

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE



# INFORME ANUAL A LA SUBDERE

---

Informe cuatrimestral

**Transparencia**

**28/04/2017**

Las municipalidades estarán obligadas a remitir, a lo menos anualmente, dentro del primer cuatrimestre de cada año, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública

## Introducción

La Subdere está dándole a los municipios herramientas que van a mejorar su eficiencia y funcionamiento interno. Y esto se traduce en una actualización de su organización y mayores recursos y personal para atender a sus necesidades más urgentes de la comuna. Mensaje promulgación de la ley 20.922. Creando nuevas planta municipales mediante reglamento municipal, los alcaldes podrán fijar o modificar las plantas de personal de las municipalidades, estableciendo el número de cargos para cada planta y fijar sus grados. Este reglamento estará sometido al trámite de toma de razón de la CGR y publicada en el Diario Oficial. ¿CUÁNDO? Cada 8 años y dentro de los 2 años siguientes a contar del cumplimiento de dicho periodo, y entrará en vigencia el 1º de enero del año siguiente a su publicación en el Diario Oficial. Primera vez: a partir del 1º de enero del año 2018 y hasta el 31 de diciembre del año 2019.

Según el Artículo 3 de la ley 20.922. Todas las municipalidades estarán obligadas a remitir, a lo menos anualmente, dentro del primer cuatrimestre de cada año, a la subsecretaria de desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del interior y seguridad pública, información referida a las siguiente materias.



## 1. MODIFICACIÓN EFECTUADA EN LA PLANTA MUNICIPAL AÑO 2016

Las modificaciones que se realizaron durante el periodo del año 2016 son:

Nombre del beneficiario	Incremento de grados a partir:	Tipo de Contrato	Grado Aumentado
Efraín Amaro Mamani	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>	<b>Del Grado 13 al 12</b>
Gabino García Choque	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>	<b>Del Grado 13 al 12</b>
Jelika García Challapa	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>	<b>Del Grado 14 al 13</b>
Jacqueline Gómez Challapa	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>	<b>Del Grado 15 al 14</b>
Felipe García Mamani	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>	<b>Del Grado 15 al 14</b>

El aumento de grado se otorga teniendo el escalafón de auxiliar, Administrativo o Técnico de los grados 10 al 20, teniendo 5 años de antigüedad continuos o discontinuos contados con anterioridad al 01/01/2015. Y solo es para los funcionarios de planta y contrata sin considerar al Alcalde ni al juez de policía local.



**Resumen de incremento de Grados 2016.**



**Municipalidad de COLCHANE**

9ed7936c07936e3827ce9757b5d6aeca  
Fecha firma propuesta 05/08/2016

**RESUMEN INCREMENTO DE GRADOS 2016, GRADOS DEL 10 AL 20**

Grado al 01.01.2016	Funcionarios de planta		Monto incremento \$	Monto por 12 meses 12
	N° funcionarios Planta			
12	2		348.310	4.179.720
13	1		136.505	1.638.060
14	2		245.368	2.944.416
<b>SUBTOTAL</b>				<b>8.762.196</b>

Grado 01.01.2016	Funcionarios de contrata		Monto incremento \$	Monto por 12 meses 12
	N° funcionarios Contrata			

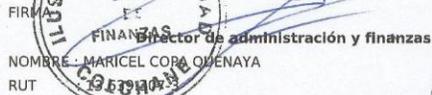
**Notas:**

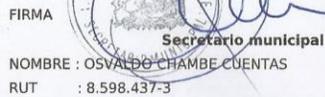
- (1) Escalafón auxiliar, administrativo y técnico de los grados 10 al 20.
- (2) 5 años de antigüedad continuos o discontinuos contados con anterioridad al 01.01.2015 en la misma municipalidad.
- (3) Estar nombrado al 01.01.2015
- (4) Sólo funcionarios de Planta y Contrata.
- (5) No considera Alcalde(sa) ni JPL.

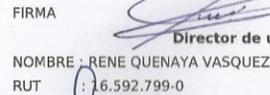
**Total incremento de grados año 2016: Funcionarios de planta y contrata**

**8.762.196**

**Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:**

FIRMA:   
 Director de administración y finanzas  
 NOMBRE: MARICEL COPÁ QUENAYA  
 RUT: 8.598.437-3

FIRMA:   
 Secretario municipal  
 NOMBRE: OSVALDO CHAMBE CUENTAS  
 RUT: 8.598.437-3

FIRMA:   
 Director de unidad de control  
 NOMBRE: RENE QUENAYA VASQUEZ  
 RUT: 16.592.799-0



También a los beneficiarios se les asigna un bono especial.



Municipalidad de COLCHANE

9ed7936c07936e3827ce9757b5d6aeca  
Fecha firma propuesta 05/08/2016

**RESUMEN BONO ESPECIAL INCREMENTO DE GRADOS DEL 10 AL 20**

Grado al 01.01.2016	Funcionarios de planta		Monto incremento \$	Monto por 4 meses 4
	N° funcionarios Planta			
12	2		276.188	1.104.752
13	1		104.446	417.784
14	2		181.954	727.816
SUBTOTAL				2.250.352

Grado 01.01.2016	Funcionarios de contrata		Monto incremento \$	Monto por 4 meses 4
	N° funcionarios Contrata			

Notas:

- (1) Escalafón auxiliar, administrativo y técnico de los grados 10 al 20.
- (2) 5 años de antigüedad continuos o discontinuos contados con anterioridad al 01.01.2015 en la misma municipalidad.
- (3) Estar nombrado al 01.01.2015
- (4) Sólo funcionarios de Planta y Contrata.
- (5) No considera Alcalde(sa) ni JPL.

**Total bono especial incremento de grados año 2016: Funcionarios de planta y contrata**

**2.250.352**

Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:



FIRMA DE  
FINANZAS  
Director de administración y finanzas  
NOMBRE : MARICEL COPIA QUENAYA  
RUT : 8.598.437-3



FIRMA  
Secretario municipal  
NOMBRE : OSVALDO CHAMBE CUENTAS  
RUT : 8.598.437-3

FIRMA

Director de unidad de control  
NOMBRE : RENE QUENAYA VASQUEZ  
RUT : 16.592.799-0



**Beneficiario del bono Profesional**

Los beneficiarios del bono profesional en el año 2016 son:

Nombre del beneficiario	Grado	A partir de:	Tipo de contrato
Maricel Copa Quenaya	<b>10</b>	<b>01/01/2016</b>	<b>Planta</b>
Herminia Figueroa González	<b>10</b>	<b>01/01/2016</b>	<b>Contrata</b>
René Quenaya Vásquez	<b>10</b>	<b>01/01/2016</b>	<b>Contrata</b>

Asignación otorgada a personal con título profesional en calidad de planta y contrata directivo, jefatura y profesional con jornada de 44 horas semanales.



**Municipalidad de COLCHANE**

87a232a1bb5c14a72a4862563b4ba669  
Fecha firma propuesta 05/08/2016

**RESUMEN ASIGNACIÓN PROFESIONAL AÑO 2016**

Funcionarios de planta			
Grado al 01.01.2016	Nº funcionarios Planta	Monto asignación profesional * 34% \$	Monto por 12 meses 12
10	1	90.542	1.086.508
SUBTOTAL			1.086.508

Funcionarios de contrata			
Grado 01.01.2016	Nº funcionarios Contrata	Monto asignación profesional + 34% \$	Monto por 12 meses 12
10	2	181.085	2.173.016
SUBTOTAL			2.173.016

**Notas:**

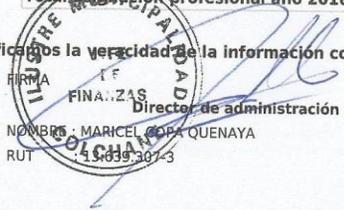
- (1) Sólo funcionarios de Planta y Contrata
- (2) Escalafón Directivo, Jefatura y Profesional.
- (3) Título profesional.
- (4) Considerar sólo funcionarios con jornada de 44 horas semanales.
- (5) No considera Alcalde(sa) ni JPL.

\* Revisar instrucciones de carga masiva.

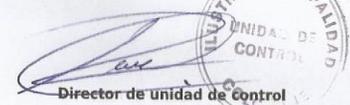
**Total asignación profesional año 2016: Funcionarios de planta y contrata**

**3.259.524**

**Certifico la veracidad de la información contenida en esta solicitud:**

FIRMA:   
FINANZAS  
Director de administración y finanzas

NOMBRE : MARICEL COPA QUENAYA  
RUT : 15.039.307-3

FIRMA:   
UNIDAD DE CONTROL  
Director de unidad de control

NOMBRE : RENE QUENAYA VASQUEZ  
RUT : 16.592.799-0

FIRMA:   
Secretario municipal

NOMBRE : OSVALDO CHAMBE CUENTAS  
RUT : 8.598.487-3

**Beneficiario del bono jefatura**

El beneficiario del bono jefatura del año 2016 es:

Nombre del beneficiario	Grado	A partir de:	Tipo de contrato
Oswaldo Chambe Cuentas	8	01/01/2016	Planta

Se le otorga este beneficio al personal de Planta y Contrata que sean directivo o jefatura que no reciban el bono profesional.



Municipalidad de COLCHANE

611e5f67077b85a1f4708f72a73725b3  
Fecha firma propuesta 05/08/2016

**RESUMEN ASIGNACIÓN DIRECTIVO - JEFATURA AÑO 2016**

Funcionarios de planta				
Grado al 01.01.2016	N° funcionarios	Monto asignación directivo-jefatura * 34%	Monto por 12 meses	
	Planta	\$	12	
8	1	55.279	663.351	
SUBTOTAL			663.351	

Funcionarios de contrata				
Grado 01.01.2016	N° funcionarios	Monto asignación directivo-jefatura * 34%	Monto por 12 meses	
	Contrata	\$	12	

**Notas:**

- (1) Sólo funcionarios de Planta y Contrata.
  - (2) Escalafón Directivo, Jefatura y Profesional.
  - (3) Funcionarios que se encontraban en funciones al 01/01/2015.
  - (4) No considera Alcalde(sa) ni JPL.
- \* Revisar instrucciones y diccionario de datos para la carga masiva.

Total bono asignación directivo-jefatura año 2016: Funcionarios de planta y contrata

663.351

Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

RUT

Director de administración y finanzas

NOMBRE : MARICEL COPA QUENAYA

RUT : 15.819.307-3

FIRMA

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

RUT

FIRMA

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

RUT

Director de unidad de control

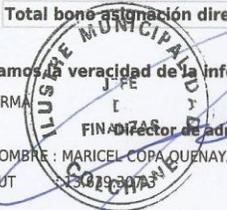
NOMBRE : RENE QUENAYA VASQUEZ

RUT : 16.592.799-0

Secretario municipal

NOMBRE : OSVALDO CHAMBE CUENTAS

RUT : 8.598.437-3



## 1.2. MODIFICACIÓN EFECTUADA EN LA PLANTA MUNICIPAL AÑO 2017

Las modificaciones que se realizaron durante el periodo del año 2017 son:

Nombre del beneficiario	Incremento de grados a partir:	Tipo de Contrato	Grado Aumentado
Fausto Choque Choque	01/01/2017	Contrata	Del Grado 15 al 14
Jacqueline Gómez Challapa	01/01/2017	Planta	Del Grado 14 al 13
Felipe García Mamani	01/01/2017	Planta	Del Grado 14 al 13

El aumento de grado se otorga teniendo el escalafón de auxiliar, Administrativo o Técnico de los grados 15 al 20, teniendo 5 años de antigüedad continuos o discontinuos contados con anterioridad al 01/01/2015. Y solo es para los funcionarios de planta y contrata sin considerar al Alcalde ni al juez de policía local.



Municipalidad de COLCHANE

9ef7bdc2148a7666ca1ea7e77b3b12  
Fecha firma propuesta 26/04/20

### RESUMEN INCREMENTO DE GRADOS 2017, GRADOS DEL 15 AL 20

Funcionarios de planta			
Grado al 01.01.2017	N° funcionarios	Monto incremento	Monto por 12 meses
	Planta	\$	12
13		230.762	2.769.144
SUBTOTAL			2.769.144

Funcionarios de contrata			
Grado 01.01.2017	N° funcionarios	Monto incremento	Monto por 12 meses
	Contrata	\$	12
14	1	91.844	1.102.128
SUBTOTAL			1.102.128

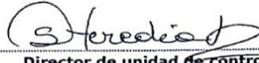
**Notas:**

- (1) Escalafón auxiliar, administrativo y técnico de los grados 15 al 20.
- (2) 5 años de antigüedad continuos o discontinuos contados con anterioridad al 01.01.2015 en la misma municipalidad.
- (3) Estar nombrado al 01.01.2015
- (4) Sólo funcionarios de Planta y Contrata.
- (5) No considera Alcalde(sa) ni JPL.

Total incremento de grados año 2017: Funcionarios de planta y contrata **3.871.272**

Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:

FIRMA \_\_\_\_\_  
Director de administración y finanzas (s)  
NOMBRE : LUIS ALCON CASTRO  
RUT : 13.636.723-4

FIRMA   
Director de unidad de control  
NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
RUT : 8.937.798-6

FIRMA   
Secretario municipal (s)  
NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
RUT : 8.937.798-6

**Beneficiario del bono jefatura 2017**

El beneficiario del bono jefatura del año 2017 es:

Nombre del beneficiario	Grado	A partir de:	Tipo de contrato
Osvaldo Chambe Cuentas	8	01/01/2017	Planta

Se le otorga este beneficio al personal de Planta y Contrata que sean directivo o jefatura que no reciban el bono profesional.



Municipalidad de COLCHANE

8aef3f86d4248e9acac71e233g00f9c2  
Fecha firma propuesta 26/04/2017

**RESUMEN ASIGNACIÓN DIRECTIVO - JEFATURA AÑO 2017**

Grado al 01.01.2017	Nº funcionarios	Funcionarios de planta	Monto asignación directivo-jefatura * 100%	Monto por 12 meses
8	Planta	\$	167.789	2.013.468
SUBTOTAL				2.013.468

Grado 01.01.2017	Nº funcionarios	Funcionarios de contrata	Monto asignación directivo-jefatura * 100%	Monto por 12 meses
	Contrata	\$		12

**Notas:**

- (1) Sólo funcionarios de Planta y Contrata.
  - (2) Escalafón Directivo, Jefatura y Profesional.
  - (3) Funcionarios que se encontraban en funciones al 01/01/2015.
  - (4) No considera Alcalde(sa) ni JPL.
- \* Revisar instrucciones y diccionario de datos para la carga masiva.

**Total bono asignación directivo-jefatura año 2017: Funcionarios de planta y contrata** **2.013.468**

Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:

FIRMA \_\_\_\_\_  
Director de administración y finanzas (s)  
NOMBRE : LUIS ALCON CASTRO  
RUT : 13.636.723-4

FIRMA   
Director de unidad de control  
NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
RUT : 8.937.798-6

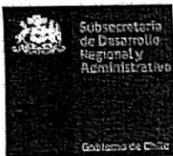
FIRMA   
Secretario municipal (s)  
NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
RUT : 8.937.798-6

**Beneficiario del bono Profesional año 2017**

Los beneficiarios del bono profesional en el año 2017 son:

Nombre del beneficiario	Grado	A partir de:	Tipo de contrato
Mauricio Geraldo Valderrama	8	01/01/2017	Planta
Gabriel Vial Zapata	8	01/01/2017	Planta
Paulo Vivero Donoso	10	01/01/2017	Contrata
Maricel Copa Quenaya	10	01/01/2017	Planta
Luis Alcon Castro	10	01/01/2017	Contrata
Veronica Castro Mamani	10	01/01/2017	Contrata
Sandra Heredia Artigas	10	01/01/2017	Contrata

Asignación otorgada a personal con título profesional en calidad de planta y contrata directivo, jefatura y profesional con jornada de 44 horas semanales.



Municipalidad de COLCHANE

fa81f88ce22ffe0f644edca724181767  
Fecha firma propuesta 26/04/2017

**RESUMEN ASIGNACIÓN PROFESIONAL AÑO 2017**

Funcionarios de planta			
Grado al 01.01.2017	Nº funcionarios	Monto asignación profesional * 100%	Monto por 12 meses
8	2	671.156	8.053.872
10	1	274.823	3.297.876
SUBTOTAL			11.351.748

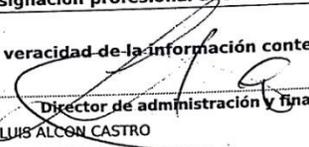
Funcionarios de contrata			
Grado 01.01.2017	Nº funcionarios	Monto asignación profesional * 100%	Monto por 12 meses
10	4	1.099.292	12.989.967
SUBTOTAL			12.989.967

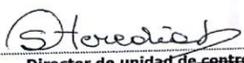
**Notas:**

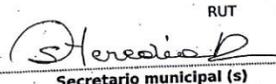
- (1) Sólo funcionarios de Planta y Contrata
  - (2) Escalafón Directivo, Jefatura y Profesional.
  - (3) Título profesional.
  - (4) Considerar sólo funcionarios con jornada de 44 horas semanales.
  - (5) No considera Alcalde(sa) ni JPL.
- \* Revisar instrucciones de carga masiva.

**Total asignación profesional año 2017: Funcionarios de planta y contrata** **24.341.715**

Certificamos la veracidad de la información contenida en esta solicitud:

FIRMA   
 Director de administración y Finanzas (s)  
 NOMBRE : LUIS ALCON CASTRO  
 RUT : 13.636.723-4

FIRMA   
 Director de unidad de control  
 NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
 RUT : 8.937.798-6

FIRMA   
 Secretario municipal (s)  
 NOMBRE : SANDRA HEREDIA ARTIGAS  
 RUT : 8.937.798-6



Nombre de municipalidad: Ilustre Municipalidad de Colchane	
Concepto	Monto, (en pesos)
a) Monto transferido mediante Res. N°s. 125 y 154, de 2016, por concepto art. primero transitorio de la ley N° 20.922	8762196
Monto gastado efectivamente de la suma transferida por concepto letra a):	8762196
DIFERENCIA:	0
b) Monto transferido mediante Res. N°s. 125 y 154, ambas de 2016, por concepto art. tercero transitorio de la ley N° 20.922.	0
Monto gastado efectivamente de la suma transferida por concepto letra b):	0
DIFERENCIA:	0
c) Monto transferido mediante Res. N° 158, de 2016, por concepto art. 1° de la ley N° 20.922	3259524
Monto gastado efectivamente de la suma transferida por concepto letra c):	3259524
DIFERENCIA:	0
d) Monto transferido mediante Res. N° 158, de 2016, por concepto art. undécimo transitorio de la ley N° 20.922	663351
Monto gastado efectivamente por concepto letra d):	663351
DIFERENCIA:	0
e) Monto transferido mediante Res. N° 158, de 2016, por concepto art. octavo transitorio, letra a), de la ley N° 20.922	1307625
Monto gastado efectivamente por concepto letra e):	1307625
DIFERENCIA:	0
f) Monto transferido mediante Res. N° 158, de 2016, por concepto art. octavo transitorio, letra b), de la ley N° 20.922	2250352
Monto gastado efectivamente por concepto letra f):	2250352
DIFERENCIA:	0

Dicha información será utilizada para efectos de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto al Sector Público correspondiente al año 2017, N° 20.981, Partida 50, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 255, Glosa 23, conforme a la cual "La distribución de estos recursos se efectuará a través de una o más resoluciones de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, las que deberán ser visadas por la Dirección de Presupuestos. En tal distribución dicha Subsecretaría considerará los recursos para la aplicación de esta ley transferidos a los municipios y no ejecutados por éstos durante 2016, los que podrán ser utilizados, en estos mismos fines, durante 2017".

Director de Administración y Finanzas (S) Luis Alcon Castro

Director de Control  
Sandra Heredia Artigas

Secretario Municipal (S)  
Sandra Heredia Artigas

## 2. DOTACION INCLUYENDO PERSONAL DE PLANTA, CONTRATA Y HONORARIOS

### Dotación de **PLANTA y CONTRATA**.

NOMBRES	ESTAMENTO	GRADO	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
JAVIER GARCIA CHOQUE	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>6</b>	<b>PLANTA</b>	<b>6 MESES</b>
OSVALDO CHAMBE CUENTAS	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>8</b>	<b>PLANTA</b>	<b>15 AÑOS</b>
MAURICIO GERALDO VALDERRAMA	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>8</b>	<b>PLANTA</b>	<b>5 MESES</b>
GABRIEL VIAL ZAPATTA	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>8</b>	<b>PLANTA</b>	<b>5 MESES</b>
SANDRA HEREDIA ARTIGAS	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>8</b>	<b>PLANTA</b>	<b>6 MESES</b>
MARICEL COPA QUENAYA	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	<b>PLANTA</b>	<b>10 AÑOS</b>
LUIS ALCON CASTRO	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>5 MESES</b>
PAULO VIVERO DONOSO	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>5 MESES</b>
VERONICA CASTRO MAMANI	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>5 MESES</b>
EFRAIN AMARO MAMANI	<b>TECNICOS</b>	<b>12</b>	<b>PLANTA</b>	<b>21 AÑOS</b>
GABINO GARCIA CHOQUE	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>12</b>	<b>PLANTA</b>	<b>29 AÑOS</b>
NIVALDO ESTICA ESTICA	<b>TECNICOS</b>	<b>13</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>2 AÑOS</b>
JELIKA GARCIA CHALLAPA	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>13</b>	<b>PLANTA</b>	<b>9 AÑOS</b>
FELIPE GARCIA MAMANI	<b>AUXILIARES</b>	<b>13</b>	<b>PLANTA</b>	<b>25 AÑOS</b>
JACQUELINE GOMEZ CHALLAPA	<b>TECNICOS</b>	<b>13</b>	<b>PLANTA</b>	<b>21 AÑOS</b>
FAUTOS CHOQUE CHOQUE	<b>AUXILIARES</b>	<b>14</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>12 AÑOS</b>

**Personal que presta servicio bajo la modalidad de HONORARIOS.**

NOMBRES	TIPO DE HONORARIO ASIMILADO DE GRADO (AG) SUMA ALZADA (SA)	FUENTE DE FINANCIAMIENT O	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
RENE QUENAYA VASQUEZ	SA	MUNICIPAL	5 MESES
JANET GOMEZ MAMANI	SA	MUNICIPAL	3 MESES
HERNAN GONZALEZ GUERRERO	SA	MUNICIPAL	1 MESES
JOSELYN MAMANI QUISPE	SA	MUNICIPAL	5 MESES
DAMARYS MAMANI GOMEZ	SA	MUNICIPAL	5 MESES
MANUEL CAVIERES VARAS	SA	MUNICIPAL	10 AÑOS
TEOFILO CHALLAPA	SA	MUNICIPAL	5 MESES
JOSE GARCIA RAMIREZ	SA	MUNICIPAL	5 MESES

**Personal que presta servicio bajo la modalidad de JORNALES.**

NOMBRES	TIPO DE HONORARIO ASIMILADO DE GRADO (AG) SUMA ALZADA (SA)	FUENTE DE FINANCIAMIENT O	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-

**Personal del CODIGO DEL TRABAJO.**

NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENT O	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-

**Personal SUPLENTE.**

NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENT O	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-



**Personal de REEMPLAZOS.**

NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-

**Personal a TRATO y/o TEMPORAL.**

NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-

**ALUMNO EN PRÁCTICA.**

NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-

**RESUMEN DEL GASTO TOTAL QUE IMPLICA EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA EN EL MUNICIPIO**

COMPONENTES	MONTO EN PESOS	
	INCLUIDO EL ALCALDE	EXCLUIDO EL ALCALDE
PERSONAL DE PLANTA	<b>253.604.328</b>	<b>198.438.960</b>

COMPONENTES	MONTO EN PESOS
PERSONAL A CONTRATA	86.178.780
HONORARIOS A SUMA ALZADA	73.826.676
<b>HONORARIOS ASIMILADOS A GRADOS</b>	0
<b>JORNALES</b>	0
<b>PERSONAL CODIGO DEL TRABAJO</b>	0
<b>PERSONAL EN CALIDAD DE SUPLENTE</b>	0
<b>PERSONAL EN CALIDAD DE REEMPLAZO</b>	0
<b>PERSONAL A TRATO y/o TEMPORAL</b>	0
<b>ALUMNO EN PRACTICA</b>	0

EL (la) suscrito (a), quien se desempeña como Director (a) de Administracion y Finanzas de la Municipalidad de Colchane

---

**Certifica la Informacion aquí detallada.**

**Jefe de Finanzas (s): Luis Alcon Castro**

---

**3. IDENTIFICACION DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS QUE  
POSIBILITAN LA CONTRATACION DE PERSONAS SOBRE LA BASE DE HONORARIOS**

El pago realizado a personal de contrato a honorarios es a través del fondo común de la municipalidad de Colchane. Autorizada por el concejo municipal. Ítem a utilizar es la cuenta 2152103. En el balance presupuestario.



#### **4. ESCALAFON DE MERITO VIGENTE**

Hasta la fecha la municipalidad de colchane mediante la presente, el escalafón municipal, se encuentra en confeccionamiento. Porque están pudientes las calificaciones de algunos funcionarios por lo que no se puede dar por finalizado el periodo comprendido.



**5. ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL EN OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO**

**Sin datos**

NOMBRES	ESTAMENTO	GRADO	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD EN EL MUNICIPIO
-	-	-	-	-

La Municipalidad de Colchane informa que no tiene funcionario con carrera funcionaria en otro organismo del estado.



## 6. CONCEPTOS REMUNERATORIOS VARIABLES SEGUN PARTICULARIDAD DE CADA FUNCIONARIO.

Se entiende por remuneración la contraprestación que debe percibir el trabajador como consecuencia del contrato de trabajo. Dicha remuneración no podrá ser inferior al salario mínimo vital. El empleador debe al trabajador la remuneración, aunque éste no preste servicios, por la mera circunstancia de haber puesto su fuerza de trabajo a disposición de aquél.

TIPOS DE REMUNERACIÓN:	
<b>Fija: son todos los conceptos remunerativos no ligados a los resultados del negocio, unidad o individual: ejemplo: básico, antigüedad, premio asistencia, etc.</b>	<b>Variable: son los conceptos remunerativos ligados a los resultados del negocio, unidad o individual, ejemplo: bonus, comisiones por venta, premio desempeño, etc</b>



## 7. POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS Y GASTO TOTAL EN LAS DIVERSAS FORMA DE CONTRATACION



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE TARAPACA  
I. MUNICIPALIDAD DE COLCHANE  
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° **06**  
COLCHANE, 03 de abril de 2017

### VISTOS:

La necesidad de reglamentar el Sistema de Control de Asistencia y Horario del Personal de la Municipalidad de Colchane

El Decreto Alcaldicio N° 270, por el cual asumo como Alcalde, a contar del 06 de diciembre de 2016.

El uso de las facultades que me confiere el DFL N° 1 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

### DECRETO

**APRUEBESE:** El Sistema de Control Horario de Asistencia y Horario de Personal de la Municipalidad, cuyo objetivo es fomentar y propiciar el normal desarrollo de las relaciones laborales, de manera de prestar un eficiente y eficaz servicio a la comunidad de Colchane, enmarcado en los principios que rigen a la administración pública en pleno respeto de los derechos del personal municipal, contemplados en los diversos cuerpos normativos que los rigen.

**ARTÍCULO 1:** El Sistema de Control de Asistencia y Horario del Personal Municipal – en adelante SCAHP- regirá para todos los funcionarios del Municipio, cualquiera sea su calidad jurídica de contratación y su jerarquía, todos están obligados a registrar su entrada y salida de la Municipalidad, independientemente del sistema de control de asistencia que ésta adopte, sea libro, reloj control, digital, y otro.

Con respecto al personal a honorarios, se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato, y no le serán aplicables las reglas del Estatuto Administrativo Municipal, sin perjuicio de ello, el personal a honorarios se regirá por el horario para los funcionarios municipales, cuando su contrato, así lo establezca.

Al Alcalde, por la naturaleza especial de su cargo, no le resulta exigible el cumplimiento estricto, de los controles de asistencia dispuestos para los demás funcionarios, sin perjuicio de que se pueda implementar otro mecanismo que permita controlar el cumplimiento de su jornada laboral. Aplica dictamen N° 19.008/27.04.2007.

**ARTÍCULO 2:** La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales será de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder las 9 horas diarias. A contar de la fecha de aprobación del SCAHP, la Municipalidad de Colchane, fija su horario oficial de funcionamiento de lunes a jueves entre las 08:30 horas y las 17:30 horas y el día viernes de 08:30 horas y las 16:30 horas.



La Municipalidad tiene jornada única o completa, y según lo establece el inciso tercero, del Decreto Ley N° 1.897/1965, se podrá otorgar al personal un intervalo para colación de 45 minutos, siempre que el exceso sobre 30 minutos, se reintegre al final de la jornada.

Es obligación del funcionario el cumplimiento efectivo de la jornada horaria, lo cual significa que debe permanecer en su lugar o puesto de trabajo a disposición de las instrucciones y cometidos que demande el servicio, de forma permanente, continua y personal. El control de la permanencia del funcionario en su lugar de trabajo es responsabilidad de su Jefe Directo, el cual está obligado a informar a la Unidad de Administración y Finanzas y al Alcalde, cuando corresponda cualquier deficiencia detectada al respecto.

**ARTÍCULO 3:** El registro de ingreso y salida de la jornada horaria, se realizará en la Municipalidad de Colchane en el sistema electrónico de huella dactilar, dispuesto para estos efectos en la Unidad de Administración y Finanzas de la Municipalidad, y constituirá la única prueba formal y exclusiva del cumplimiento de la jornada horaria.

En el caso, que por cualquier motivo, el sistema electrónico de huella dactilar no se encuentre en funcionamiento, la Municipalidad habilitará un Libro de Registro de Asistencia, para registrar el ingreso y salida del personal, el cual se encontrará disponible en la Unidad de Administración y Finanzas.

De forma excepcional, se aceptarán omisiones del registro de asistencia de ingreso y/o salidas, debidamente justificadas por el Jefe Directo, mediante memorándum dirigido al Alcalde, informando las razones de la omisión, y la hora efectiva de ingreso y/o salida de la Municipalidad y el cumplimiento efectivo de la jornada horaria. El memorándum señalado debe ser entregado a la Unidad de Administración y Finanzas a más tardar en cinco días hábiles desde que ocurrió la omisión.

La Unidad de Administración y Finanzas deberá informar, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, al Alcalde de las justificaciones reiteradas de las omisiones al registro de asistencia, pues, la justificación no debe transformarse en una forma habitual o periódica de registro.

De la misma forma, y en el mismo plazo, deberá informar al Alcalde de las ausencias no justificadas, en el mes anterior.

**ARTÍCULO 4:** Se presume que el funcionario cuyo registro no aparezca en el sistema electrónico de huella dactilar, no esté justificado por su jefe directo, o por otra de las formas que establece el artículo 69 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se encuentra ausente, motivo por el cual no podrá percibir remuneraciones.

Los atrasos y ausencias reiteradas, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria. Será responsabilidad del Jefe Directo decidir cuando el atraso es injustificado, remitiendo un memorándum a la Unidad de Administración y Finanzas con copia al Alcalde, señalando los motivos del atraso, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Lo cual no obsta la aplicación del



De acuerdo a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, dictámenes N°s 14.114 de 1985 y 35.752 de 1999, los atrasos reiterados se perfeccionan en la circunstancia de posponer o postergar, en más de una ocasión, el ingreso a la jornada de trabajo, sin justificación adecuada, constituyendo una contravención reiterada al deber de desempeñar el empleo en forma permanente, por lo que devienen en una violación a los deberes funcionarios y, por ende, dan origen a la aplicación de una medida disciplinaria.

**ARTÍCULO 5:** Es una obligación de los funcionarios municipales y demás personal municipal cumplir la jornada de trabajo ordinaria y extraordinaria, por lo cual constituye una infracción, abandonar su lugar de trabajo sin autorización expresa de su Jefe Directo. Es obligación del funcionario dejar constancia de su ausencia en el Libro de Cometidos que deberá existir en cada Departamento, especialmente en los casos de salidas a terreno, registrando horario del cometido, lugar y motivo de éste.

**ARTÍCULO 6°:** El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada horaria, de noche, días sábados, domingos y festivos, cuando haya de cumplirse labores impostergables. Los trabajos extraordinarios se compensaran con descanso complementario. Si ello, no fuera posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en sus remuneraciones.

El trabajo nocturno corresponde al que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

El trabajo nocturno o en días sábado o domingo y festivos deberán ser compensados, con un descanso complementario igual al trabajado más un cincuenta por ciento. En el caso, que el número de empleados de la municipalidad impida otorgar el descanso, los funcionarios tendrán derecho a que se les abone un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria.

El descanso complementario a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento del veinticinco por ciento. En el evento que no sea posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo.

Será responsabilidad del Jefe Directo informar al Alcalde la necesidad de realizar trabajos impostergables después de la jornada ordinaria de trabajo, en días sábados, domingos y festivos. Así como constatar que se hayan realizados y respaldar documentariamente el descanso complementario o el pago de horas extraordinarias, en el caso que procedieran.

Para que proceda las horas extraordinarias se deben cumplir los siguientes requisitos: Que deban realizarse trabajos impostergables; Que exista orden del Alcalde y que los trabajos se realicen. Además las horas extraordinarias deben autorizarse con anterioridad a su realización, individualizando el personal que las realizará, el número de horas que requerirá la labor. Solo en esas condiciones, darán derecho al descanso complementario o recargo pertinente.

**ARTÍCULO 7°:** Cada Jefe Directo será responsable de dar a conocer a sus funcionarios el nuevo SCAHP y aplicar el documento en la forma efectiva.



**ARTÍCULO 8°:** En los casos no previstos en los artículos de este decreto, se regirán por la normativa aplicable a los funcionarios municipales.

**ANOTESE, REFRENDESE Y COMUNIQUESE** a quien corresponda.

  
**OSVALDO CHAMBE CUENTAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**JAVIER GARCIA CHOQUE**  
ALCALDE

JGCH/OCHC/sha

**DISTRIBUCION:**

Unidades de la I. Municipalidad de Colchane.  
Secretaría Municipal  
Oficina de partes.

## Conclusión

La municipalidad deberá dar La información para efecto de proponer y evaluar políticas y planes correspondientes al ámbito municipal, anualmente las municipalidades deben remitir el informe anual a la SUBDERE, lo siguiente:

- a) Modificaciones a la planta de personal.
  - b) Dotación, planta y contrata, honorarios a suma alzada a personas naturales, honorario asimilado a grados, jornales, remuneraciones del C.T, suplencias y reemplazos del personal a trato o temporal y alumno en práctica.
  - c) Identificación de la fuente de financiamiento de programas que posibilitan la contratación de personal a honorarios.
  - d) Escalafón de mérito vigente.
  - e) Antigüedad del personal, tanto en la municipalidad como en otros órganos de la administración del estado.
  - f) Concepto remuneratorios variables según particularidad de cada funcionario.
  - g) Gasto total en recursos humanos.
-