Auxiliar	14	6
	15	6
	16	7
	17	10
	18	1

En cuanto a la modalidad de contrata del año 2015 ascendió a 109 funcionarios asimilados a la planta, que conforme a certificado sin número de 28 de septiembre de 2015 firmado por el Director de Administración y Finanzas, certifica que no sobrepasa el 20% según lo estipulado en la Ley N°19.280, que modifica la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## I. EVALUACIÓN DEL ENTORNO DE RECURSOS HUMANOS

En entrevista realizada con los funcionarios habilitados en remuneraciones del área Municipal, permitió comprobar que el Departamento de Recursos Humanos, presenta debilidades relacionadas, principalmente con escasa supervisión por parte de la Administración, deficiente control en sistemas de remuneraciones y falta de manuales de funciones y de procedimientos de los procesos operacionales, los que se detallan a continuación.

- ✓ a) No se cuenta con un Manual de Procedimiento que describan las principales acciones que desarrolla el área, específicamente al cálculo, y pago de los sueldos del personal.

En consecuencia, se debe elaborar un Manual que recoja los aspectos ya señalados.

- ✓ b) Para el área Municipal, cuenta con una dotación de dos funcionarios contratados, quienes asumen las labores de ingreso de datos mensuales y cálculo de remuneraciones, los cuales no cuentan con capacitación de Remuneraciones, como asimismo no fueron capacitados en la nueva Ley 20.922

Por lo anterior, la Municipalidad deberá adoptar las medidas pertinentes a fin de capacitar al personal en Remuneraciones y la aplicación de la Ley N°20.922.

- ✓ c) Para el ingreso de parámetros al sistema de Remuneraciones, se cuenta con solo una clave secreta que es utilizada por la Jefa de Recursos Humanos, lo que dificulta el ingreso de nuevos parámetros.

Al respecto, el Departamento deberá adoptar las medidas pertinentes para que exista un sistema más expedito para el ingreso o cambio de parámetros del sistema.

- ✓ d) Los habilitados del área Municipal desconocen la existencia de un contrato de mantención y soporte del Software SMC modulo Remuneraciones.

Al respecto, se debe entregar copia del contrato de soporte e informar el procedimiento de operar con el proveedor e ITS Municipal.

- ✓ e) Los habilitados del área Municipal desconocen documento formal de porcentajes o tabla de descuentos de afiliados al Bienestar y Asociación de Funcionarios.

Se debe tener documento formal en un archivo digital o papel, con los porcentajes o tabla de descuentos de aportes de funcionarios afiliados al Bienestar y Asociación de Funcionarios.

- ✓ f) Los habilitados del área Municipal desconocen sobre qué tipo de descuentos se deben realizar, para no sobre pasar el límite del 15% por funcionario.



Al respecto, los funcionarios informan que se encuentran a la espera de un pronunciamiento de la Dirección Jurídica.

## **II. Muestra**

El examen en referencia se efectuó sobre los gastos incurridos por la municipalidad, que abarcó el pago de **asignación profesional, asignación especial directivo/jefatura, bono post-laboral, incremento de grados 10/20, incremento de grado 15/20, bono especial y personal a contrata.**

Para los efectos de la auditoria, se solicitó la documentación respectiva a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante memorándum N° 833 de 7 de diciembre de 2016, de esta Dirección, remitiéndose la información mediante memorándum N° 744 de 13 de diciembre de 2016.

## **III. EXAMEN ASIGNACIÓN PROFESIONAL**

Se concede una asignación profesional a los funcionarios municipales regidos por el Título II del decreto ley N° 3.551, del Ministerio de Hacienda, promulgado el año 1980 y publicado el año 1981 que fija normas sobre remuneraciones del sector público, entre ellos, las municipalidades, y por la ley N° 18.883, de las plantas de directivos, profesionales y jefaturas, así como a los funcionarios a contrata asimilados a grados de las señaladas plantas, siempre que cumplan con los demás requisitos del artículo 3° del decreto ley N° 479, del Ministerio de Hacienda, promulgado y publicado el año 1974.

### **1.- Requisitos**

- a) Se concede a Directivos, Profesionales y Jefaturas.
- b) Contratas asimilados a grado en dichas plantas.
- c) Deben cumplir además, requisitos D.L. 479 de 1974, Hacienda, el cual señala que tengan un título profesional universitario. Se entiende por habilitantes aquellos otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.
- d) La Asignación será similar a la del nivel central.
- e) No le corresponde a alcaldes y Jueces Policía Local.

Se examinó el 100% de los funcionarios de planta directivo, profesional, jefatura y contrata asimilada a los mismos que les correspondía la asignación profesional, conforme al siguiente detalle:

## 2.- Planta

Grado	Cantidad Escalafón	Cantidad Solicitada Subdere	Diferencia escalafón y RR HH.
3	1	0	1
4	3	2	1
5	12	11	1
6	14	14	0
7	12	9	3
8	18	14	4
9	19	13	6
10	5	4	1
11	1	0	1
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>67</b>	<b>17</b>

### Diferencias de Cantidades:

Diferencias entre la cantidad de grados informados a la SUBDERE y escalafón municipal.

Grado 3 y 4: Diferencia de 1 grado, que se justifica por ser del Alcalde y Juez de Policía Local, conforme al artículo 1° no se aplicará a los alcaldes, ni a los jueces de policía local.

Grado 5: Diferencia de 1 grado, el cual se encuentra vacante.

Grado 7: Diferencia de 3 grados, 2 grados se encuentran vacantes y 1 corresponde a la Sra. Lorena Gajardo Alarcón, la cual se encuentra desvinculada de la Planta Municipal, conforme a Decreto N° 1431 de 3 de Junio de 2016. ✓

Grado 8: Diferencia de 4 grados, 1 grado se encuentra vacante, 1 corresponde a la Sra. Lorena Vega Koning, la cual presenta renuncia voluntaria a contar del 19 de noviembre de 2015, conforme a Decreto N° 6871 de 19 de noviembre de 2015, y dos grados en Jefatura que no cumplen con los requisitos. ✓

Grado 9: Diferencia de 6 grados, 4 grados se encuentran vacantes, 1 corresponde a la Sra. Danae Flores Aramburú, la cual presenta renuncia voluntaria a contar del 04 de Julio de 2016, conforme a Decreto N° 1688 de 8 de Julio de 2016, y un grado en Jefatura que no cumple con los requisitos. ✓

Grado 10 y 11: Diferencia de 1 grado, el cual no cumple con los requisitos. ✓

#### 4.- Funcionarios de Contrata.

Se examinó el 100% de los funcionarios de contrata asimilados a grados de planta, conforme a los decretos de contratación del año 2015 y listado en planilla Excel elaborada por el departamento de Recursos Humanos.

Los funcionarios deben cumplir con los requisitos establecidos, conforme al análisis se detallan las siguientes cantidades.

#### Contrata Jornada 44 HRS.

Grado	Cantidad	Cantidad R.H. P Subdere	Diferencia entre Planillas
6	1	1	0
9	2	2	0
10	3	3	0

#### Diferencias de Cantidades:

No existen diferencias entre planilla informada por Recursos Humanos y cantidad de grados informados a la SUBDERE.

#### 5.- Solicitud de Dineros:

Conforme al artículo sexto transitorio de la Ley N°20.922 previene que el Fisco efectuará un aporte extraordinario a las municipalidades durante el año 2016, de treinta y dos mil millones de pesos.

Los montos que a cada municipalidad les corresponda para el año 2016, serán determinados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través de una resolución visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, la que dispondrá primeramente el financiamiento en su totalidad del incremento de grados dispuestos en los artículos primero y terceros transitorios. El remanente que resulte luego de financiar el mencionado incremento se destinará al pago de las otras asignaciones y bonos otorgados en esta ley.

El 9 de septiembre de 2016 se envían los formularios de resumen de asignación profesional y bono especial a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, con el siguiente detalle:

#### Funcionarios de Planta

Grado	Cantidad R.H. P Subdere	Monto 34%	Monto Por 12 meses
4	2	\$ 303.598	\$ 3.643.179
5	11	\$ 1.664.379	\$ 19.972.542
6	14	\$ 1.891.324	\$ 22.695.889

7	9	\$ 1.109.424	\$ 13.313.093
8	14	\$ 1.547.819	\$ 18.573.825
9	13	\$ 1.300.656	\$ 15.607.869
10	4	\$ 362.169	\$ 4.346.032
<b>Total</b>			<b>\$ 98.152.429</b>

#### Funcionarios de Contrata

Grado	Cantidad R.H. P Subdere	Monto 34%	Monto Por 12 meses
6	1	\$ 135.095	\$ 1.621.135
9	2	\$ 200.101	\$ 2.401.211
10	3	\$ 271.627	\$ 3.259.524
<b>Total</b>			<b>\$ 7.281.870</b>

Con respecto a lo anterior podemos informar que a la fecha de cierre del presente Pre informe, no han ingresado fondos para cubrir el gasto por Asignación Profesional.

#### 6.- Cálculo y Pago de Asignación Profesional:

El monto de la asignación profesional establecida en el artículo 1° y de la asignación Directivo – Jefatura dispuesta en el artículo undécimo transitorio de la Ley 20.922 ascenderá a un 34% (treinta y cuatro por ciento) de su monto total desde el 1 de enero de 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2016; y a un 100% (cien por ciento) de ella a contar del 1 de enero del año 2017.

Esta asignación se pagara mensualmente, tendrá carácter imponible y tributable y no se considerará base de cálculo para determinar ninguna otra remuneración o beneficio económico. Su monto será el mismo que establece el artículo 19 de la ley N°19.185 para los grados que resulten procedentes.

Para efectos del cálculo de la asignación profesional el Departamento de Recursos Humanos utilizó tabla de valores de Escala única de sueldos de empleados públicos, publicada en la página web de la Contraloría General de La Republica, según detalle.

Asignación Profesional			
Grado	\$ Mes	2016 (34%)	2017 (100%)
3	\$ -		
4	\$ 446.468	\$ 151.799	\$ 446.468
5	\$ 445.021	\$ 151.307	\$ 445.021

6	\$ 397.337	\$ 135.095	\$ 397.337
7	\$ 362.557	\$ 123.269	\$ 362.557
8	\$ 325.172	\$ 110.558	\$ 325.172
9	\$ 294.266	\$ 100.050	\$ 294.266
10	\$ 266.301	\$ 90.542	\$ 266.301
11	\$ 241.000	\$ 81.940	\$ 241.000
12	\$ 218.098	\$ 74.153	\$ 218.098
Valores de Tabla página web Contraloría General de La Rep.			
Escala única de sueldos empleados públicos.			

Se revisaron las liquidaciones de sueldo adjuntas en decreto de pago N°5162 de 28 de noviembre de 2016, tomando una muestra de 1 funcionario en grado 4 de la planta Directivo, del cual podemos informar lo siguiente.

- a) Valores pagados en cuanto a la asignación profesional fue de \$151.799 pesos, mensuales desde enero a noviembre de 2016, por un total de \$1.669.789 pesos, el cual se agregó mensualmente en remuneraciones para realizar las diferencias legales en cuanto a impuesto único, leyes sociales y aportes de bienestar. Los valores de la asignación se encuentran bien calculados y pagados, en cuanto a los descuentos adicionales por concepto de bienestar y asociación de funcionarios, no es posible de efectuar revisión, debido a que no se cuenta con documento formal de descuentos.
  
- b) Valor de bono especial por una sola vez, asciende a cuatro veces el monto que le corresponda por la asignación profesional en el mes de enero de 2016, valor pagado de \$ 607.196 pesos, el cual se agregó mensualmente en remuneraciones para realizar las diferencias legales en cuanto a impuesto único, leyes sociales y aportes de bienestar. Los valores del bono especial se encuentran bien calculado y pagados. En cuanto a los descuentos adicionales por concepto de bienestar y asociación de funcionarios, no es posible de efectuar revisión, debido a que no se cuenta con documento formal de descuentos.

#### **IV. EXAMEN ASIGNACIÓN ESPECIAL DIRECTIVO – JEFATURA**

Concédase, a contar del 1 de enero del año 2016, al personal de planta y contrata, regido por la ley N° 18.883, de las plantas Jefaturas, Profesionales y Directivos, una asignación especial de Directivo-Jefatura, siempre que no tengan derecho a la asignación del artículo 1° de esta ley. La asignación del presente artículo sólo se concederá al personal antes señalado que se encontraba en funciones en las mencionadas plantas al 1 de enero de 2015.

### 1.- Requisitos

- a) Personal de planta y contrata, regido por la ley N° 18.883, de las plantas Jefaturas, Profesionales y Directivos.
- b) Siempre que no tengan derecho a la asignación profesional.
- c) Que se encontraba en funciones en las mencionadas plantas al 1 de enero de 2015.

Se examinó el 100% de los funcionarios de planta directivo, profesional, jefatura y contrata asimilada a los mismos que les correspondía y que no tengan derecho a la asignación profesional, conforme al siguiente detalle:

### 2.- Planta

Grado	Cantidad
8	2
9	1
10	1
11	1
<b>Total</b>	<b>5</b>

### 3.- Solicitud de Dineros:

El 9 de septiembre de 2016, se envían los formularios de resumen de asignación directivo – jefatura, con el siguiente detalle:

Grado	Cantidad Funcionarios Beneficiados	Monto 34%	Monto Por 12 meses
8	2	\$ 110.558	\$ 1.326.702
9	1	\$ 50.025	\$ 600.303
10	1	\$ 45.271	\$ 543.256
11	1	\$ 40.970	\$ 491.640
<b>Total</b>			<b>\$ 2.961.900</b>

Con respecto a lo anterior podemos informar que a la fecha de cierre del presente Pre informe, no han ingresado fondos para cubrir el gasto por Asignación Profesional.

**6.- Cálculo y Pago de Asignación Especial Directivo – Jefatura:**

Conforme al artículo undécimo de la Ley 20.922 el monto de la asignación se determinará conforme a las reglas siguientes:

1.- Valores asignación Directivo- Jefatura

<b>Asignación Especial Directivo / Jefatura</b>	
<b>Grado</b>	<b>\$ Mes</b>
3	\$ 236.626
4	\$ 223.234
5	\$ 222.511
6	\$ 198.669
7	\$ 181.279
8	\$ 162.586
9	\$ 147.133
10	\$ 133.151
11	\$ 120.500
12	\$ 109.049

Esta asignación se pagara mensualmente, tendrá carácter imponible y tributable y no se considerará base de cálculo para determinar ninguna otra remuneración o beneficio económico.

Se revisaron las liquidaciones de sueldo adjuntas en Decreto de pago N° 5162 de 28 de noviembre de 2016, tomando una muestra de 1 funcionario en grado 8 de la planta Jefatura, del cual podemos informar lo siguiente.

- c) Valores pagados en cuanto a la asignación directivo – jefatura fue de \$ 55.279 pesos, mensuales desde enero a noviembre de 2016, por un total de \$ 608.069 pesos, el cual se agregó mensualmente en remuneraciones para realizar las diferencias legales en cuanto a impuesto único, leyes sociales, aportes de bienestar y asociación de funcionarios. Los valores de la asignación se encuentran bien calculados y pagados, en cuanto a los descuentos adicionales por concepto de bienestar y asociación de funcionarios, no es posible de efectuar revisión, debido a que no se cuenta con documento formal de descuentos.
- d) Valor de bono especial por una sola vez, asciende a cuatro veces el monto que le corresponda por la asignación profesional en el mes de enero de 2016, valor pagado de \$ 221.116 pesos, el cual se agregó mensualmente en remuneraciones para realizar las diferencias legales en cuanto a impuesto único,

leyes sociales y aportes de bienestar. Los valores del bono especial se encuentran bien calculado y pagados, en cuanto a los descuentos adicionales por concepto de bienestar y asociación de funcionarios, no es posible de efectuar revisión, debido a que no se cuenta con documento formal de descuentos.

## V. EXAMEN DE INCREMENTO DE GRADOS 2016, GRADOS DEL 10 AL 20

Concédase, a contar del 1 de enero del año 2016, el personal titular de planta, regido por la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que se encuentre nombrado al 1 de enero de 2015 como titular en un cargo de las plantas de técnicos, administrativos y auxiliares entre los grados 10° al 20°, ambos inclusive, será encasillado en el grado inmediatamente superior.

### 1.- Requisitos

- a) Que se encuentre nombrado al 1 de enero de 2015 como titular en las plantas señaladas
- b) Se requiere que se haya desempeñado, a lo menos, durante cinco años, continuos o discontinuos, en la misma municipalidad, contados con anterioridad al 1 de enero de 2015.
- c) Se considerará el tiempo servido en la respectiva planta, sea en calidad de titular o a contrata asimilada a ella.

Se examinó el 100% de los funcionarios de planta técnicos, administrativos y auxiliares y contrata asimilada a los mismos que les corresponde, conforme al siguiente detalle:

### 1.1.- Planta

#### a) Técnico

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados Escalafón	Cantidad R.H. P Subdere	Diferencia entre Planillas
10	9	4	4	0
11	10	6	6	0
12	11	9	9	0
13	12	7	7	0
14	13	6	2	4
15	14	3	0	3
16	15	1	0	1



**Diferencia de Cantidades:** Diferencias detectadas entre la cantidad de grados informados a la SUBDERE y escalafón municipal.

- I. Grado 14: Diferencia de 4 cargos, debido a que 3 de ellos no cumplen con el requisito de 5 años de antigüedad en el grado y 1 cargo que corresponde al Sr. Rodrigo Gálvez Gutiérrez, el cual asciende a grado 13 a contar del 18 de diciembre de 2015, conforme a Decreto N° 1500 de 14 de junio de 2016.
- II. Grado 15: Diferencia de 3 cargos, debido a que dos de ellos no cumplen con el requisito de 5 años de antigüedad en el grado y un cargo se encuentra vacante.
- III. Grado 16: Diferencia de 1 cargo, el cual se encuentra vacante.

**b) Administrativo**

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados Escalafón	Cantidad R.H. P Subdere	Diferencia entre Planillas
12	11	4	4	0
13	12	8	8	0
14	13	8	8	0
15	14	8	5	3
16	15	3	0	3

**Diferencia de Cantidades:** Diferencias detectadas entre la cantidad de grados informados a la SUBDERE y escalafón municipal.

- I. Grado 15: Diferencia de 3 cargos, debido a que 1 de ellos no cumple con el requisito de 5 años de antigüedad en el grado y los funcionarios:  
**Sra. Gloria Muñoz Fernandez**, se encuentra contratada en el grado 15 a contar del 05 de agosto del año 2013 y desde el año 1994 en el código del trabajo, por lo cual no cumple con el requisito de antigüedad en el grado.  
**Sra. Debora Cortes Olivos**, se encuentra contratada en el grado 15 a contar del 01 de abril del año 2014 y desde el año 2006 en el código del trabajo, por lo cual no cumple con el requisito de antigüedad en el grado.
- II. Grado 16: Diferencia de 3 cargos, debido a que 2 de ellos se encuentran vacantes y el funcionarios Sr. Alfredo Pozo no se encontraba presentando servicios a la fecha.

c)  
Auxiliar

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados Escalafón	Cantidad R.H. P Subdere	Diferencia entre Planillas
14	13	6	6	0
15	14	6	6	0
16	15	7	5	2
17	16	10	0	10
18	17	1	0	1

**Diferencia de Cantidades:** Diferencias detectadas entre la cantidad de grados informados a la SUBDERE y escalafón municipal.

- I. Grado 16: Diferencia de 2 cargos, los funcionarios:
  - a. **Sr. Marcelo Reis Pino**, se encuentra contratado en el grado desde el 28 de agosto de 2013 con una antigüedad en la Municipalidad desde el 1 de febrero de 2003. Se debe adjuntar documentación.
  - b. **Leonel Caro Cornejo**, se encuentra contratado el grado desde el 23 de junio de 2015, por lo que no cumple con el requisito.
  
- II. Grado 17: Diferencia de 10 cargos, debido a que 5 de ellos no cumplen con el requisito de 5 años de antigüedad en el grado, 4 cargos se encuentra vacantes y el funcionario Sra. Elsa Arancibia Aguilera se encuentra contratada el grado desde el 28 de agosto de 2013 con una antigüedad en la Municipalidad desde el 1 de mayo de 1993 en el Código del Trabajo, por lo que no cumple con el requisito.
  
- III. Grado 18: Diferencia de 1 cargo, el cual se encuentra vacante.

**1.2.- Formalidad de encasillamiento de funcionarios de Planta.**

Con fecha 24 de agosto de 2016 se crean, suprimen y se encasillan los cargos de las plantas técnicos, administrativos y auxiliares, conforme a Decreto N° 2296 de la misma fecha. ✓

**1.3.- Funcionarios a Contrata**

Luego de haber revisado a los funcionarios a contrata del año 2015 con los decretos respectivos y listado entregado por el departamento de Recursos Humanos, podemos indicar que de 109 funcionarios contratados en esta modalidad 17 de ellos cumplen con los requisitos para el encasillamiento de grados, conforme al siguiente detalle:

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados Asimilados por Decreto.
10	9	3
11	10	0
12	11	4
13	12	2
14	13	4
15	14	2
16	15	1
17	16	1

Respecto al detalle de la tabla anterior, hay funcionarios contratados en jornada completa y media jornada, según detalle:

#### JORNADA DE 44 HORAS

RUT	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	FECHA INICIO CONTRATO
11.894.215-9	ALCAINO	CALDERON	LUIS NIBALDO	01/01/2003
9.977.745-1	ARRIAGADA	CADIEUX	ENRIQUE JAVIER	08/06/2000
7.259.663-3	AYALA	MORAN	RODOLFO	01/11/2011
6.280.425-4	GALLARDO	MADARIAGA	JUAN MANUEL	16/08/2006
11.791.355-4	MEDEL	SOTO	JUAN CARLOS	01/01/2004
13.038.292-4	SAEZ	RADICAL	DANIEL LAUTARO	01/01/2010
7.072.383-2	ARRIAGADA	GONZALEZ	MARILUZ DEL CARMEN	16/04/2009
8.967.612-6	PIZARRO	LUCERO	DARIO AUGUSTO	01/05/2009
8.863.961-8	CAMBLOR	ESCOBAR	EDUARDO	09/12/2008
10.939.761-K	CIFUENTES	ROMERO	ERIK EDUARDO	01/01/2005
9.151.368-4	SEPULVEDA	HERNANDEZ	MONICA ADRIANA	14/12/1998
8.004.601-4	MOYA	CHACON	AMANDA DEL CARMEN	01/04/1995
5.892.466-0	STAMBUK	CABANILLAS	BERNARDO IVAN NICOLAS	22/01/2002

#### JORNADA DE 22 HORAS

RUT	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	FECHA INICIO CONTRATO
13.070.996-6	MENDOZA	LEYTON	RICARDO FABIAN	01/01/2004
13.691.827-3	MANRIQUEZ	MOYA	FELIPE NICOLAS	01/06/2009
7.175.749-8	MORALES	ROJAS	JOSE ANTONIO	15/01/2009
11.265.072-5	SERRANO	BAHAMONDES	CRISTIAN	01/01/2000

#### 1.4.- Formalidad de encasillamiento de funcionarios de Contrata.

El 24 de agosto de 2016, se modifican las designaciones en calidad de contrata para el encasillamiento en los cargos de las plantas técnicos, administrativos y auxiliares, mediante el Decreto N° 2297 de la misma fecha.

#### 1.5.- Solicitud de Dineros:

El 9 de septiembre de 2016 se envían los formularios de resumen de incremento de grados 2016 del 10 al 20 de las plantas de técnicos, administrativos, auxiliares y contrata asimilados a los mismos, con el siguiente detalle:

##### Planta

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados beneficiados	Monto Incremento \$	Monto por 12 meses \$
10	9	4	\$ 1.053.476	\$ 12.641.712
11	10	6	\$ 1.242.108	\$ 14.905.296
12	11	13	\$ 936.728	\$ 11.240.736
13	12	15	\$ 2.060.715	\$ 24.728.580
14	13	16	\$ 1.631.436	\$ 19.577.232
15	14	11	\$ 944.255	\$ 11.331.060
16	15	5	\$ 142.595	\$ 1.711.140
<b>Total</b>			<b>\$ 8.011.313</b>	<b>\$ 96.135.756</b>

##### Contrata

Grado Anterior	Grado Nuevo	Cantidad de Grados beneficiados	Monto Incremento \$	Monto por 4 meses \$
10	9	3	\$ 658.423	\$ 2.787.324
11	10	0	\$ 288.224	\$ 1.220.148
12	11	4	\$ 274.762	\$ 1.163.160
13	12	2	\$ 363.888	\$ 1.540.459
14	13	4	\$ 172.582	\$ 730.598
15	14	2	\$ 14.260	\$ 60.367
16	15	1	\$ 35.934	\$ 152.121
17	16	1	\$ -	\$ -
<b>Total</b>			<b>\$ 1.808.073</b>	<b>\$ 7.654.177</b>

Los montos detallados anteriormente fueron aprobados mediante Resolución N° 125 de 7 de octubre de 2016 por la Superintendencia de Desarrollo Regional administrativo.

Con fecha 23 y 24 de noviembre de 2016 ingresan los dineros a la cuenta de la Municipalidad, ingresos Nros.2203032 y 2203375 por un valor de \$ 96.135.756.-, y un valor de \$7.654.177.-, para el financiamiento de encasillamiento de ambas.

Cabe hacer presente que en la primera solicitud, se solicitaron dineros para contrata por 4 meses, conforme al artículo tercero transitorio de la ley 20.922, luego en dictamen N° 844 de la Contraloría General de La Republica, indica que producirá efecto desde el 1° de enero de 2016 en la primera etapa y desde el 1° de enero de 2017 en la segunda etapa.

Conforme al párrafo anterior y mediante Ordinario Alcaldicio N° 661 de 30 de noviembre de 2016, se solicita diferencia de Incremento de Grado a contrata desde enero a diciembre de 2016 y monto total pagado entre la fecha del acto administrativo y diciembre de 2016, según detalle:

<b>Diferencia Incremento de Grado Contratas</b>	
Número de Funcionarios Beneficiados	17
Monto Total Inc. Grados Enero a diciembre 2016	\$ 21.696.858
Monto Pagado Inc. Grados desde el Acto Administrativo a diciembre 2016 (Resol. 125)	\$ 7.654.177
<b>Diferencia Incremento de Grado Contratas</b>	<b>\$ 14.042.681</b>

#### 1.4.- Cálculo y Pago de Incremento de Grado del 10 al 20 año 2016:

El monto del incremento de grado establecido en el artículo 1°, 2° transitorio de la Ley 20.922 será la diferencia que resulte en la escala de sueldos base y asignaciones de los funcionarios municipales (Vigencia a contar de 01.12.2015).

Para efectos del cálculo del encasillamiento el Departamento de Recursos Humanos utilizó tabla de valores de Escala de sueldos base y asignaciones de los funcionarios municipales (vigencia a contar de 01.12.2015), publicada en la página web de la Contraloría General de La Republica, según detalle:

**ESCALA DE SUELDO MUNICIPAL DICIEMBRE 2015 - NOVIEMBRE 2016**

GDO	SUELDO BASE	INCREME. 21,50%	ASIG. MUNICIPAL	BONIF. LEY 18.717	BONIF. LEY 18566	BONIF. 18.675 ART 10	LEY 19529	TOTAL HABERES
9	392.429	84.372	542.279	18.351	39.304	95.351	28.947	\$ 1.201.033

10	363.387	78.128	409.903	18.351	29.395	71.261	28.947	\$ 999.372
11	336.492	72.346	309.728	18.351	21.881	53.114	28.947	\$ 840.859
12	311.567	66.987	228.619	68.290	17.478	44.921	47.824	\$ 785.686
13	288.477	62.023	170.126	66.269	12.612	33.163	47.824	\$ 680.494
14	267.064	57.419	128.510	65.740	9.324	25.005	47.824	\$ 600.886
15	247.299	53.169	103.221	56.612	7.296	19.392	47.824	\$ 534.813
16	228.937	49.221	101.375	59.645	7.087	18.887	47.824	\$ 512.976

**Respecto a la Planta:**

Los valores por diferencias de encasillamiento de grados, se detallan a continuación, los cuales se encuentran calculados conforme a lo dispuesto en la Ley 20.922 y a consultas realizadas por los funcionarios de Remuneraciones a distintas entidades:

**BONO PLANTA**

GRADO ANTER.	NUEVO GRADO	TOTAL SUELDO BASE \$	TOTAL INCREMENTO 21,50% \$	TOTAL ASIG. MUNICIPAL \$	TOTAL LEY 18.717 \$	TOTAL LEY 18.566 \$	TOTAL LEY 18.675 ART.10 \$	TOTAL Ley 19.529 \$	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$
10	9	29.042	6.244	132.376	0	9.909	24.090	0	201.661
11	10	26.895	5.782	100.175	0	7.514	18.147	0	158.513
12	11	24.925	5.359	81.109	49.939	4.403	8.193	18.877	55.173
13	12	23.090	4.964	58.493	2.021	4.866	11.758	0	105.192
14	13	21.413	4.604	41.616	529	3.288	8.158	0	79.608
15	14	19.765	4.250	25.289	9.128	2.028	5.613	0	66.073
16	15	18.362	3.948	1.846	-3.033	209	505	0	21.837
17	16	16.951	3.644	22.995	4.156	2.005	5.277	0	55.028
18	17	15.697	3.375	2.474	0	488	1.164	0	23.198

La SUBDERE envió a las Municipalidades un diccionario de datos de captura Ley 20.922 y los componentes remuneratorios, para la subida de información del incremento de grado y bono del mismo.

Una vez ingresada la información al sistema, se genera automáticamente un formulario con los valores determinados para cada funcionario.

Se detecta diferencia de valores entre lo pagado a los funcionarios y los valores entregados por el SINIM, conforme al siguiente detalle:

**DIFERENCIA DE MONTOS PAGADOS Y SOLICITADOS**

GRADO ANTER.	NUEVO GRADO	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$	DIFERENCIA SOLICITADA	SALDO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD
10	9	201.661	263.369	61.708
11	10	158.513	207.018	48.505
12	11	55.173	72.056	16.883
13	12	105.192	137.381	32.189
14	13	79.608	103.968	24.360
15	14	66.073	86.291	20.218
16	15	21.837	28.519	6.682

**Planta:**

NUEVO GRADO	Nº FUNC. NUEVO GRADO	DIFERENCIA TOTAL HABERES MENSUAL \$	DIFERENCIA SOLICITADA	SALDO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD	Total (12 meses)
9	4	201.661	263.369	61.708	2.961.984
10	6	158.513	207.018	48.505	3.492.360
11	13	55.173	72.056	16.883	2.633.748
12	15	105.192	137.381	32.189	5.794.020
13	16	79.608	103.968	24.360	4.677.120
14	11	66.073	86.291	20.218	2.668.776
15	5	21.837	28.519	6.682	400.920
16	0	27.514	35.934	8.420	0
				<b>Total</b>	<b>22.628.928</b>

Respecto a las diferencias detectadas, se solicita aclarar cálculos entre los montos solicitados y valores pagados por mes y por funcionario en planta y en contrata.

**Respecto a la Contrata:**

Los montos por diferencias de encasillamiento de grados son los mismos definidos en la planta, lo que se debe agregar son las medias jornadas, las cuales fueron pagadas proporcionalmente.

Finalmente, corresponde señalar que respecto de las observaciones formuladas en este Preinforme, la Dirección de Administración y Finanzas podrá aportar los antecedentes que estime pertinentes para su aclaración hasta el 24 de marzo de 2017, ello sin perjuicio de lo que en definitiva, resuelva esta Contraloría interna sobre las materias que se han expuesto.



Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

  
-  
PATRICIO MIRANDA HIDALGO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)



Distribución:  
Adm. Municipal  
Archivo



MEMO N° 158 /

ANT.: Pre-Informe N°3, de fecha, 06.02.2017,  
Dirección de Control Interno.

MAT.: Remite lo solicitado.

LO BARNECHEA, 28 MAR 2017

A : GONZALEZ MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

DE : NICOLAS TAPIA CARRION  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Por medio del presente, adjunto a Ud., respuesta al Pre-Informe N°3 de la Dirección de Control Interno, de fecha 06.02.2017 correspondiente a la Auditoría al Decreto de Pago N°5162 de fecha 28.11.2016, por concepto de pago de las Asignaciones Profesionales, Bonos, Encasillamiento y mejoras de grados para las Contratas, contempladas en la Ley N°20.922 que modifica las disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega de nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

**En relación al punto N° I. Evaluación del Entorno de Recursos Humanos podemos señalar:**

Letra a) Como herramienta de trabajo para los cálculos, y para el pago de los sueldos del personal, se utiliza el Manual de Remuneraciones de la Contraloría General de la República del año 2015, el que se encuentra publicado en la página oficial de dicha Institución, se indica el Link:

<http://www.contraloria.cl/opencms/export/sites/remuneraciones/es/descargas/manuales-de-remuneraciones/documentos/Manual-Mun-VF.pdf>.

Y el manual de procedimientos de la dirección de administración y finanzas decreto N°6.939 del 31.12.2012.-

Letra b) Se impulsa la capacitación en temas atinentes al área, para lo cual hoy se está postulando a capacitación en la Contraloría, para curso de Introducción a las Remuneraciones: Escala Única de Sueldos. Con respecto a la ley 20.922 podemos mencionar que se estuvo en constante estudio y reuniones con la administración y asociación de funcionarios de la municipalidad.

Letra c) En relación a la clave única para el ingreso de los parámetros, podemos indicar que la medida adoptada de restringir el acceso para estos valores se tomó para prevenir intervenciones eventuales, no autorizadas, que pudiesen provocar problemas en el cálculo de las remuneraciones.

Letra d) Los Habilitados conocen como proceder frente a un requerimiento para con el Sistema de Software SMC, teniendo claridad de la persona que es responsable del soporte de la aplicación y de quien es el ITS, por consiguiente se está al tanto que hay un contrato.

✓ Letra e) El área de remuneraciones, procesa mensualmente, los diferentes descuentos que están autorizados por planilla, sin tener injerencia alguna en la definición de los mismos. En este sentido, tanto el Bienestar como la Asociación de Funcionarios hacen llegar, memo y carta respectivamente, debidamente firmada por la Jefa del Departamento de Bienestar y por el Presidente o Tesorero de la Asociación de Funcionarios; informando el detalle de los afiliados y los montos que deben ser descontados en el proceso del mes respectivo.

✓ Letra f) En relación al periodo auditado, estaba en duda solo un determinado descuento relacionado con los créditos sociales de las cajas de compensación. Cabe señalar que este era el concepto que no estaba claro si debía o no ser considerado dentro del límite legal, y por el cual se había efectuado una solicitud de pronunciamiento jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Con fecha 02 de febrero de 2017, la Contraloría emitió el dictamen N°3.646, clarificando que los créditos de las Cajas de Compensación, también deben ser considerados como descuentos voluntarios, para efectos de su inclusión en el tope del 15%.

### **En relación al punto N° III. Examen Asignación Profesional.**

#### 5.-Solicitud de Dineros.

En referencia a lo señalado en el punto ya mencionado, donde se indica que a la fecha no se han recibido fondos para cubrir los gastos de la Asignación Profesional, se hace referencia al Artículo Sexto de las disposiciones transitorias Ley N°20.922, el cual señala

*Artículo sexto.- El Fisco efectuará un aporte extraordinario a las municipalidades durante el año 2016 de M\$ 32.000.000 (treinta y dos mil millones de pesos) y en el año 2017 de M\$ 36.000.000 (treinta y seis mil millones de pesos).*

*La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, mediante resolución, que será visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, anualmente determinará*

*los montos que a cada municipalidad le corresponda. Dicha resolución dispondrá primeramente el financiamiento en su totalidad del incremento de grados dispuesto en los artículos primero, segundo y tercero transitorios. **El remanente que resulte luego de financiar el mencionado incremento se destinará al pago de las otras asignaciones y bonos otorgados en esta ley. Para determinar los montos correspondientes a cada municipalidad se ordenarán éstas de acuerdo al mayor gasto en personal que origine el pago de las aludidas asignaciones, distribuyendo los recursos disponibles desde menor a mayor gasto hasta su total distribución.***

En resumen podemos señalar que dichas asignaciones fue financiada con cargo municipal sin existir posibilidades de algún aporte posterior. ✓

**En relación al punto N° V. Examen de Incremento de Grados 2016, Grados del 10 al 20, podemos señalar:**

1.1-Planta

Letra c) Auxiliar:

Caso: Sr. Marcelo Reis Pino. Se adjunta Certificado de Antigüedad N° 6, de fecha 22 de marzo de 2017, donde se señala que desde 01.05.2003 hasta el 31.01.2010, el Sr. Reis Pino se encontraba contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, en forma indefinida, presenta su renuncia a contar del 01 de febrero de 2010, siendo contratado a Contrata desde esa misma fecha. Dado lo anterior, no cumple con los requisitos del artículo 1° transitorio de la Ley N°20.922.

1.4.- Cálculo y Pago de Incremento de Grado del 10 al 20 año 2016

Con respecto a las diferencias detectadas por su Dirección entre los valores pagados a los funcionarios y los valores entregados por el SINIM, podemos aclarar lo siguiente

Según la Ley N°20.922 en su artículo octavo transitorio letra b, señala que "se pagara un bono por una sola vez que ascenderá a cuatro veces la diferencia que resulte entre el total de haber brutos que le corresponda en el mes de enero 2016 y el total de haberes brutos del mes anterior "(diciembre 2015).

Con respecto a la forma de pago de dicho bono, la misma ley 20.922 señala "Para efectos del presente literal, no se considerarán la asignación de mejoramiento de la gestión municipal, establecida en la ley N° 19.803..."

Por otra parte, a objeto de posibilitar el envío de la información correspondiente, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en su página oficial publicó una planilla como formato tipo para todas las municipalidades, de forma de tener los datos directamente certificados en la página web, donde además se adiciono un “Diccionario de Datos Captura Ley N°20.922”, en el cual se indican los campos obligatorios como requisito para los beneficiarios. La misma fue llenada con la información solicitada, de acuerdo a lo señalado en cada una de sus columnas.

Por consiguiente, el bono pagado sólo debía considerar lo informado en la columna “monto\_bono\_incrementado\_grado”, que fue el monto cancelado.

Con respecto al pago del incremento de grado, tanto en planta como contrata, cabe señalar que en la planilla del SINIM, se solicitaba informar la columna “monto\_incrementado\_grado”, en la cual se debía ingresar la diferencia entre la remuneración bruta diciembre 2015 y enero 2016 (incluyendo diferencial de PMG en ambos meses). Por su parte, al momento de definir el pago retroactivo de estos haberes, se solicita información a la SUBDERE, no solo por el pago del PMG, sino también de las horas extras, señalándonos que había una consulta pendiente en Contraloría de otra Municipalidad por este tema, razón por la cual la administración de la época definió no incorporar el recálculo de ambos conceptos en el pago efectuado en el mes de noviembre de 2016 por un correo que se envió en su momento al personal de Subdere donde mencionaban la espera a una respuesta de un dictamen (Se adjunta correo de respaldo). Por último, en diciembre, al cancelar el PMG en el nuevo grado de todos los funcionarios encasillados y/o con modificación de grado, éste fue pagado de acuerdo al grado vigente para los meses de octubre, noviembre y diciembre.

En resumen, las diferencias generadas se producen porque sólo se pagaron 3 meses de PMG en el nuevo grado.

Grado Anterior	Grado Nuevo	Total Diferencia Haberes Mensual	Diferencia Solicitada	Saldo a Favor de la Municipalidad por 9 meses
10	9	\$201.661	\$263.396	\$2.221.488.-
11	10	\$158.513	\$207.018	\$2.619.270.-
12	11	\$55.173	\$72.056	\$1.969.461.-
13	12	\$105.192	\$137.381	\$4.345.515.-
14	13	\$79.608	\$103.968	\$3.507.840.-
15	14	\$66.073	\$86.291	\$2.001.582
16	15	\$21.837	\$28.519	\$300.690.-
				<b>\$16.965.846.-</b>

Cabe hacer presente que desde el momento fue publicada la ley N°20.922, se conformó un equipo de trabajo encabezado por la administración de la época y que trabajó coordinadamente durante varios meses con control interno y la Asociación de Funcionarios, asistiendo a charlas, cursos, seminarios tanto de la Ley como de su forma de aplicación, con consultas directas hacia la Subdere y revisando todo tipo de dictámenes que tuvieran relación con la forma que sería aplicada esta nueva ley y por consiguiente el pago de los diferentes conceptos que ella traía incorporado e incluso efectuando simulaciones de pago que daban cuenta de los montos que efectivamente serían percibidos.

Sin otro particular, Saluda atentamente a Ud.,

  
**NICOLAS TAPIA CARRION**  
**DIRECTOR DE ADMININTRACION Y FINANZAS**



**Distribución:**

- Archivo
- Recursos Humanos

LoBarnechea

PROactiva

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OAM-N/mdlti IDOC 236423

6939

DECRETO N° \_\_\_\_\_/

LO BARNECHEA, 31 DIC 2012

**VISTOS:**

La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo señalado en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y sus modificaciones Lo establecido; la Ley N°19.803 que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios Municipales; lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N°20.198; el artículo 1° de la Ley N° 20.008, el artículo 10 de la Ley N°19.803, el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea que consta en el Decreto N° 2884 del 27 de julio de 2009; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

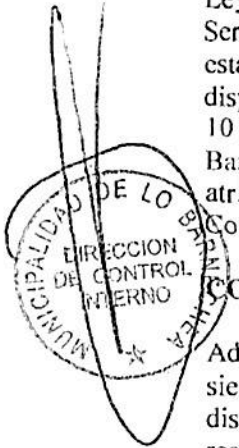
1.- Que la efectiva optimización de las labores propias de la Dirección de Administración y Finanzas, constituye una necesidad permanente para la Municipalidad, siendo indispensable, en aras de tal objetivo, contar con procedimientos que satisfagan los distintos requerimientos y permitan el cumplimiento de sus fines legales por medio de los respectivos procedimientos administrativos.

2.- Que, para lo anterior, es imperativo la definición y establecimiento formal de procedimientos para la realización de los procesos internos y externos de la unidad para el normal y eficiente funcionamiento de esta Institución.

3.- Que, resulta determinante establecer los objetivos, las personas y unidades relacionadas en los procesos respectivos, como así también las competencias de las personas involucradas, los actos administrativos, el marco normativo, y los respectivos flujogramas en los que consta lo anterior.

4.- Que, en términos generales el Manual de Procedimiento de la Dirección de Administración y Finanzas define las pautas con las que esta unidad realizará los procesos de:

**APRUEBASE** el texto refundido de los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al detalle por Departamentos indicado a continuación, quedando todo manual de procedimiento dictado con anterioridad, derogado:



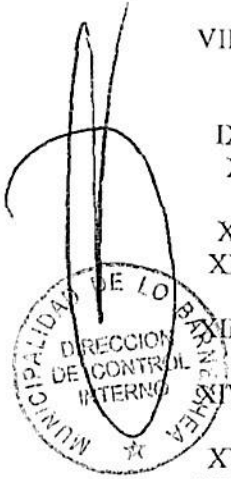
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Manuales 2011**

I.	Contrataciones de Personal Área Municipal.	Pág. 3
II.	Contrataciones de Personal Área Salud.	Pág.61
III.	Contratación de Personal de Educación.	Pág.81
IV.	Permisos y Feriados Legales de la Municipalidad de Lo Barnechea	Pág. 113
V.	Ingresos Recepcionados por Caja.	Pág. 125
VI.	Procedimiento Administrativo de otorgamiento de Patentes Comerciales.	Pág. 128
VII.	Procedimientos para el proceso de Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea y sus Departamentos de Salud y Educación, y	Pág. 133
VIII.	Manual de Procedimiento de adquisiciones.	Pág. 137

**Manuales 2012**

IX.	Procedimiento para la cobranza judicial de contribuyentes morosos.	Pág. 152
X.	Procedimiento para el trámite de otorgamiento de patentes de domicilio postal tributario.	Pág. 155
XI.	Procedimiento para el trámite de otorgamiento de patentes de alcohol.	Pág. 159
XII.	Procedimiento para el trámite de otorgamiento de patentes de microempresa familiar.	Pág. 164
XIII.	Procedimiento para el trámite y cobro de derechos municipales para la publicación asociada a patentes comerciales.	Pág. 169
XIV.	Procedimiento de obligaciones presupuestarias municipales, educación y salud.	Pág. 173
XV.	Procedimiento de informes de transparencia.	Pág. 176
XVI.	Procedimiento de informes a la Contraloría General de la República.	Pág. 178
XVII.	Procedimiento de remuneraciones municipales.	Pág. 181
XVIII.	Procedimiento de remuneraciones de educación.	Pág. 188
XIX.	Procedimiento de remuneraciones de salud.	Pág. 200
XX.	Procedimiento de otorgamiento de beneficios.	Pág. 208
XXI.	Procedimientos de concursos públicos.	Pág. 219
XXII.	Procedimiento de calificaciones.	Pág. 246
XXIII.	Procedimiento para solicitud de teléfonos y accesorios de equipos de telefonía móvil.	Pág. 260
XXIV.	Procedimiento uso y control de GPS.	Pág. 263
XXV.	Procedimiento para enfrentar un siniestro de bienes muebles.	Pág. 268
XXVI.	Procedimiento para la solicitud de reparaciones menores.	Pág. 270
XXVII.	Procedimientos para solicitar vales de combustibles, vulcanización, lavado, cambio de aceite, etc.	Pág. 272
XXVIII.	Procedimiento para auditar contratos con terceros de D.A.F.	Pág. 277
XXIX.	Procedimiento pago de remuneraciones.	Pág. 280
XXX.	Procedimientos de fondos de terceros.	Pág. 282
XXXI.	Procedimiento de archivo del departamento de Tesorería.	Pág. 285
XXXII.	Procedimiento de pago de proveedores.	Pág. 288
XXXIII.	Procedimiento control valores en custodia.	Pág. 291



## VII. PROCESO DE PAGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y SUS DEPARTAMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN

### I.- DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Objetivo: Concretar el pago de los bienes y servicios contratados por la municipalidad, así como cualquier obligación contraída por la misma.

Frecuencia: Permanentemente.

Responsables e involucrados en el proceso: Todas las unidades municipales responsables de visar cualquier documentación soportante de un pago, el Departamento de Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control Interno, Administrador Municipal, Secretaría Municipal y el Departamento de Tesorería Municipal.

Secuencia: Se considera desde la tramitación de las obligaciones del presupuesto hasta el pago a los prestadores de servicios y proveedores.

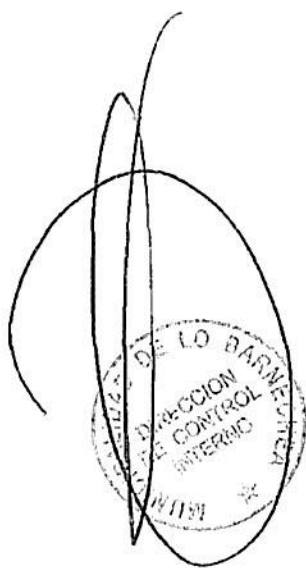
### II.- PAGOS DE LA MUNICIPALIDAD, DEPARTAMENTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN

PASO 1 Solicitud de Obligación presupuestaria: El Departamento de Finanzas recibe desde la unidad municipal responsable de la contratación o adquisición, la solicitud para obligar en el presupuesto correspondiente, el costo involucrado en la operación. La solicitud se hará completando el formulario Informe de Imputación o a través de las órdenes de compra.

Si existe disponibilidad presupuestaria el Departamento de Finanzas registra en el sistema contable la obligación, le asigna un número, al igual que al informe de imputación, en caso contrario devuelve la documentación a la unidad de origen, indicando el motivo de la devolución.

PASO 2 Solicitud de pago: Una vez recibido conforme el bien o servicio, la unidad responsable solicita por escrito al Departamento de Finanzas, el pago del documento (factura, boleta, decreto, etc.), al que se adjunta toda la documentación relacionada con la contratación o adquisición, en la que se debe evidenciar el cumplimiento de las normas legales y los procedimientos internos que regulan los pasos previos al pago.

PASO 3 Decreto de pago: El Departamento de Finanzas revisa la documentación recibida para pago, confirma la existencia de disponibilidades presupuestarias, de no existir observaciones, registra el devengado del pago y hace el decreto de pago el que recibe un número de identificación correlativo distinto para cada estamento (Salud, Educación y Municipalidad), posteriormente lo firma el jefe de departamento y es remitido con toda la documentación soportante (la documentación soportante queda adjunta al





decreto de pago hasta el final del proceso) a la Dirección de Administración y Finanzas. El tiempo transcurrido desde la recepción de la documentación para pago y despacho de decreto de pago o devolución de la documentación a la unidad de origen, no puede superar los dos días hábiles, a menos que por causas ajenas del departamento deba excederse ese plazo, situación que debe autorizar el Director de Administración y Finanzas.

PASO 4 Dirección de Administración y Finanzas: La DAF recibe desde el Departamento de Finanzas los decretos de pago, los revisa y firma, por delegación debe firmar en lugar del Alcalde los decretos cuyos montos sean menores a las 100 unidades tributarias mensuales (UTM). Posteriormente remite los decretos de pago y la documentación adjunta a la Dirección de Control Interno.

*Notificar*

La Dirección de Administración y Finanzas devolverá el decreto de pago al Departamento de Finanzas si existiera alguna observación que el departamento deba corregir, o bien a la unidad responsable, en caso que la situación deba resolverse en la instancia donde se origina el pago. La Dirección de Administración y Finanzas dispondrá a lo más de un día hábil, para despachar lo decretos de pago recibidos.

PASO 5 Control Interno: Esta Dirección municipal recibe los decretos de pago remitidos por la Dirección de Administración y Finanzas y es su deber verificar el cumplimiento de la normativa legal y de los procedimientos internos asociados al pago, posteriormente debe firmar y remitir a la Secretaría Municipal los decretos de pago de valor menor a 100 UTM, los que superen esa cantidad serán despachados a la Administración Municipal.

*Notificar*

En caso de existir observaciones al proceso previo o requerir más antecedentes del pago, deberá notificar la situación a la unidad municipal que corresponda, para ello dispondrá de un día hábil contado desde la recepción del decreto de pago, el mismo plazo es válido para despachar los decretos firmados.

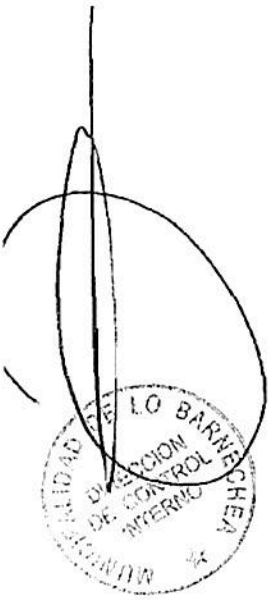
PASO 6 Administración Municipal: Esta unidad recibe desde Control Interno los decretos de pagos cuyos montos superan las 100 UTM, los revisa y firma por delegación del alcalde. Dispondrá a lo más de un día hábil, para devolver la documentación a la unidad que corresponda o bien despachar a la Secretaría Municipal los decretos de pagos ya firmados.

*Notificar*

PASO 7 Secretaría Municipal: Recibe los decretos de pago y los firma, con ello da fe de la correspondencia de todas las firmas contenidas en los documentos. Dentro de un día hábil debe remitir los decretos de pago a la Tesorería Municipal.

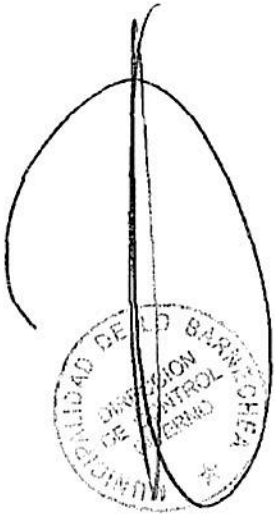
PASO 8 Tesorería Municipal: Este departamento recibe los decretos de pago, los revisa y procede a registrar los egresos en el sistema contable y genera el pago según la modalidad que corresponda (cheque, depósito en cuenta corriente, vale vista, etc.).

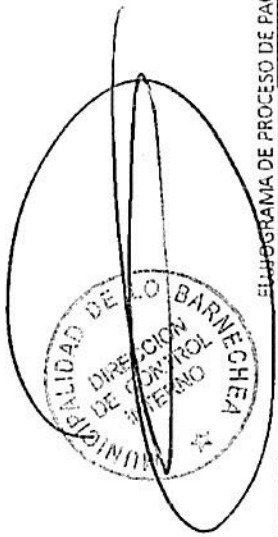
La Tesorería Municipal hará la entrega de los cheques los días viernes de cada semana o el día hábil anterior en caso de coincidir con un feriado. El Director



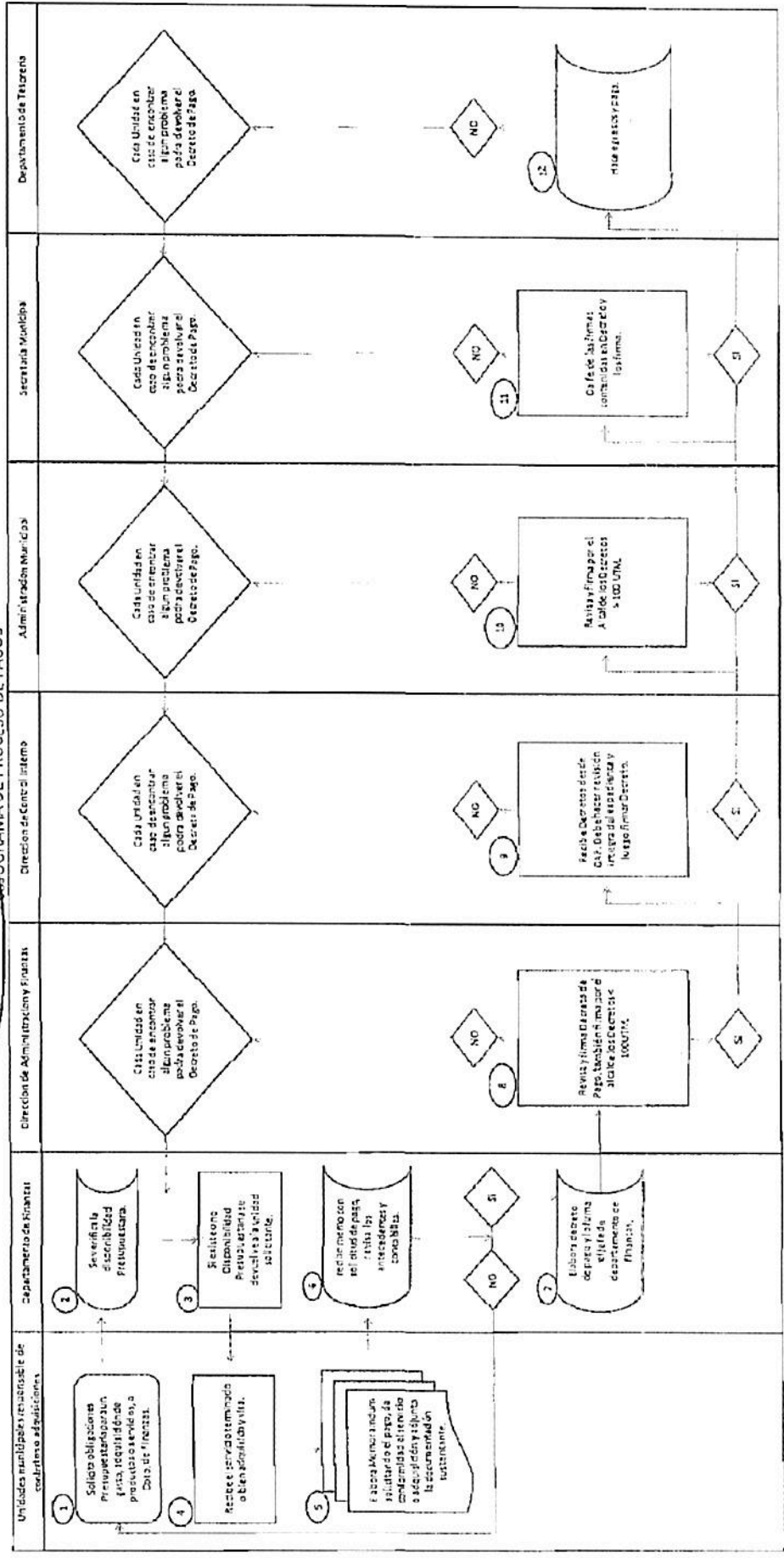
de Administración y Finanzas resolverá cualquier pago que se deba realizar un día hábil distinto.

Observación: Los plazos definidos anteriormente podrán ser excedidos, siempre que exista una causa justificada, situación que será determinada por el jefe de la unidad donde se excedieron los plazos, quien dará las explicaciones cuando sea requerido respecto de su decisión.





EL PROGRAMA DE PROCESO DE PAGOS



## XXIX. PROCEDIMIENTO PAGO DE REMUNERACIONES.

### DESCRIPCION NARRATIVA

Nombre del Procedimiento: Remuneraciones  
Objetivo: Definir proceso e pago de remuneraciones  
Frecuencia: Permanente

#### **Responsables o involucrados:**

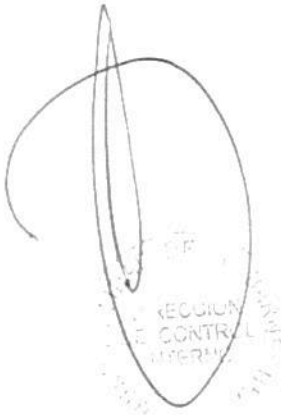
Existen dos instancias en el Proceso;  
1.- Las unidades internas generadoras de Pagos (Adquisiciones, Finanzas, de salud de las tres áreas)  
2.- Departamento de Tesorería

#### **Normativa que regula el proceso: -**

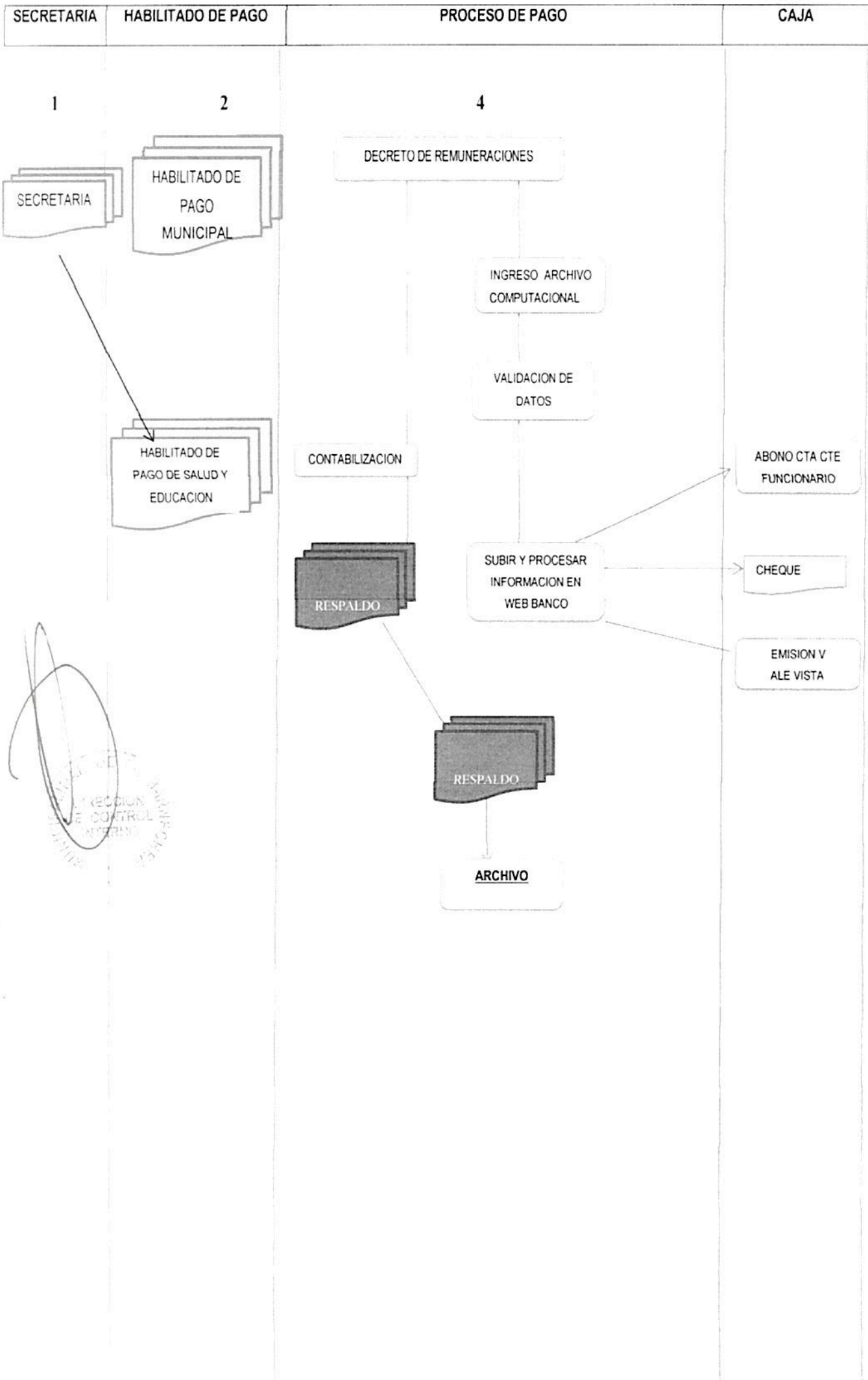
Los ingresos Municipales están regidos por Ley de Presupuestos del sector público vigente, Decreto Ley 3.063 de Rentas municipales. La Ordenanza Municipal.

### 1. SECUENCIA DE PASOS DEL PROCESO

- 1.-Recepción de decretos firmados
- 2.- Recepción de archivo plano.
- 3.- Modificar el archivo en ;
  - a. fecha de pago
  - b. eliminar los que tienen valores de pago \$0
  - c. Cambio de códigos en vales vista para que sean virtuales y se puedan cobrar en cualquier sucursal.
- 4.- Subir información del Decreto de Pago (recibido en 1.) y confeccionar asiento contable de Traspasos de fondos entre cuentas corrientes. de la cuenta principal a la de remuneraciones
- 5.- Ingresar a la página web del Banco y subir la información recepcionada de remuneraciones (archivo plano)
- 6.- Realizar el pago a través de la página web



**PROCEDIMIENTO DE PAGO DE REMUNERACIONES**  
**2012**



## CERTIFICADO N°06 /2017



LÍA RIQUELME ORELLANA Jefa del Departamento de Recursos Humanos de La Municipalidad de Lo Barnechea, certifica que don **MARCELO ENRIQUE REIS PINO**, cedula de identidad N° 12.314.833-9 se ha desempeñado en ésta institución, según siguiente detalle de contratación:

- a) Desde 08 mayo al 30 septiembre de 1995, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 502 de fecha 29.05.1995, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva y Valle Nevado.
- b) Desde 08 mayo al 31 octubre de 1996, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 536 de fecha 30.05.1996, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva, El Colorado y Valle Nevado.
- c) Desde 15 abril al 15 octubre de 1997, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 624 de fecha 30.05.1997, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva, El Colorado y Valle Nevado.
- d) Desde 01 noviembre 1997 al 31 marzo 1998, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 1292 de fecha 18.12.1997, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva, El Colorado y Valle Nevado.
- e) Desde 01 abril al 31 diciembre de 1998, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 559 de fecha 24.04.1998, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva, El Colorado y Valle Nevado.

- f) Desde 01 enero de 1999 al 13 mayo 2001 no presta servicios para esta Institución.
- g) Desde 14 mayo al 31 octubre de 2001, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 607 de fecha 24.05.2001, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera y Turístico de Farellones, La Parva, El Colorado y Valle Nevado.
- h) Desde 01 noviembre de 2001 al 30 abril 2003 no presta servicios para esta Institución.
- i) Desde 01 mayo al 30 noviembre 2003, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, según Decreto N° 826 de fecha 30.05.2003, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera.
- j) Desde 31 octubre de 2003, contratado bajo la modalidad de Código del Trabajo, de carácter Indefinido, según Decreto N° 1591 de fecha 27.10.2003, cumpliendo funciones en el Centro Cordillera.
- k) Con fecha 01 febrero de 2010, presenta su renuncia voluntaria según Decreto N° 572 de fecha 25.01.2010; en conformidad a lo dispuesto en el art. 159, N° 2, del Código del Trabajo.
- l) Desde 01 febrero al 31 diciembre del 2010 como Auxiliar, Contrata, Grado 18°, según Decreto N° 948 de fecha 03.02.2010; cumpliendo funciones en el Centro Cordillera dependiente de Administración Municipal.
- m) Desde 01 enero al 31 diciembre del 2011 como Auxiliar, Contrata, Grado 18°, según Decreto N° 6016 de fecha 30.11.2010; cumpliendo funciones en el Centro Cordillera dependiente de Administración Municipal.
- n) Desde 01 enero al 31 diciembre del 2012 como Auxiliar, Contrata, Grado 18°, según Decreto N° 6227 de fecha 30.11.2011; cumpliendo funciones en el Centro Cordillera dependiente de Administración Municipal.
- o) Desde 01 enero al 30 junio del 2013 como Auxiliar, Contrata, Grado 18°, según Decreto N° 6256 de fecha 30.11.2012; cumpliendo funciones en el Centro Cordillera dependiente de Administración Municipal.

- p) Desde 01 julio al 27 agosto 2013 como Auxiliar, Planta, Grado 17°, según Decreto N° 3474 de fecha 02.07.2013; cumpliendo funciones en el Centro de Cordillera dependiente de Administración Municipal
  
- q) Desde 28 de agosto 2013 y hasta la fecha como Auxiliar, Planta, Grado 16°, según Decreto N° 365 de fecha 16.01.2014; cumpliendo funciones en el Centro Cordillera dependiente de Administración Municipal.

Lo anterior, de acuerdo a los registros oficiales existentes en el Departamento de Recursos Humanos.

Se extiende el presente documento, a petición de la Sección de Remuneraciones Municipal para los fines que estime pertinentes.

**LO BARNECHEA, 22 marzo 2017.**



## Sergio Villa

---

**De:** Angelica Rubiños <arubinos@lobarnechea.cl>  
**Enviado el:** lunes, 21 de noviembre de 2016 09:00  
**Para:** 'Nicolas Tapia'  
**CC:** Iriquelme@lobarnechea.cl; claudiafernandez@lobarnechea.cl;  
cpozo@Lobarnechea.Cl; svilla@lobarnechea.cl  
**Asunto:** RE: RV: Consulta por Ley 20.922 REMITO RESPUESTA SUBDERE

Estimado Nicolás:

Me permito insistir en solicitar instrucciones, dado que tenemos que cumplir con lo solicitado en cuanto a pagar Ley 20.922 el 28 de noviembre.

Muchas gracias

**Angélica Rubiños Novoa**  
*Jefe de Recursos Humanos*  
*Municipalidad de Lo Barnechea*



**De:** Angelica Rubiños [mailto:arubinos@lobarnechea.cl]  
**Enviado el:** jueves, 17 de noviembre de 2016 12:28  
**Para:** 'Nicolas Tapia' <ntapia@lobarnechea.cl>  
**CC:** 'Iriquelme@lobarnechea.cl' <Iriquelme@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** RV: RV: Consulta por Ley 20.922 REMITO RESPUESTA SUBDERE  
**Importancia:** Alta

Me permito sugerir que no re liquidemos esos haberes hasta no tener el pronunciamiento.  
La Asoc de funcionarios esta consultando al respecto

**Angélica Rubiños Novoa**  
*Jefe de Recursos Humanos*  
*Municipalidad de Lo Barnechea*



**De:** Carolina González Valladares [mailto:carolina.gonzalez@subdere.gov.cl]  
**Enviado el:** jueves, 17 de noviembre de 2016 11:47  
**Para:** Angelica Rubiños <arubinos@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** Re: RV: Consulta por Ley 20.922

Estimada Angélica,

Las preguntas que formula son las mismas que, al menos, la Municipalidad de Padre Hurtado también formuló a la Contraloría General, organismo que debe emitir un pronunciamiento al respecto por tratarse de materias de interpretación jurídica.

En cuanto dicho dictamen se emita, lo pondremos a su disposición.  
Saludos,

El 17 de noviembre de 2016, 10:01, Angelica Rubiños <[arubinos@lobarnechea.cl](mailto:arubinos@lobarnechea.cl)> escribió:

Estimada Carolina:

En atención a que en el presente mes haremos pago del encasillamiento, dispuesto en el artículo primero y tercero transitorios, requerimos tener a bien aclarar si en la reliquidación retroactiva, debe re liquidarse PMG, horas extraordinarias y viáticos.

El Artículo quinto, indica: "los cambios de grado que determine la aplicación de los artículos primero y tercero transitorios de esta ley no serán considerados como ascensos para los efectos previstos en la letra g) del artículo 97 de la ley 18.883". (Asig de antigüedad)

... Es decir, ¿solo para efectos de la asignación de antigüedad?

Agradecemos desde ya su pronta respuesta.

**Angélica Rubiños Novoa**

*Jefe de Recursos Humanos*

*Municipalidad de Lo Barnechea*



**De:** Sergio Villa [<mailto:svilla@lobarnechea.cl>]  
**Enviado el:** jueves, 17 de noviembre de 2016 9:27  
**Para:** 'Angelica Rubiños' <[arubinos@lobarnechea.cl](mailto:arubinos@lobarnechea.cl)>  
**CC:** 'Claudia Pozo' <[cpozo@lobarnechea.cl](mailto:cpozo@lobarnechea.cl)>  
**Asunto:** Consulta por Ley 20.922

Estimada,

Junto con saludar le comento que me comuniqué con Carolina Hurtado de la Subdere preguntándole si es que se consideran para pago las diferencias entre las Horas Extras, PMG y viáticos.

Dado que la ley menciona que el encasillamiento no se considera como ascenso y como los bienios se mantienen en monto y fecha, le hice saber la duda que teníamos. Carolina me mencionó que no podía dar respuesta a la consulta por lo que me dio un correo de una abogada que trabaja en la Subdere a la cual debemos enviar la consulta correspondiente, el correo es [Carolina.Gonzalez@subdere.gov.cl](mailto:Carolina.Gonzalez@subdere.gov.cl) y enviar con copia a.-