

REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
DIRECCIÓN CONTROL INTERNO

APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO Y
ADMINISTRACIÓN DE LA
PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE
OBSERVACIONES Y APOYO DE LA
CONTRALORIA GENERAL DE LA
REPUBLICA



CALDERA,

28 JUN 2022

VISTOS: El Decreto N°2685 de fecha 26 de Julio de 2021, que delega Facultades de Alcaldía al Sr. Administrador Municipal, La Ley N°10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República del año 1952, Decreto N° 2421, que Fija el Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República del año 1964, La Jurisprudencia de la Contraloría, contenida en el dictamen N°14.100 del año 2018, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su Artículo 29°, El Decreto Alcaldicio N°2432 del año 2020 que Aprueba Manual de Procedimientos de la Dirección de Control Interno de la I. Municipalidad de Caldera y lo señalado en el Decreto Alcaldicio N°2711 de 2018 que Aprueba Reglamento de Organización Interna de la I. Municipalidad de Caldera.

1969

DECRETO: _____/

CONSIDERANDO:

1. Que los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución Política de la República y a las normas dictadas conforme a ella.
2. Que la Administración del Estado debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad y publicidad administrativa.

3. Que, asimismo, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz.
4. Que, corresponde a la Dirección de Control, en el ejercicio de la función de control, fiscalizar la juridicidad de los actos de la Administración de la I. Municipalidad de Caldera, el ingreso y la inversión de los fondos públicos y la probidad administrativa, resguardar el patrimonio público y verificar la exactitud y/o razonabilidad de sus estados financieros.
5. Que, Con el objetivo de fortalecer la función de Auditoría de la Contraloría General, y su coordinación con las unidades de Control Interno de la I. Municipalidad de Caldera, además de complementar esfuerzos en sus actuaciones, la Contraloría, ha implementado un nuevo modelo de seguimiento para lo cual habilitó una plataforma informática, que se denomina Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que permite conocer de forma sencilla y en línea la totalidad de los requerimientos formulados por la Contraloría que se encuentren pendientes de seguimiento en relación a las observancias acaecidas a la casa edilicia.
6. Que, el presente Manual de procedimientos entrega de forma clara y completa, las pautas de uso del sistema de Seguimiento de Observaciones y Apoyo de la Contraloría General de la República (CGR), a través de un plan paso a paso para que las diferentes Unidades Municipales, relacionadas con el tenor de la observación, puedan cargar las respuestas y antecedentes de forma autónoma al citado sistema y Control Interno pueda validar dichas respuestas en los plazos estipulados para tales efectos.

RESUELVO:

1. **APRUEBESE**, Apruébense las siguientes normas que regulan las auditorías efectuadas por la Dirección de Control Interno de la I. Municipalidad de Caldera.

**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA
PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y APOYO DE LA CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPUBLICA**

1. JUSTIFICACIÓN

Con el objetivo de fortalecer la función de Auditoría de la Contraloría General, y su coordinación con las unidades de Control Interno de la I. Municipalidad de Caldera, además de complementar esfuerzos en sus actuaciones, la Contraloría, ha implementado un nuevo modelo de seguimiento para lo cual habilitó una plataforma informática, que se denomina Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que permite conocer de forma sencilla y en línea la totalidad de los requerimientos formulados por la Contraloría que se encuentren pendientes de seguimiento en relación a las observancias acaecidas a la casa edilicia.

Este modelo de seguimiento considera la implementación de una política de complementariedad entre las acciones que ejecuta esta Contraloría General (error redacción) y las Unidades de Control Interno y/o Auditoría Interna, donde de acuerdo a la complejidad del hecho observado se determinará la responsabilidad de la validación de su cumplimiento. Así, los seguimientos que ejecutará este Órgano Contralor (error redacción), estarán enfocados, principalmente, en los requerimientos que deriven de observaciones categorizadas como Altamente Complejas (AC) o Complejas (C).

Por su parte, la validación de las acciones correctivas que se soliciten respecto a observaciones catalogadas como Medianamente Complejas (MC) y Levemente Complejas (LC), serán responsabilidad de las Unidades de Control Interno Municipal validar su cumplimiento, esto sin perjuicio de las demás facultades que corresponden a éste Órgano de Control, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

2. OBJETIVOS

Que, en virtud del correcto uso de la plataforma y colaborar con el eficiente seguimiento a las observaciones expuestas por el Ente Contralor hacia la I. Municipalidad de Caldera, este manual de procedimiento, tiene por objetivo general, entregar de forma clara y completa, las pautas de uso del sistema de Seguimiento de Observaciones de la CGR, a través de un plan paso a paso para que las diferentes Unidades Municipales, relacionadas con el tenor de la observación, puedan cargar las respuestas y

antecedentes de forma autónoma al citado sistema y Control Interno pueda validar dichas respuestas en los plazos estipulados para tales efectos.

Entre los objetivos específicos de este Decreto Alcaldicio, se encuentran:

1) Enseñar a los diferentes usuarios y/o unidades municipales afines al seguimiento de observaciones de la CGR a cargar información de respuesta junto a sus antecedentes en la plataforma, a través de un manual que muestre sus etapas paso a paso.

2) Aplicar lo dispuesto por la jurisprudencia de la CGR a través de su Dictamen N°14.100 de 2018.

3) Propender al trabajo mancomunado entre la Unidad de Control Interno y los diferentes Departamentos o Direcciones Municipales asociadas a las observaciones que la CGR remita a la I. Municipalidad de Caldera.

4) Servir de guía para los usuarios pertenecientes a la Unidad de Control Interno, en el cumplimiento de sus funciones.

3. SOBRE LA CATEGORIZACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDADES

Las observaciones que la Contraloría General de la Republica, formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad.

En efecto, se entienden por Altamente complejas (AC)/ Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC)/Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

3.1 Observaciones Altamente Complejas y Complejas

El seguimiento a observaciones categorizadas como AC y C será de responsabilidad de la Contraloría General, quién vencidos los plazos otorgados en el informe final u oficio respectivo, para la implementación de acciones correctivas, efectuará el proceso de seguimiento asociado de forma tradicional, evacuando como producto un informe u oficio de seguimiento.

La plataforma informática que se pondrá a disposición de las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría, en este caso la Unidad de Control Interno Municipal, denominada Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, permitirá que los funcionarios encargados, así como jefaturas y directivos superiores de cada entidad fiscalizada, accedan de manera sencilla y en línea a la totalidad de observaciones en las que esta Contraloría solicitó implementar alguna acción correctiva, favoreciendo un correcto control y gestión de las mismas, toda vez que esta herramienta informática enviará alertas mediante correos electrónicos a los responsables de cada observación cuando los plazos estén próximos a vencer, lo cual facilitará la oportunidad y efectividad en la implementación de mejoras.

Los funcionarios de las unidades de control interno que actuarán como contraparte de la Contraloría General en los procesos de seguimiento, deberán informar las acciones correctivas ejecutadas y validar los antecedentes que permitan acreditar el cumplimiento de las acciones asociadas a dichas observaciones, en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, información que posteriormente será analizada por personal de esta Entidad de Control como parte del proceso de seguimiento tradicional, con lo cual se pretende evitar el ingreso de antecedentes en formato papel y eliminar los tiempos que implica el tránsito de dicha información.

3.2 Observaciones Medianamente Complejas y Levemente Complejas.

Por su parte, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas respecto a observaciones categorizadas como Medianamente Complejas (MC) y Levemente Complejas (LC), deberá ser acreditado y validado por los encargados de control interno de cada entidad fiscalizada, utilizando el citado Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, para validar las acciones correctivas.

Bajo el entendido que en las fiscalizaciones realizadas por el Órgano Contralor pueden ser a diferentes áreas municipales, como la de Administración y Finanzas, abarcando el Departamento de Recursos Humanos u otros como, la Dirección de Obras Municipales, se requiere la colaboración directa de otros actores relevantes dentro del municipio y que se encuentran directamente relacionado con el tenor de la Observación, para cargar, los antecedentes necesarios y posteriormente el Control Interno acreditar las medidas implementadas y determinar si lo efectuado permite subsanar lo observado por el Órgano Contralor, respecto a esta categoría de observaciones, evitando el conflicto de intereses de los encargados de Control Municipal.

A su vez, esta Contraloría General efectuará dos veces al año una validación de las observaciones categorizadas como MC y LC, cuyo cumplimiento fue verificado por el encargado de control interno, la que se realizará sobre el total de observaciones en esta condición a la fecha en que se efectúe la revisión antes indicada.

Esta comprobación sobre las acciones emprendidas por los encargados en cada entidad fiscalizada, tendrá por objetivo verificar que la documentación subida a la plataforma de Seguimiento y Apoyo CGR, es consistente, veraz y permite acreditar el cumplimiento de lo requerido por esta Contraloría General.

4. ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS

Para poder implementar este manual, es necesario que al menos un usuario por Dirección Municipal, de preferencia el Director(a) o quien éste delegue para efectos de cargar respuestas y antecedentes, junto con realizar el respectivo seguimiento a la observación emitida por la Contraloría General de la República. La Dirección de Control Interno, creará un perfil de Usuario por cada Dirección afín del uso del sistema, cuya clave de acceso corresponde a la “Clave Única”¹, es decir, el usuario solo podrá hacer ingreso al sistema cuando se haya creado su perfil.

En este sentido, el administrador de los Usuarios, será el Director(a) o quien lo subrogue de la Unidad de Control Interno, a través del sitio de “Administración de Usuarios” de la Citada Plataforma del Órgano Contralor

Una vez activado el usuario, puede hacer ingreso con su Rut y la mencionada clave, la cual es personal e intransferible.

5. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para que un usuario del Sistema de Seguimiento de Observaciones y Apoyo CGR, que tenga relación con la fiscalización efectuada por la Contraloría, debe ingresar a la página web de la Contraloría, www.contraloria.cl, dirigirse a la sección “Municipalidades” en la esquina inferior derecha, e ingresar al Banner “Mis trámites CGR”, como se muestra en el siguiente detalle.

¹ Es una iniciativa Gubernamental que busca proveer a los ciudadanos de una Identidad Electrónica Única (RUN y contraseña) para la realización de trámites en línea del Estado, la cual es personal e intransferible

5.1 Paso 1: Acceso a la plataforma de Seguimiento y Apoyo CGR

Imagen 1



Imagen 2



Al hacer clic en “Mis trámites CGR”, la plataforma abre automáticamente la ventanilla para ingresar RUT y Clave Única, como muestra la imagen 3. Solo podrán hacer ingreso con su Clave Única, los usuarios que ya se encuentren enrolados en el sistema de forma previa.

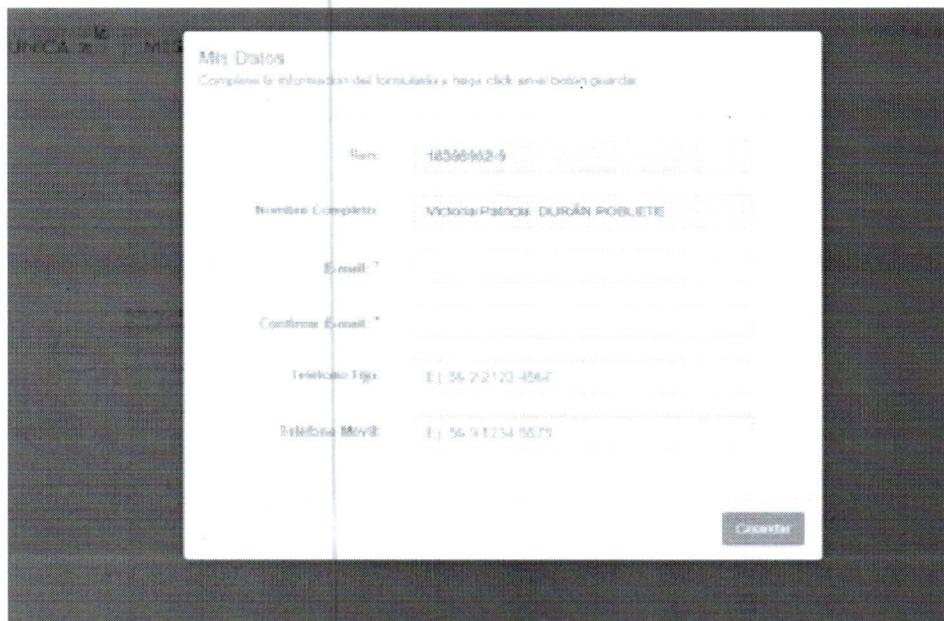
Imagen 3



www.contraloria.cl/web/cgr/escritorio-cgr5

Cuando se ingresa por primera vez a la plataforma, como se puede apreciar en la imagen 4, esta pedirá confirmar correo e ingresar un teléfono, solo es necesario confirmar correo para comenzar a interactuar en ella. Luego, hacer clic en guardar.

Imagen 4



Una vez guardada la información de usuario, en la pantalla principal, aparecerá el Banner “Seguimiento y Apoyo CGR”, donde debe ingresar a “Ir al Servicio”, para desplegar la página principal de la citada plataforma.

Imagen 4.1

ej. Denuncia en línea, Solicite una audiencia...

Generales
 Específicos
 Sistemas

SEGUIMIENTO Y APOYO CGR

Controloría entrega a los Servicios Públicos el MGS de Seguimiento y Apoyo CGR, don

Más información | Ir al servicio

IMPUGNACIÓN DE RECLAMOS FUNCIONARIOS

Impugnación de resoluciones que resolvieron un reclamo funcionario ingresado por este portal

Más información | Ir al servicio

INGRESO DE DOCUMENTO PARA TRÁMITE EN CONTRALORIA

Formulario de ingreso de documentos para tramitar en Contraloría

Más información | Ir al servicio

Contraloría General de la República de Chile - Mesa de ayuda (+562) 3240 1258 - DTI 2018 v.1.0.4.7

Imagen 5

contraloria.cl

Seguimiento de Observaciones y Apoyo CGR

Servicio: MUNICIPALIDAD DE CALDERA
 Bot: AUDITORIA INTERNO

Documento de Observaciones Documento de Observaciones

Procesos Finalizados

Seguimientos Pendientes

Responsabilidad Otra Entidad: Responsabilidad CGR: Responsabilidad Entidad: **Local (Observaciones)**

Acciones	País	Responsabilidad 2 - Sección -	Servicio 0	Actividad de Focalización 0 - Sección -	Nº Inf. Ofici 0	Año 0	Numero de Observación en Informe 2	Observación	A.
Ver	✓	CGR	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	ATENCIÓN REFERENCIA	56476	2020	1	Aguza de los 22 funcionarios en las calderas de	En ser o
Ver	✓	CGR	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	ATENCIÓN REFERENCIA	56476	2020	2	Sin perjuicio de los hechos denunciados y en con	En conse
Ver	✓	Otra Entidad	FONDO REGIONAL DE SALUD DIRECCION 279	ATENCIÓN REFERENCIA	67661	2021	2	En otro orden de ideas respecto a la determinaci	En esp-
Ver	1	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 2.3.2	Cabe precisar que, la deuda restante registrada al	La mun-
Ver	2	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 3.2.2	Examinados los comprobantes contables por el de	La mun-
Ver	3	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 1.2	Se constató que, en las constataciones bancarias 2	El muni-
Ver	4	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 2.2.2	Al respecto se determinó que se a los cuetes co	La Muni-
Ver	5	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 1.1.1	Del examen efectuado a los estados de pagos res	La muni-
Ver	6	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 1.1.2	Examinados los comprobantes contables por el de	La muni-
Ver	7	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la Materia Auditada - 2.3.1	Se pudo verificar que de acuerdo al mayor conste	El muni-

Como muestra la imagen 5, en la barra “Seguimiento de Observaciones”, se encuentran las observaciones en estado “Pendientes”, donde el usuario podrá desplazarse a las siguientes páginas de observaciones emitidas por la Contraloría a la I. Municipalidad de Caldera.

Al posar el cursor sobre el “símbolo” que figura en la columna de “Plazo”, se muestra una ventana que explica el significado de cada uno de ellos, lo cual es de suma importancia para la finalidad de este documento, y que ayudará a los usuarios a guiarse con los plazos establecidos para subir la información, tal como lo muestra la imagen 6.

Imagen 6

Acciones	Plazo	Responsabilidad	Servicio	Actividad de Fiscalización	N° Inf./Oédo	Año	Número de G
Ver	✓	CGR	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	ATENCION REFERENCIA	56478	2020	
Ver	✓	CGR	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	ATENCION REFERENCIA	56470	2020	
Ver	✓	Otra Entidad	FONDO NACIONAL DE SALUD DIRECCION ZON	ATENCION REFERENCIA	67951	2021	
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la
Ver	●	Entidad	MUNICIPALIDAD DE CALDERA	AUDITORIA	59	2021	Examen de la

5.2 Paso 2: Principales Secciones de la Plataforma

Dentro de la plataforma se encuentran diferentes acciones, las cuales se reúnen a continuación.

5.2.1 Sobre las Acciones

El usuario al ingresar a la pestaña “ver”, se desplegará la sección de Acciones, donde encontramos el número y año del informe al que hace referencia la observación de la Contraloría, al ingresar a esta pestaña, se despliega el informe principal, por ejemplo: Informe Final 56/2021

Esta página, muestra varios antecedentes que sirven de insumo al usuario que colaborará en el seguimiento de las Observaciones, como, por ejemplo: “Etapa de Seguimiento”, “Fecha para responder”, “N° de Observación en Informe”, “Complejidad” entre otras, como se muestra a continuación.

Imagen 7

contraloria.cl

Seguimiento de Observaciones y Apoyo CGR

Inicio / Seguimiento de Observaciones / Detalle Auditoría

Datos del Seguimiento: Edición

Datos Generales del Informe Final

Tiempo Act. Fiscalización:	AUDITORIA	Informe Final:	55/2021
Entidad / Servicio:	MUNICIPALIDAD DE CALDERA		

Datos Generales del Seguimiento

Responsabilidad:	Entidad	Plazo para Responder:	0
Etapas Seguimiento:	No iniciado		
Fecha para Responder:	14/07/2021		
Nº de observación en informe:	232		
Complejidad:	MECANAMENTE COMPLEJA	Responsable Servicio:	Editar

Resumen de la Observación:

Cabe precisar que la deuda flotante registrada al 1 de enero de 2020, correspondiente a \$254.740.046, es distinta a los señalado en el mayor de la cuenta contable 221-92 al 31 de diciembre de 2019, cuyo monto es de \$249.795.436. Respecto a lo anterior, cabe hacer presente que al 31 de marzo de 2020 la deuda registrada al 1 de enero de 2020 ha sido pagada parcialmente, por un monto de \$236.615.470, equivalente al 92,96% del total de la deuda flotante, quedando pendiente de pago un total de \$12.253.046.

En la sección “Resumen de la Observación” el funcionario de la Contraloría ha redactado un resumen de la Observación, misma observación que se encuentra contenida en el respectivo informe, esta acción nos sirve para identificar las características y naturaleza del requerimiento del ente Contralor.

Imagen 8

contraloria.cl

Datos Generales del Seguimiento

Responsabilidad:	Entidad	Plazo para Responder:	0
Etapas Seguimiento:	No iniciado		
Fecha para Responder:	14/07/2021		
Nº de observación en informe:	232		
Complejidad:	MECANAMENTE COMPLEJA	Responsable Servicio:	Editar

Resumen de la Observación:

34-07, con fecha corte 31 de marzo de 2020.

Exposo lo anterior, dicho acceso incumple con lo establecido en la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen N° 47.569, de 2013, que ha precisado que las obligaciones consideradas en la “Deuda Flotante”, que configuran un pasivo transitorio o coyuntural, debieran saldarse, a más tardar, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel en el cual se han constituido, si se considera que las acreencias impagas en análisis, al momento de su generación, necesariamente debieron haber estado con la suficiente disponibilidad presupuestaria, en el ítem correspondiente a la naturaleza del respectivo hecho económico.

Sobre el particular, el municipio deberá analizar en forma periódica la composición de dichas deudas con el propósito de verificar que estas sean efectivas y que no se mantengan por un lapso superior al plazo de su prescripción, ya que ello implicaría, el vencimiento de las eventuales acciones de cobro por parte de los acreedores y, de acuerdo a la jurisprudencia de este Organismo de Control, el municipio enfrentado judicialmente al reconocimiento y pago de la obligación, debe oponer la correspondiente excepción de prescripción (aplica dictámenes Nos. 20.950, de 2011, y 15.012, de 2012, entre otros).

Acción Correctiva:

La municipalidad deberá remitir los antecedentes que dan cuenta del pago de las obligaciones individualizadas en la tabla N° 15, en un plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente documento.

En la sección “Acción Correctiva” (en el número 3) el funcionario de la Contraloría ha redactado los antecedentes, acciones o consideraciones que la I. Municipalidad de Caldera, debe realizar para subsanar la observación.

Imagen 9

En la sección “Medios de Verificación”, la plataforma da la posibilidad al Usuario, agregar “Nuevo Medio de Verificación”, es decir, cargar los antecedentes que subsanan la observación.

Imagen 10

Para cargar con éxito los antecedentes, debe asignarle un título en la sección “Medio de Verificación”, por ejemplo: Memorándum 60 que responde observación 3.1.2. Luego debe cargar los antecedentes (puede ser un adjunto o varios archivos), se debe seleccionar el medio de verificación, documento o archivo digital, guardar y cerrar, según muestra la siguiente imagen.

Imagen 10.1

The screenshot shows a web application interface with a dark header bar containing the text 'Medio de Verificación'. Below the header, the main content area is titled 'Medio de Verificación' and contains a form with a 'Nombre:' label and an empty text input field. To the right of the input field is a dark button labeled 'Guardar'. Below the form, there is a section titled 'Documentos' with a small plus icon and the text '+ No hay documentos'. At the bottom, there is a table with the heading 'Acciones' and a column header 'Nombre'. The table body contains the text 'No hay información para mostrar'.

Es importante destacar que las acciones de los usuarios externos a la Unidad de Control Interno terminan al cargar los antecedentes en la citada plataforma. Las secciones de “Conclusiones” y “Estado Final de la Observación” deben ser completadas por la Dirección de Control.

Es importante destacar que cuando los usuarios externos a Control Interno, realicen acciones de seguimiento, informen mediante Control Interno al Director(a) de la Unidad de Control Interno, a través de correo electrónico, cuyo plazo debe ser el más próximo a realizadas las gestiones

5.2.2 Sobre Plazos

Cuando la contraloría emite un Informe Final de Auditoría o en su defecto un oficio sobre diferentes materias, requiriendo acciones por parte de la Municipalidad, ésta entrega un plazo para que las Unidades Municipales relacionadas con dicha observación puedan responder, aportando los antecedentes que subsanen dicha situación, dicho plazo es prudencial otorgado por la Contraloría General de la República.

En virtud de la imagen N°7 de este manual, en la sección de Plazos, el usuario podrá revisar la cantidad de días que existe de plazo para responder la observación.

5.2.3 Sobre Responsabilidades.

Se puede diferenciar 3 organismos responsables, hablamos de (1) "CGR", haciendo referencia a la misma contraloría como responsable de subsanar la observación, (2) "Entidad", haciendo referencia a la I. Municipalidad de Caldera y (3) Otro Servicio, haciendo referencia a otra entidad pública responsable de subsanar la observación, pero por la naturaleza de esta, la I. Municipalidad de Caldera debe realizar acciones de seguimiento. r

5.2.4 Sobre Servicio, Actividad de Fiscalización, N° de informe, Oficio y Año

En estas 4 secciones (asociados a la imagen 7), tiene por objetivo, entregar información al usuario, contextualizando la entidad pública responsable de subsanar la Observación, que actividad de fiscalización, realizó la contraloría, el número del informe final de Auditoría u Oficio y el año en que fue emitido.

5.2.5 Numero de Observación en Informe, Observación y Acción Correctiva.

En estas 3 secciones (asociadas a la imagen 8), tiene por objetivo entregar información al usuario, contextualizando el número de observación del Informe Final u Oficio de la contraloría, por ejemplo: 3.1.2.

La sección "Observación", el funcionario de la Contraloría ha redactado un resumen de la Observación, misma observación que se encuentra contenida en el respectivo informe, esta acción nos sirve para identificar las características y naturaleza del requerimiento del ente Contralor.

La sección "Acción Correctiva", el funcionario de la Contraloría ha redactado los antecedentes, acciones o consideraciones que la I. Municipalidad de Caldera, debe realizar para subsanar la observación.

5.2.6 Otras secciones de la plataforma

El usuario podrá desplegar la página y encontrar otras secciones de interés en la Plataforma de Seguimiento y Observaciones, las cuales buscan que el usuario pueda obtener información resumida y poner en contexto a la hora de aportar antecedentes para resolver las observaciones.

6. COMUNICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES.

Para contribuir a un trabajo mancomunado entre la diferentes Unidades Municipales a fin de entregar una pronta respuesta al órgano contralor en subsanar las observaciones impuestas, se releva la importancia de informar a través de medios formales, el seguimiento realizado por los diferentes usuarios, internos o externos a Control Interno.

Cuando el Director(a) tome conocimiento de nuevas observaciones en la citada plataforma, deberá dirigirse a la Unidad o Departamento correspondiente para requerir información de respuesta y antecedentes de respaldo, a través de Correo Electrónico o memorándum, informando el Oficio o Informe Final, Número de la Observación, Complejidad, Acción Requerida y Plazo.

7. RESPUESTAS EFECTUADAS POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES.

Como señala el presente manual, el usuario enrolado de cada Dirección, deberá cargar, según el acápite N°5.2.1, la información de respaldo a las acciones requeridas por el órgano Contralor.

Una vez cargada en la plataforma de Seguimiento y Apoyo CGR, deberá informar a la Dirección de Control Interno, las acciones realizadas, para posteriormente evaluar el cumplimiento, lo anterior, debe ser realizado en el plazo más próximo a realizadas las gestiones por el usuario externo.

En el caso que una Dirección se vea imposibilitada de cargar información, ésta podrá remitir los antecedentes, mediante memorándum dirigido al Director(a) con los documentos de respaldo para subsanar las observaciones.

8. SOBRE EL MAL USO DE LA PLATAFORMA

En caso de determinar un mal uso, el Director(a) solicitará a la primera autoridad una investigación sumaria, para esclarecer las responsabilidades y eventual mal uso de la plataforma.

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

Distribución:

Dirección de Administración y Finanzas
Asesoría Jurídica
Dirección de Obras
SECPLAN
Secretaría Municipal

SSV/WWG/AMS/jdz



SERGIO SILVA VERA

ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

POR ORDEN DE LA ALCALDESA)