

REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA

**APRUEBA INSTRUCTIVO PARA
AJUSTAR LOS PLAZOS DE ENTREGA
DE INFORME TRIMESTRAL Y DAR
CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE
CELERIDAD**



CALDERA,

28 ABR 2021

VISTOS:

Decreto N° 90 del 11 de enero del 2021 que establece subrogancia de alcaldía al Administrador Municipal del día 15 de abril al 17 de Mayo de 2021, correo electrónico del Director de Control Interno don Aland Moya de fecha 13 de Abril del 2021 que solicita a los Directores de DAF, Salud y DAEM y CORDEP pronunciamiento sobre el Instructivo sobre Emisión de Informe Trimestral que se aprueba mediante el presente acto administrativo, Correo electrónico de la Jefa de Finanzas doña Aracelli Castillo de fecha 15 de Abril del 2021, Correo electrónico de la Jefa de Finanzas del Departamento de Salud de Caldera doña Adelinda Vergara y el Correo electrónico del Encargado de la Oficina del área de Educación don Raúl Núñez de fecha 14 de Abril del 2021, Correo del Director de Control Interno de fecha 16 de Abril del 2021 que se pronuncia sobre sugerencias de las Direcciones de DAF, SALUD Y DAEM., El Decreto de Ley 1263 Orgánico de Administración Financiera del Estado, Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley 19.880, de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, La Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la República, Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades, refundida con sus textos modificatorios.

CONSIDERANDO:

a).- El Informe Final N° 59, de 2021, sobre Auditoría de Ejecución Presupuestaria 2019 y Gastos COVID-19, en la Municipalidad de Caldera.

b).- Artículo 7° de la ley N° 19.880, sobre principio de celeridad, el que señala "Las autoridades y funcionarios de los órganos de la Administración del Estado deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución..."

c).- Dictamen N° 30.775, de 2014 de la Contraloría General de la República, el que señala si bien la ley no ha previsto expresamente un plazo para evacuar los informes, ha señalado que aquellos son trimestrales lo que implica que se deba considerar en el reporte toda la información del período pertinente, incluyendo aquella referida al último día de éste-, la obligación en cuestión deberá ser cumplida dentro del término más próximo al vencimiento del correspondiente lapso.

d).- La necesidad de dar instrucciones para la entrega del informe Trimestral, contemplado en el Artículo 29 de la Ley 18.695, dando cumplimiento al principio de celeridad.

e) El correo electrónico de la Jefa de Finanzas doña Aracelli Castillo de fecha 15 de abril del 2021, el correo electrónico de la Jefa de Finanzas de la Jefa de Finanzas del Departamento de Salud de Caldera doña Adelinda Vergara y el correo electrónico del Encargado de la Oficina del área de Educación don Raúl Núñez de fecha 14 de abril del 2021 y correo electrónico del Director de Control Interno don Aland Moya de fecha 13 de abril del 2021 que solicita a las Dirección de Daf, Salud y Daem pronunciamiento sobre el Instructivo sobre Emisión de Informe Trimestral que se aprueba mediante el presente acto administrativo y sus respectiva respuesta contemplada en correo del Director de Control Interno de fecha 16 de abril del 2021.

DECRETO N° 1318 /

RESUELVO:

1. **APRUEBESE**, el presente instructivo para dar cumplimiento al principio de celeridad en la entrega del informe Trimestral al Concejo Municipal.

Instructivo para la Emisión del informe Trimestral de la Dirección de Control y cumplimiento del Principio de Celeridad Definición

Artículo primero: El informe trimestral consiste en emitir una opinión respecto al estado de avance del ejercicio programático presupuestario, además de incorporar, antecedentes sobre el estado de cumplimiento de: a) De los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales. b) De los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal. c) Del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente (en el caso que proceda).

Si bien la ley no ha previsto expresamente un plazo para evacuar los informes, ha señalado que aquellos son trimestrales -lo que implica que se deba considerar en el reporte toda la información del período pertinente, incluyendo aquella referida al último día de éste-, la obligación en cuestión deberá ser cumplida dentro del término más próximo al vencimiento del correspondiente lapso.

Artículo segundo: El Objetivo del presente instructivo es Disminuir los tiempos de entrega al Concejo Municipal del informe Trimestral. Establecer las obligaciones de las Unidades Financieras del Municipio. Fijar un plazo para la entrega del informe Trimestral por parte de la Dirección de Control.

Artículo Tercero: Una vez concluido un trimestre las unidades financieras (Gestión, Salud y Educación), tendrán un plazo para enviar la información necesaria a la Dirección de Control interno, dentro de los primeros diez (10) días corridos del mes siguiente al cierre del trimestre, prorrogable por causa fundada, debiendo remitir a lo menos los siguientes documentos en formato físico, digital o señalando a través de correo electrónico el cierre de mes contable del trimestre respectivo, informando que se encuentran disponible los informes en el sistema Cas-Chile para ser consultados.

1. Balance Presupuestario de ingresos y gastos del trimestre.
2. Balance Trimestral de Ejecución Presupuestario acumulado de ingresos y gastos al trimestre.
3. Informe de Actualización Presupuestaria por mes y al trimestre.
4. Estado de Situación Presupuestaria.
5. Situación Financiera al último día del mes del trimestre en revisión.
6. Balance de Comprobación de Saldos al último día del trimestre respectivo.
7. Listado de Cuentas Complementarias 214 y 114.

Adicionalmente, se solicitará las respectivas unidades de finanzas en formato físico o electrónico los siguientes documentos:

8. Certificado del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales del trimestre en revisión, con los respaldos correspondientes, de los funcionarios del:

- 1) Departamento de Educación.
- 2) Departamento de Salud (Ley 19.378 y ley 19.664).
- 3) Municipales (titulares, contrata y código del trabajo)

9. Listado de Pasivos Contingentes; Para estos efectos se entiende por pasivos contingentes los señalados en el artículo 81 de la Ley 18.695, es decir, deudas con proveedores, la que deberá

informarse en planilla Excel (digital), indicando RUT del Proveedor, nombre, tipo de deuda y valor de la deuda. Cabe señalar que el valor final, debe ser coincidente con la deuda exigible.

10. Resumen de las Conciliaciones Bancarias.

11. Modificaciones presupuestarias realizadas en el trimestre respectivo

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad deberá enviar los aportes realizado durante el trimestre al Fondo Común Municipal.

Las Corporaciones Municipales, tanto de Deportes como de Turismo, Cultura, y Geopaleontología deben hacer llegar Certificado del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales al trimestre en cuestión (en el caso que corresponda) con los respaldos correspondientes, dentro del mismo contemplado en el inciso primero de éste artículo.

Cualquier otra documentación que se estime relevante para la elaboración del informe trimestral, será evacuada por memorándum o correo electrónico por el Director de Control interno, con un plazo de respuesta de 3 días hábiles, prorrogables por causa fundada, una vez cerrado el mes contable del trimestre respectivo.

Si dentro del plazo señalado, la información no fuese enviada, el Director de Control interno, oficiará al Administrador Municipal, para que el Sr. Alcalde aplique las sanciones respectivas a los funcionarios que incumplan la instrucción.

Artículo cuarto: Dentro del plazo de los 16 días siguientes, a la recepción de los antecedentes, el Director de Control emitirá el informe correspondiente, enviando dicho informe, mediante un memorándum a la o el Presidente del Concejo Municipal con copia al Secretario Municipal, para la distribución al Cuerpo de Concejales de la Comuna. Una vez recepcionado el informe Trimestral por parte del Secretario Municipal, este lo despachará en forma inmediata al Concejo Municipal, además, de incluir dicho documento en la correspondencia de la sesión más próxima a realizarse. Si el Secretario Municipal o quien subrogue, se excediera en dicho plazo, el Administrador Municipal, informará al Sr. Alcalde para la aplicación de las sanciones respectivas.

2. SANCIONESE, con una anotación de demerito el incumplimiento por parte de los funcionarios involucrados, la inobservancia del presente instructivo.

2.- NOTIFÍQUESE el presente instructivo a todas las Direcciones Municipales por medio de correo electrónico, a través de la Dirección de Control Interno.

3.- **PUBLÍQUESE** el presente Instructivo en la pagina de transparencia activa de la Ilustre Municipalidad de Caldera.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, ARCHÍVESE.



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL



FELIPE FUENTES ZUMARAN
ALCALDES (S) MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Distribución:

Administración municipal
Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría municipal
Control interno

FFZ/WWG/AMS/ cms