



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
Transparencia Municipal

ORD. N° 1274/21

ANT.: Requerimiento
N°MU064T0001931 de
26/10/2023.

MAT.: Responde a solicitud de
acceso a la información pública.

Constitución, **27 NOV 2023**

DE: **SR. FABIÁN PÉREZ HERRERA**
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCION

A: **SR. FRANCO PÉREZ**

Junto con saludar y en atención a lo comunicado por el Director de Control Interno Don Cesar Arellano Sepúlveda, mediante Memorándum N°779 de fecha 08 noviembre 2023, en orden a satisfacer la solicitud de acceso a la información por la Ley Transparencia, requerimiento N°MU064T0001931 de fecha 26 octubre del 2023, quien solicita de manera **textual** lo siguiente:

*“¿Cuántas personas trabajan en modalidad de honorarios 21.03 en la unidad/dirección de control?
¿Cuántas personas trabajan en modalidad de planta en la unidad/dirección de control?
¿Cuántas personas trabajan en modalidad de contrata en la unidad/dirección de control?
¿Cuál es el presupuesto anual asignado a la Dirección de Control?
Enviar perfil de cargo de puesto de Dirección de Control, en caso de existir.
¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2022? Adjuntar.
¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2023? Adjuntar.
Enviar informes trimestrales 2023 estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
¿Cuál es el último grado de formación profesional de la persona a cargo de la Dirección? (Estudios secundarios, profesionales, profesional con postgrado)
¿Cuál es el género de la persona que dirige la Dirección?
¿Actualmente la Dirección con cuáles organismos del Estado se vincula formalmente? (Enviar documento de firma de convenio o de otro tipo que indique la vinculación)”.*

RESPUESTA:

La Ley de Transparencia N°20.285 establece en su Artículo 10.- “*Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.*

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales”.

En virtud de lo expuesto precedentemente y a la información proporcionada el Director de Control Interno, ya individualizado en el epígrafe inicial, se envía la documentación en formato electrónico **PDF.:**

- MEMORÁNDUM N°779 DE FECHA 08 NOVIEMBRE 2023, DEL DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
- REGLAMENTO INTERNO CONTROL
- INFORME FINAL, AUDITORIA COORDINADA SOBRE CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIOS Y/O ARRENDADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN.
- INFORME N°16, PRE-INFORME N°16 AUDITORIA BIENESTAR MUNICIPAL

En cuanto, a los Balances Presupuestarios, estos se encuentran publicados en nuestra página web www.constsitudion.cl portal de transparencia activa, en el Item N°11 Presupuesto asignado y su ejecución – Estado de situación financiera – 2023.

De igual forma puede acceder directamente a ellos, en los siguientes links:

1. Balance Presupuestario N°1 Trimestre 2023
https://www.constitucion.cl/mu064/archivos/11.PA/balance_presupuestario_1_trimestre_2023.pdf
2. Balance Presupuestario N°2 Trimestre 2023
https://www.constitucion.cl/mu064/archivos/11.PA/balance_presupuestario_2_trimestre_2023.pdf
3. Balance Presupuestario N°3 Trimestre 2023
https://www.constitucion.cl/mu064/archivos/11.PA/balance_presupuestario_3_trimestre_2023.pdf

En estas circunstancias y habiendo dado cumplimiento a lo requerido, se solicita tener por cumplido lo solicitado por Ley de Transparencia.

Sin otro particular, se despide atentamente,



FABIÁN PÉREZ HERRERA
ALCALDE

FPH / JIZ / RCM / jcl.

Distribución:

1. La indicada 2. Oficina de Partes.



MEMORÁNDUM N° 779

Constitución, 08 de noviembre 2023.-

Ref. : Respuesta Requerimiento N° MU064T0001931
De : DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
A : TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Junto con saludar y con el motivo del requerimiento N°MU064T0001931 del 26 de octubre de 2023 del Señor Franco Perez vengo a dar respuesta a lo solicitado:

1.- ¿Cuántas personas trabajan en modalidad de honorarios 21.03 en la Dirección de Control?

No se encuentra ninguna persona trabajando en esta Dirección nadie bajo la modalidad de honorarios estipulada en la cuenta presupuestaria 215.21.03.

2.- ¿Cuántas personas trabajan en la modalidad de planta en la Dirección de Control?

Actualmente se encuentra una persona trabajando en esta Dirección bajo la modalidad de Planta, El Director de Control Interno. Adicionalmente se encuentra un funcionario ejerciendo labores bajo la modalidad de suplencia.

3.- ¿Cuántas personas trabajan en la modalidad de contrata en la Dirección de Control?

No se encuentra ninguna persona trabajando en esta Dirección bajo la modalidad de Contrata Municipal.

4.- ¿Cuál es el presupuesto anual asignado a la Dirección de Control?

No se encuentra definido un presupuesto operativo exclusivo para la Dirección de Control, no obstante en el presupuesto se contempla el gasto en recursos humanos de quienes ejercen labores en esta Dirección.

5.- Perfil de Cargo del puesto de Dirección de Control, en caso de existir.

Se adjunta extracto; artículos N° 11 y N° 12 del Reglamento Interno de la I. Municipalidad de Constitución en donde se definen las funciones y labores de la Dirección.

6.-¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2022? Adjuntar

A fines del año 2021 y durante el año 2022 se realizaron auditorías al Bienestar Municipal, y la auditoría coordinada al parque vehicular municipal organizada por Contraloría General de la República.

7.- ¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2023? Adjuntar

Actualmente se está finalizando la Auditoría al proceso de adquisiciones de la I. Municipalidad de Constitución, para posteriormente comenzar con la Auditoría coordinada a las Disponibilidades organizada por Contraloría General de la República.

8.- Enviar informes trimestrales 2023 sobre el estado de avance

Se adjuntan los 3 informes realizados hasta la fecha, correspondientes al 1er, 2do, y 3er trimestre del año 2023.

9.- ¿Cuál es el último grado de formación profesional de la persona a cargo de la Dirección?

Profesional con Postgrado.

10.- ¿Cuál es el género de la persona que dirige la Dirección?

El género del Director es Masculino



11.- ¿Actualmente la Dirección, con cuáles organismos del Estado se vincula Formalmente?

La Dirección de Control no posee convenios firmados que la vinculen con otros organismos

Esperando que esta respuesta lo encuentre bien, se despide atte.



CESAR ARELLANO GONZALEZ
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

Transparencia Municipal
C.c. Archivo Control Interno
CAS/cvr. -

- h) Dirigir y supervisar el quehacer de las direcciones y departamentos en función de los planes e instrumentos rectores del municipio (Plan Anual, Pladeco, Presupuesto municipal y la planificación estratégica).
- i) Velar por el cumplimiento en lo que le corresponda al municipio de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva, supervisando la implementación y ejecución de la gestión que este procedimiento requiera.
- j) Cumplir otras funciones que el Alcalde le encomiende, en conformidad al



artículo 63 de la Ley 18.695, exceptuando la letra c) y d).

ARTICULO 11. – DIRECCION DE CONTROL INTERNO. - La Dirección de Control tendrá las siguientes funciones generales entre otras:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, de sus direcciones y unidades, con el objetivo de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;

- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, ejerciendo funciones de asesor de dicho órgano colegiado..
- e) Emitir al concejo un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario;
- f) Informar trimestralmente al Concejo sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios y trabajadores dependientes de la municipalidad
- g) Informar trimestralmente al Concejo el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.
- h) Dar respuesta por escrito a las consulta o peticiones de informes que le formule un concejal
- i) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de la ley de municipalidades
- j) Presentarse ante el Concejo Municipal, conforme lo indique dicho Reglamento de funcionamiento, para responder las consultas de los concejales referidas al cumplimiento de sus funciones.
- k) Fiscalizar a las corporaciones, fundaciones, asociaciones Municipales, respecto al uso y destino de sus recursos pudiendo disponer de toda la información que requiera para tal efecto.
- l) Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la Republica.-
- m) Efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
- n) Realizar comprobaciones de inventario físico en forma regular.
- o) Efectuar revisión de las rendiciones de cuenta que procedan.

ARTICULO 12°. - - De la Dirección de Control dependerán las siguientes Unidades:

a- Departamento De Auditoría: Tiene como objetivo apoyar la gestión del municipio a través de la realización de auditorías operativas y de la fiscalización efectiva y oportuna de los procesos administrativos establecidos, en el marco de la legislación vigente, tanto municipal como de los servicio incorporados a la gestión municipal (Educación y salud).El Departamento de Auditoría Municipal tiene a su cargo las siguientes funciones:

AREA MUNICIPAL:

- Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal.
- Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad.
- Recomendar mejoramientos específicos a los procedimientos administrativos, para optimizar la ejecución de las tareas y el control interno.
- Asesorar a las distintas unidades municipales en las técnicas propias de la auditoría.

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas organizativas, sistemas y procedimientos de trabajo y evaluar el resultado de los cambios que se produzcan como consecuencia de las auditorías internas.
- Cautelar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad y/o los bienes municipales.
- Velar por la aplicación de la normativa existente en la contabilización de las operaciones, como así también revisar el criterio técnico seguido en las regularizaciones efectuadas en la contabilidad.
- Verificar la legalidad en las adquisiciones de bienes y servicios municipales.
- Efectuar otras auditorías solicitadas por el Alcalde y el Concejo a través de la Dirección de Control.
- Cumplir las demás funciones que la Ley y el Alcalde le encomiendan.
- Confeccionar Matrices de riesgos.

AREAS EDUCACION Y SALUD:

Tiene como objetivo apoyar la gestión del municipio a través de la realización de auditorías operativas y de la fiscalización efectiva y oportuna de los Departamentos de Salud, Educación y Cementerío Municipal, en el marco de la legalidad vigente y de los procesos administrativos establecidos.

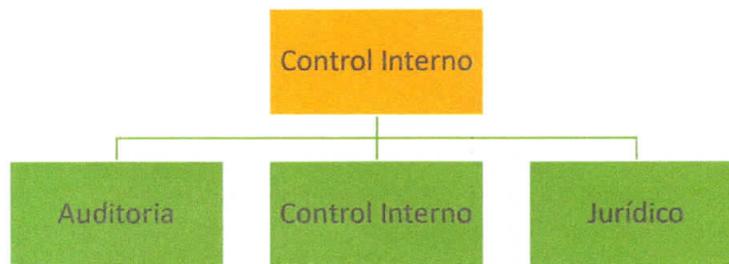
El Departamento de Auditoría de Servicios Incorporados tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector de los Servicios Incorporados.
- Mantener un control permanente de la ejecución financiera y del Presupuesto de los Servicios Incorporados.
- Recomendar mejoramientos específicos a los procedimientos administrativos, para optimizar la ejecución de las tareas y el control interno de los Servicios Incorporados.
- Asesorar a las unidades municipales encargadas de los Servicios Incorporados en las Técnicas propias de la auditoría.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas organizativas, sistemas y procedimientos de trabajo y evaluar el resultado de los cambios que se produzcan como consecuencia de las auditorías internas realizadas a los Servicios Incorporados.
- Cautelar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales en los Servicios Incorporados.
- Velar por la aplicación de la normativa existente en la contabilización de las operaciones, como así también revisar el criterio técnico seguido en las regularizaciones efectuadas en la contabilidad de los Servicios Incorporados.

- Verificar la legalidad y el cumplimiento del procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios efectuadas en los Servicios Incorporados.
- Efectuar otras auditorías que el Alcalde, el Concejo o el Director de Control, les ordene.
- Cumplir las demás funciones que la Ley y el Alcalde le encomienden.

b- Departamento De Control Interno: Cumple con todas aquellas funciones establecidas en el artículo 29 de la ley orgánica municipal, en especial los controles de legalidad a todos los documentos municipales sean estas resoluciones de Pago, decretos y resoluciones municipales incluidos la de los servicios incorporados a su gestión (Educación y Salud).

c- Departamento Jurídico: Tiene por finalidad suplir todos los análisis jurídicos de la administración municipal, el control de legalidad de las actuaciones municipales, y emisión de informes en derecho de observaciones realizadas a la administración.



ARTICULO 13.- SECRETARÍA MUNICIPAL. La Secretaría Municipal estará a cargo de un profesional directivo que tiene como funciones genéricas, dirigir las actividades de secretaria administrativa del Alcalde y el Consejo; desempeñarse como Ministro de fe en todas las actuaciones municipales, especialmente en las Actas de Consejo Municipal, Decretos, Resoluciones y Ordenanzas Municipales; cotejar los documentos que se le presenten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.088 y actuar como Ministros de Fe o fedatario en todas las actuaciones e instrumentos que le encomienden las leyes; Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575; y llevar el registro municipal a que se refiere el Artículo 6 de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

ARTICULO 14°. – La Secretaria Municipal tendrá además a su cargo y dirección las siguientes unidades y servicios, para lo cual contará con el personal de apoyo y encargados respectivos:

- a. Oficina de Partes:** será la unidad responsable de organizar, coordinar, archivar, registrar y distribuir toda la documentación oficial que ingresa a la Municipalidad, así como la que egresa suscrita por el Alcalde. Tendrá a su cargo las siguientes funciones: