



I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO  
Alcaldía

**APRUEBA REGLAMENTO MUNICIPAL  
QUE REGULA EL USO Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA  
ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO DE  
DECRETOS DE PAGO ANTE LA  
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO.**

## **DECRETO N° 10.369.-**

**Coihueco, 30 de diciembre de 2022.-**

### **VISTOS:**

- 1) El D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicada en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006.-
- 2) Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 3) Resolución N° 7, de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
- 4) Sentencia de Proclamación de Alcalde de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de Ñuble que proclama Alcalde en la Comuna de Coihueco y Decreto N° 3746 de 28 de junio de 2021 que Asume cargo de Alcalde.
- 5) Decreto Alcaldicio N° 9.728, de fecha 13 de diciembre de 2.022, que designa Secretaria Municipal Subrogante a doña Marta Inaipil Castillo, Directora Jurídica, grado 7° E.M.S. hasta el 31 de diciembre de 2.022.-

### **CONSIDERANDO:**

- 1) La necesidad de agilizar y optimizar la tramitación de los actos y procedimientos administrativos que se desarrollan por el municipio y sus servicios traspasados, mediante la implementación de sistemas electrónicos que permitirá ejecutar proceso de pago más eficientes y expeditos, y que permitan a los usuarios conocer las observaciones inmediatamente y corregirlas en el menor plazo posible.
- 2) La Ley 21.193 que modificó la ley 21.131 y dispuso la entrada en vigencia inmediata de la normativa modificada (pago a 30 días) para los servicios públicos.
- 3) Lo señalado en el **Dictamen N° 10.292/2020 de la Contraloría General de la República**, el cual disponía expresamente la falta de observancia a dicha normativa (pago a 30 días) debía ser investigada y sancionada.
- 4) Lo señalado en el **Dictamen N° 26032/2018, de la Contraloría General de la República**, que razona sobre la revisión de los decretos de Pagos Municipales por parte de la Dirección de Control Interno Municipal, disponiendo que *"el hecho que la facultad de visar los decretos de pago esté asignada legalmente a la **unidad de administración y finanzas**, no implica que aquello excluya la posibilidad de que otras unidades del municipio respectivo -en ejercicio de las funciones que le son propias y a requerimiento de la autoridad municipal-, puedan concurrir en la revisión de un determinado decreto, luego de lo cual la unidad revisora deberá dejar constancia de su análisis, pudiendo efectuarse mediante una visación."* Agrega, el pronunciamiento que para tal cometido, en caso que le sea asignado a la Dirección de Control Interno, **dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde que la unidad tomó conocimiento, para representar al Alcalde**

los actos municipales que estime ilegales, informado de ello al Concejo, para lo cual tendrá acceso a toda la información disponible. Art. 29, letra c) Ley N° 18.695 LOCM.

- 5) Lo señalado en el artículo 12, Inc. 3° de Ley N° 18.695 LOCM. "Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones.

Los reglamentos municipales serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad."

## DECRETO:

- 1) **APRÚEBESE**, el siguiente nuevo **Reglamento Municipal que regula el uso y funcionamiento del sistema electrónico para el registro de decretos de pago ante la Dirección de Control Interno**, cuyo texto se transcribe a continuación:

## REGLAMENTO MUNICIPAL

**Artículo 1°.** Mediante el presente Reglamento se busca **formalizar el uso y funcionamiento del sistema electrónico para el registro de Decretos de Pago**, tramitados ante la Dirección de Control Interno Municipal.

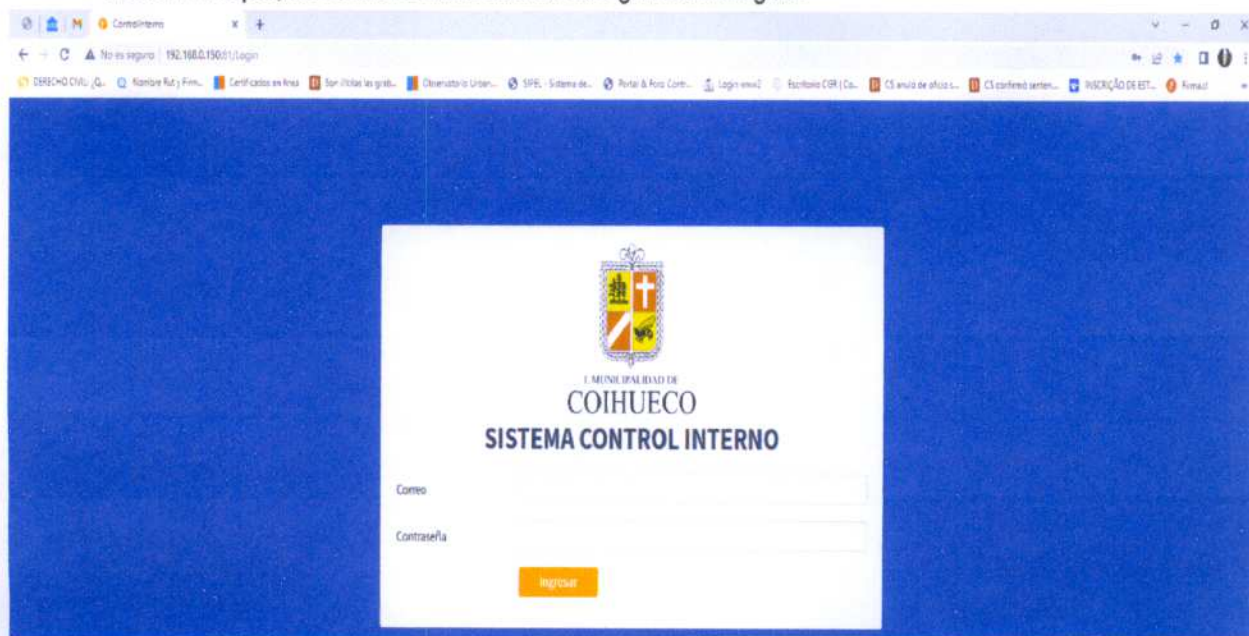
Esta plataforma electrónica permitirá ejecutar proceso de pago más eficientes y expeditos ya que los usuarios podrán conocer las observaciones inmediatamente y corregirlas en el menor plazo posible, cumpliendo de esta forma con lo mandatado en la Ley N° 21.131, sobre pago a 30 días.

**Artículo 2°.** Este Reglamento Municipal tiene por objetivo específico describir los pasos que deben seguir los "Usuario/a" o "Usuarios/as" que tengan acceso habilitado para esta plataforma de tramitación electrónica de decretos de pago seguidos ante la Dirección de Control Interno, todo en conformidad con la normativa interna vigente.

**Artículo 3°.** Plataforma de Registro de Decretos de Pago de Control Interno Municipal.

### 1. Ingreso a la Plataforma de Registro de Decretos de Pago de Control Interno Municipal.

- El/la usuario/a puede ingresar a la plataforma a través de las siguientes direcciones web (<http://controlinterno.municoihueco.cl:81/Login>) o (<http://192.168.0.150:81/Login>), ubicada en el Menú Principal, tal como se muestra en la siguiente imagen:



- Luego el/la usuario/a deberá digitar su correo electrónico institucional y contraseña proporcionada por la Oficina de Informática Municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE  
**COIHUECO**  
**SISTEMA CONTROL INTERNO**

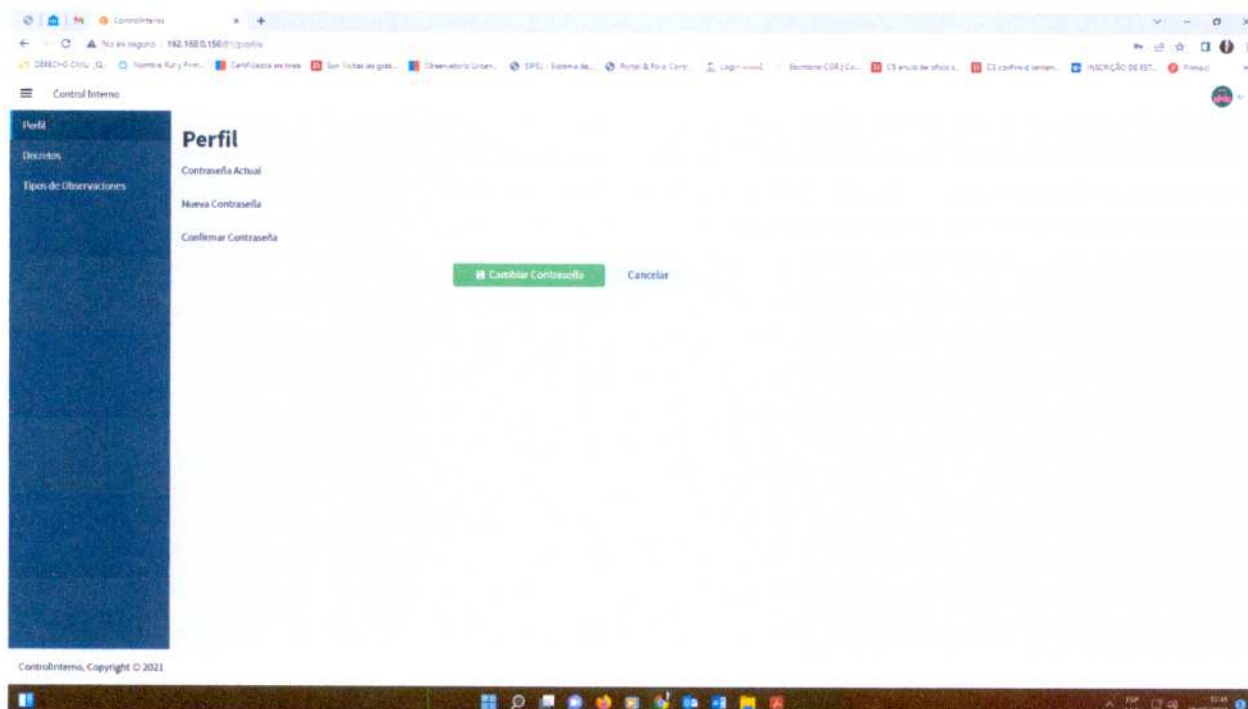
Correo

Contraseña

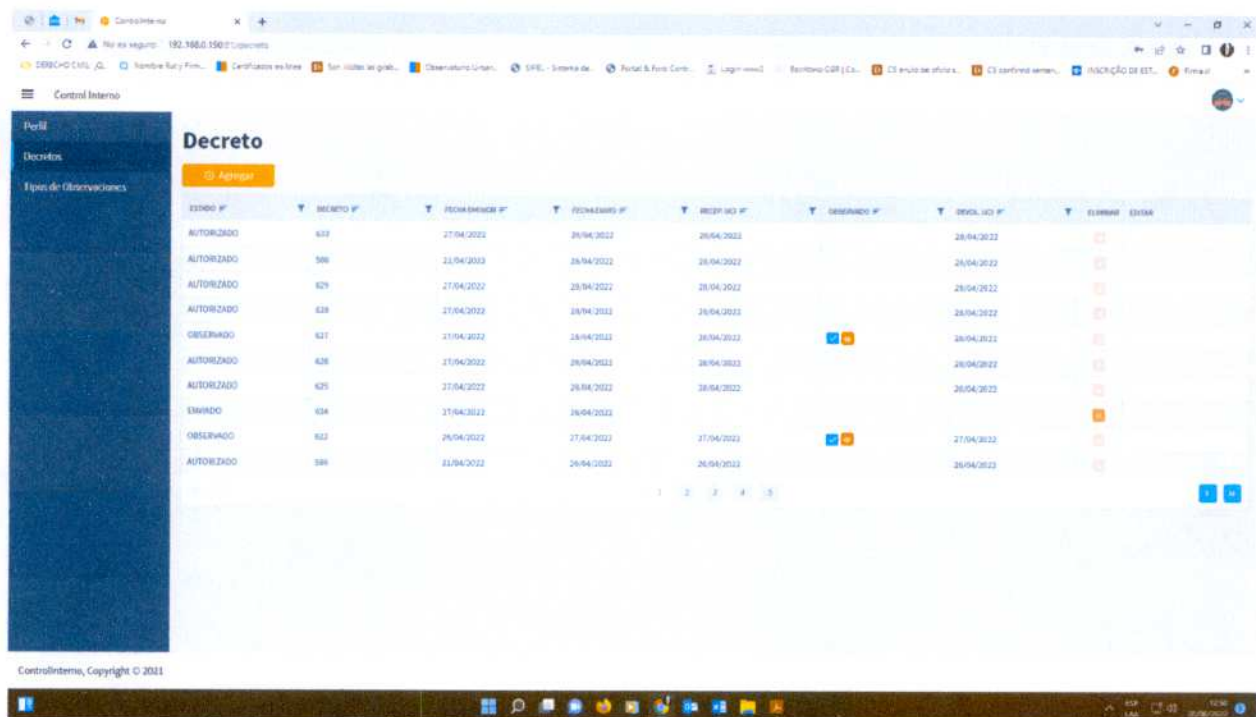
**Ingresar**

## 2. Secciones de la Plataforma de Registro de Decretos de Pago de Control Interno Municipal.

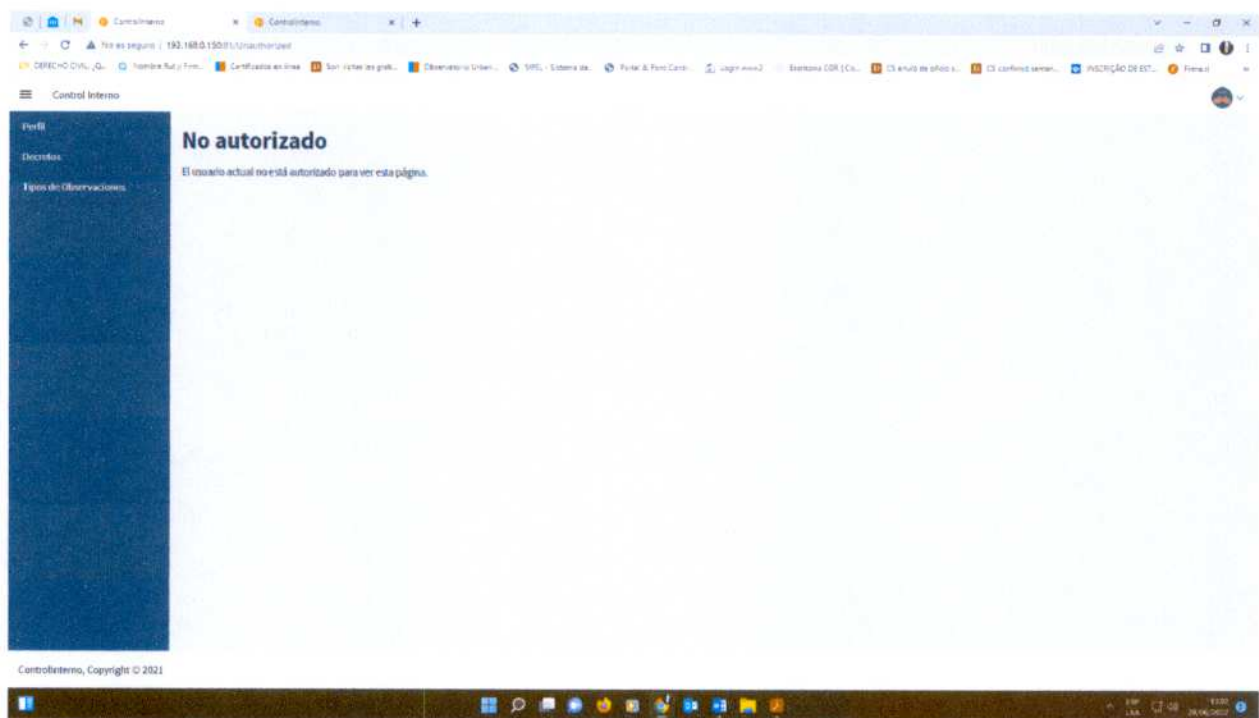
- En la plataforma encontrarás distintas secciones, la primera de éstas es el “Perfil”, donde puedes cambiar tu clave de acceso cuando lo desees, tal como se muestra en la siguiente imagen:



- En la segunda sección de la plataforma “**Decretos**”, encontrarás el listado de decretos de pagos que se han remitido por su unidad municipal a la Dirección de Control Interno. En esta sección además, se ve reflejado una serie de detalles importantes tales como: el **Estado** del Decreto, su **número, fecha de emisión, envió y recepción por parte de la Dirección de Control Interno**, y finalmente, puedes ver **las observaciones formuladas** en cada caso, tal como se muestra en la siguiente imagen:

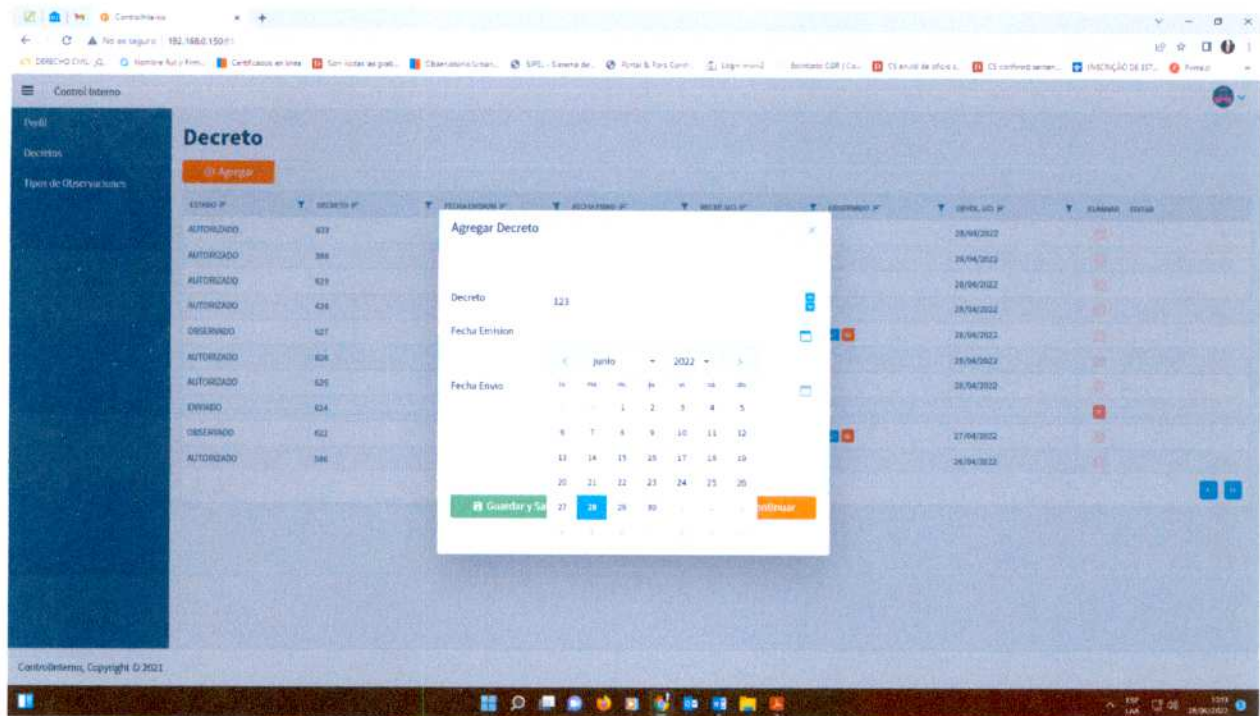


- En la tercera Sección, encontrarás los tipos de observaciones, pero esta sección solo se encuentra autorizada para el perfil de administrador, esto es, para la Dirección de Control Interno.

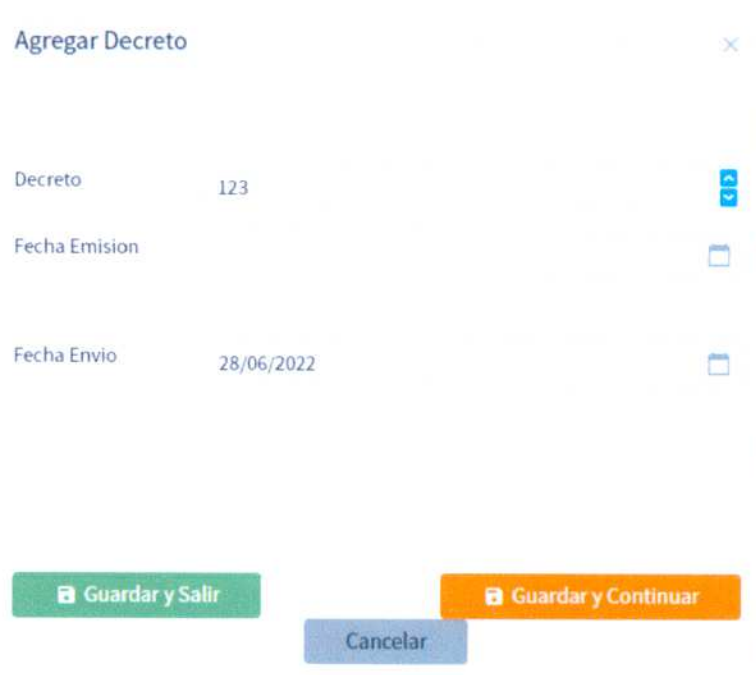


### 3. Registro de Decretos de Pago en la Plataforma de Control Interno Municipal.

- Para realizar el registro de uno o más decretos de pago, debes ingresar a la segunda sección de la plataforma “**Decretos**”, y presionar el botón naranja que aparece en la parte superior izquierda de tu pantalla “**agregar**”, luego de eso se desplegará una nueva pantalla, la que solicitará los siguientes datos: Número del Decreto, fecha de emisión del Decreto y fecha de envió a la Dirección de Control Interno, tal como se muestra en la siguiente imagen:



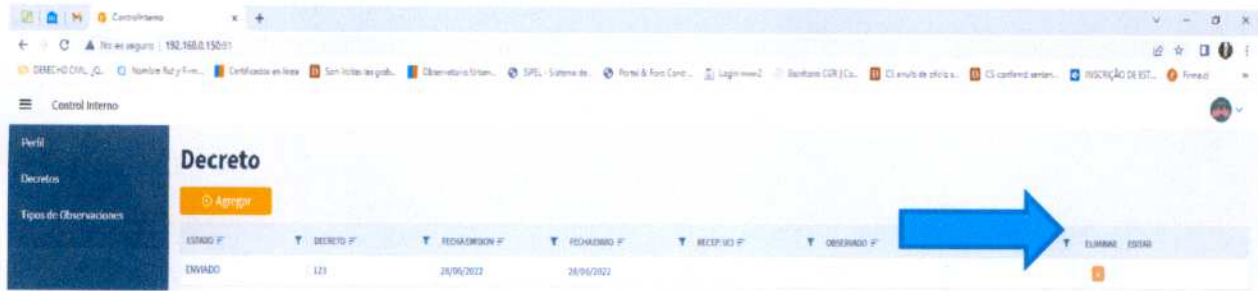
- Una vez que completaste la información requerida y si no tienes o deseas agregar otro decreto, debes presionar el botón verde **“Guardar y Salir”**. Por el contrario, si deseas o debes agregar otros decretos de pago, debes presionar el botón **“Guardar y Continuar”**, tal como aparece en la siguiente imagen:



- Por último, si no deseas continuar con el registro de un decreto de pago, basta con presionar el botón gris **“Cancelar”**, tal como se aprecia en la imagen anterior.

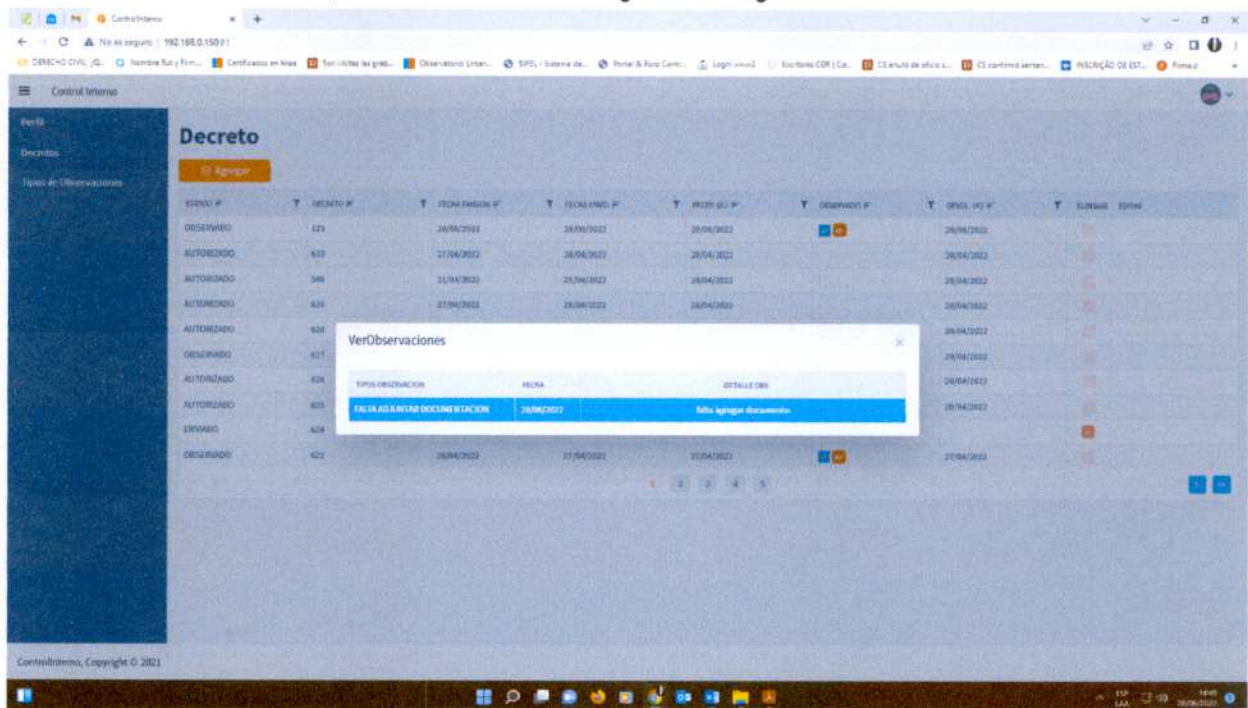
#### 4. Eliminación de Decretos de Pago en la Plataforma de Control Interno Municipal.

- Si por cualquier circunstancia ingresaste un decreto de pago que tenía algún error, estos se pueden eliminar fácilmente presionando el botón rojo con una x en el centro, que se encuentra en la columna titulada **“Eliminar”**, tal como da cuenta la siguiente imagen:

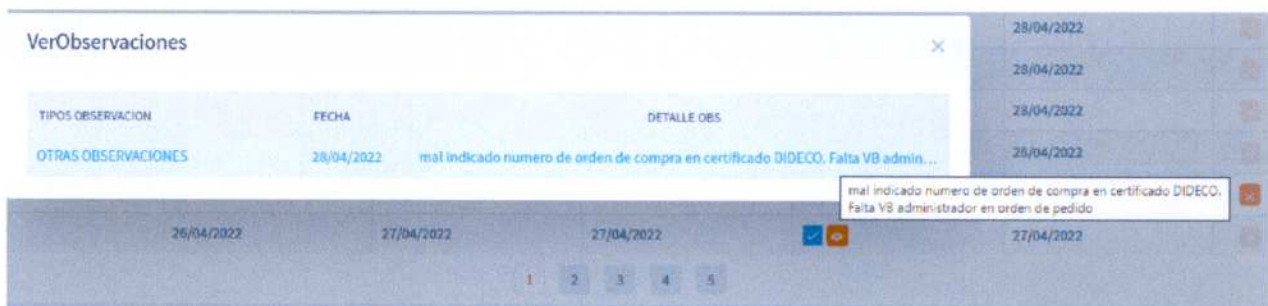


## 5. Revisión de Observaciones en la Plataforma de Control Interno Municipal.

- Las observaciones que formule la Dirección de Control Interno, podrán ser vista en la columna **“observado”**, al pinchar el botón rojo de dicha columna se desplegará una nueva pantalla en que podrás ver la o las observaciones formuladas, con indicación del tipo de observación, fecha y el detalle de la misma, tal como da cuenta la siguiente imagen:



- Para visualizar el texto integro de la observación, solo se debe posicionar el curso del mouse sobre el **“Detalle Obs”** y se desplegará una ventana que mostrará el texto completo de la observación, tal como se muestra en la siguiente imagen:

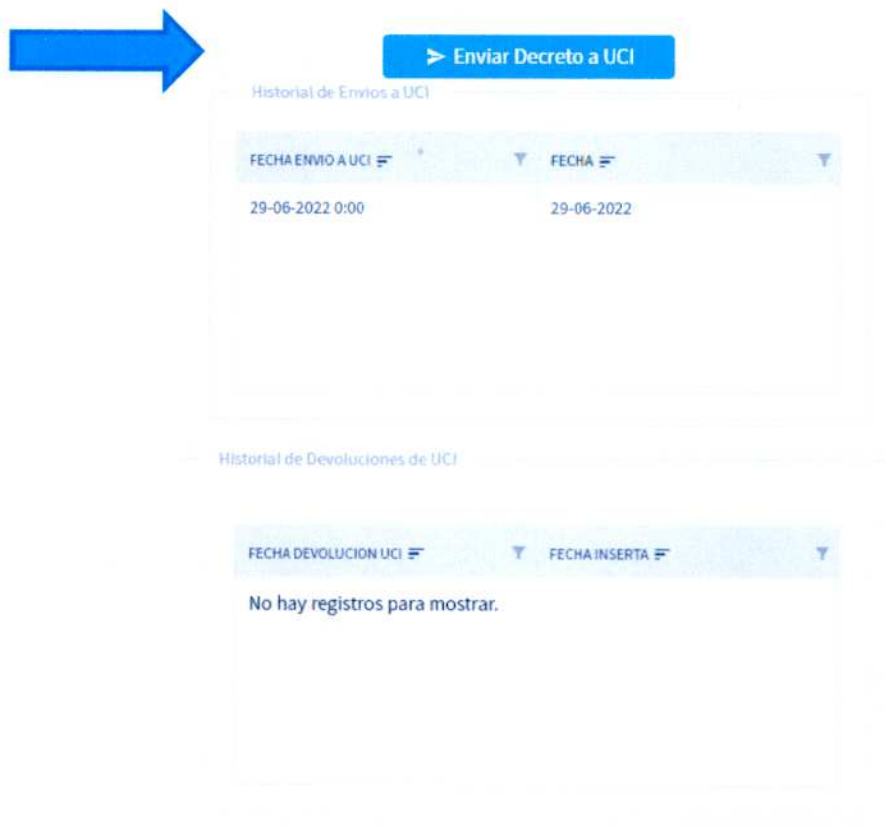


- Adicionalmente, el o la usuaria/o podrá revisar e imprimir el historial de observaciones formuladas a un decreto de pago, presionando el botón **“Imprimir Obs”**. Se desplegará una ventana que mostrará todas las observaciones formuladas al decreto, tal como se muestra en la siguiente imagen



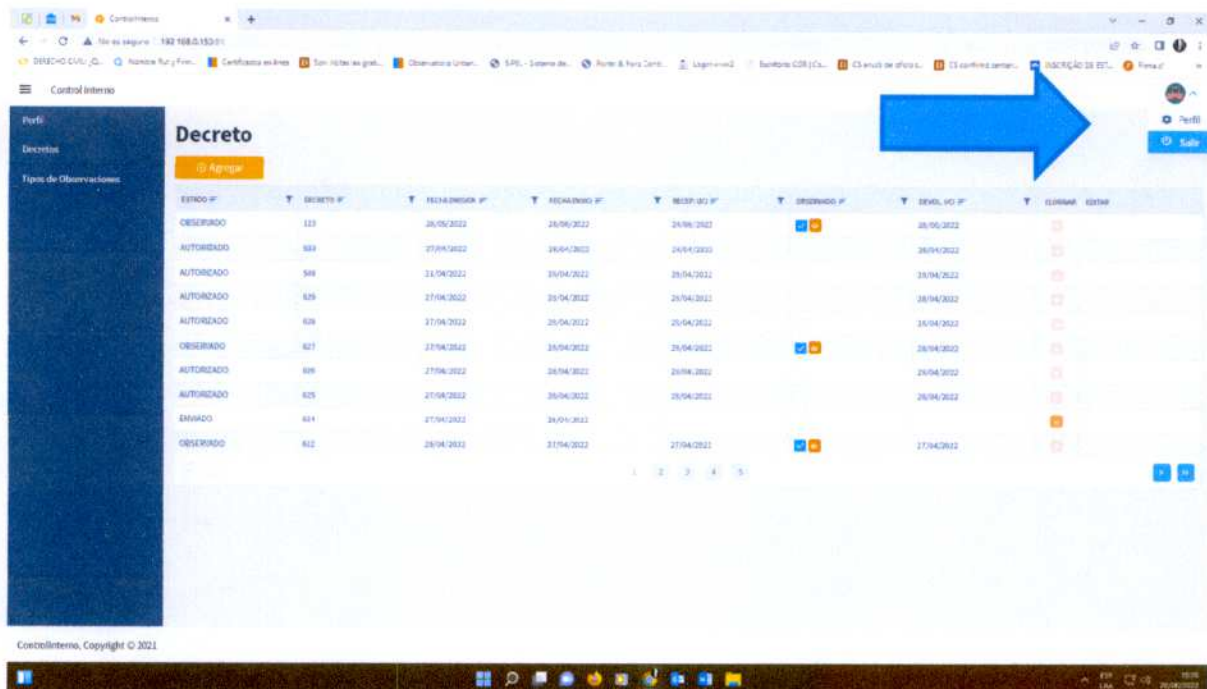
## 6. Reingreso del Decreto Observado en la Plataforma de Control Interno Municipal.

- Una vez subsanadas la o las observaciones formuladas por la Dirección de Control Interno a los distintos decretos de pago, el o la usuaria deberá **reingresarlo/s a una nueva revisión por parte de Control Interno**. Para ello deberá pinchar el botón en la columna **“editar”**, inmediatamente, se desplegará una nueva pantalla en que podrá ver el historial de envíos y devoluciones a la Dir. de Control Interno, y el botón **“Enviar decreto a UCI”** tal como da cuenta la siguiente imagen:



## 7. Cierre de la Plataforma de Control Interno Municipal.

- Concluida las tareas de registro de Decretos de Pago, el o la usuaria/o podrá salir de la plataforma, simplemente, presionando en el costado superior derecho de la pantalla el botón **“Salir”**, tal como da cuenta la siguiente imagen:



**Artículo 4°.** El presente Reglamento le será aplicable a todas las Unidades Municipales que participen en el proceso de tramitación de **Decretos de Pago**, seguidos ante la Dirección de Control Interno, incluyendo los servicios traspasados de Educación y Salud, siendo obligatorio su uso para la tramitación de dichos actos administrativos.

**Artículo 5°.** Las disposiciones y materias tratadas en el presente Reglamento Municipal, serán complementarias al Reglamento de Organización Interna Municipal vigente y a las normas legales y reglamentarias que regulan los Procedimientos Administrativos seguidos ante la Dirección de Control Interno.

**ARTÍCULO TRANSITORIO:** El presente Reglamento Municipal comenzará a regir a los **30 días siguientes** de su publicación en el portal web de la Municipalidad de Coihueco.

- 2) **COMUNÍQUESE**, mediante correo electrónico, lo resuelto a las distintas Direcciones, departamentos, secciones y oficinas municipales.
- 3) **PUBLÍQUESE**, el presente Reglamento Municipal en el Portal web Municipal de Coihueco [www.municoihueco.cl](http://www.municoihueco.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*[Handwritten signature]*  
**MARTA INAIPI CASTILLO**  
 Secretaria Municipal (s)



*[Handwritten signature]*  
**CARLOS LUIS CHANDÍA ALARCÓN**  
 Alcalde de la comuna de Coihueco

CCHA/MIC/G...  
**DISTRIBUCIÓN**

1. Secretaria Municipal,
2. Dir. Administración y Finanzas,
3. Dir. Control Interno,
4. Asesor Jurídico
5. Depto. De Salud
6. Depto. de Educación
7. Enc. de informática.
8. Of. de Partes.