

INSTRUCCIÓN Nº 02

**MAT: Imparte instrucciones de
Administración interna.**

CABILDO 19 FEB 2018

VISTOS

Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. Instrucción 26/2017. La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 01.12.16 que proclama al Sr. Alberto Patricio Aliaga Díaz, como Alcalde de la comuna de Cabildo.

CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere el artículo 12 y 56 inciso 1 de la ley Nº 18.695.

DICTO LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN ALCALDÍCIA COMO DIRECTIVA:

PRIMERO: Contratos de locales del Terminal de Buses. Sin perjuicio de continuar aplicando la modalidad de cobro de derechos por los locales del Terminal de Buses, la Unidad de Asesoría Jurídica deberá en coordinación con la administración de ese recinto, gestionar dentro del mes de febrero y marzo de 2018, que todos los locatarios suscriban el correspondiente contrato de arrendamiento.

SEGUNDO: Certificación de habilidad para recibir fondos públicos. La Dirección de Administración y Finanzas deberá exigir que previo a la presentación de los proyectos de acuerdos para otorgar subvenciones o aportes a entidades públicas o privadas, estas acreditan cumplir con todos los requisitos para recibir fondos públicos; considerando dentro de estos la vigencia de la personería jurídica y de su directorio. En cualquier caso, será obligatorio que estén estas certificaciones antes de girarse los fondos.

TERCERO: Plazos de instrucción de procesos sumariales. Los Fiscales o Investigadores de procesos sumariales que estén pendientes de concluirse, deberán adoptar todas las medidas de agilización de estos, de manera que sean terminados a la brevedad.

La Unidad de Asesoría Jurídica deberá monitorear el cumplimiento oportuno de esta instrucción, sin perjuicio de apoyar a los Fiscales e Investigadores que lo requieren, para los efectos de dar pronto término a los procesos pendientes.

CUARTO: Trabajos extraordinarios. Los jefes de unidades municipales deberán proponer sus programas de trabajos extraordinarios ajustados y justificados a los





requerimientos reales de cada periodo, de manera de evitar la dictación posterior de decretos alcaldicios complementarios, destinados a aumentar el número de horas.

QUINTO: Controles horarios a personal a honorarios. En los casos que se determine someter a control horario a determinadas personas contratadas a honorarios, previo requerimiento de la Unidad a cargo del respectivo servidor, la Unidad de Personal deberá agregar en la correspondiente cláusula contractual, el mecanismo de registro y control aplicable a estos servidores.

SEXTO: Uso de casa huéspedes por personal a honorarios. En los casos que se autorice la ocupación de la casa de huéspedes municipales para estadía del personal contratado a honorarios, previo requerimiento de la Unidad a cargo del respectivo servidor, la Unidad de Personal deberá agregar este beneficio en una cláusula contractual, como también las obligaciones y responsabilidades derivadas del uso de este inmueble.



SEPTIMO: Controles de informes y pagos de contratos a honorarios. Los jefes o encargados de unidades municipales encargados de aprobar los informes de avances de los contratos a honorarios, deberán constatar que estos se ajusten al cumplimiento de las tareas o actividades definidas en los cometidos de sus correspondientes contratos; como también en los casos que corresponda, exigir la entrega de los productos específicos.

En cuanto a los pagos, deberán exigir que se ajusten a las periodicidades o plazos estipulados en los correspondientes contratos, sin autorizar las acumulaciones de uno o más periodos.

OCTAVO: Descansos complementarios. Para los efectos de la aplicación de descansos complementarios derivados de trabajos extraordinarios, la Unidad de Personal sólo debe computar en cada periodo el total de horas, depreciando las fracciones de minutos, por aplicación de lo señalado en el Dictamen N° 16434/2015, de la Contraloría General de la República.

NOVENO. Administración Terminal de Buses y de Piscina Parque Municipal. Para los efectos de la administración del Terminal de Buses, en especial en cuanto a la recaudación y depósitos de ingresos en arcas municipales, se deberán aplicar las normas del Manual de Procedimientos publicado en la página web. Del mismo modo deberá procederse respecto a la administración de la Piscina Parque Municipal.



Antes de comunicarse, archívese.

TERESA MONTERO CARVAJAL
SECRETARÍA MUNICIPAL



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ
ALCALDE





I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO

Jurídico

3

Distribución.

- Decretos y Transcripciones
 - Administración municipal
 - Control
 - DOM
 - SECPAN
 - DIDECO
 - DAF
 - Salud
 - Educación
 - Jurídico
 - Gabinete
 - Informática
 - Inspección municipal
 - Transito
 - Transparencia
 - Contabilidad
 - Adquisiciones
 - Rentas y patentes
 - Personal
 - Remuneraciones
 - Operaciones
 - Medio ambiente, aseo y ornato
 - Tesorería
 - Secretaría municipal
 - Activo fijo
 - Bienestar
 - Juzgado
- APAD/TMC/DDR/ddr-



[Firma manuscrita]

