



**Ilustre Municipalidad de Vicuña**  
**Dirección de Control**



**VICUÑA,**

26 MAYO 2015

**VISTOS:**

Estos antecedentes: El Decreto N° 8440, de 06 de Diciembre de 2012, que nombra Alcalde Titular y la Resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de la República, las necesidades del servicio, lo dispuesto en el D.I. 262 de 1977 de Ministerio de Hacienda, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley N° 20.742 que perfecciona el rol fiscalizador del Concejo; fortalece la Transparencia y Probidad en la Municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.
2. Que mediante Decreto Alcaldicio N° 3.381 del 08 de Abril de 2015, se nombró a don Christian Peralta Valderrama en calidad de Titular en el Cargo de Director de Control.
3. Que por Acuerdo N° 075/2015 el Concejo aprueba por unanimidad de los presentes el "Reglamento de Atribuciones y Funciones de la Unidad de Control Interno Municipal"
4. Y la necesidad de incorporar esta importante herramienta de trabajo a la Dirección de Control de la Municipalidad de Vicuña.

**DECRETO N° 5104**

1.- **Sanciónese** el siguiente Reglamento Interno de la Dirección de Control, aprobado por el cuerpo colegiado de esta municipalidad:

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DIRECCION DE CONTROL**  
**I.MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.**

**ARTÍCULO 1°: DE LA DIRECCION DE CONTROL:**

La Dirección de Control Interno es la Unidad encargada de ejercer el control de legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y jurídicos de la Municipalidad y de sus servicios traspasados, en resguardo del patrimonio municipal, velando por el respeto de los principios de legalidad, tanto en la ejecución del gasto, como en las actuaciones administrativas de la Municipalidad de Vicuña, y del principio de probidad administrativa.

A la Unidad de Control le corresponde ejercer controles tanto en la gestión, como en los ámbitos administrativos, financieros y contables. El primero de ellos corresponde a la fiscalización en la aplicación de los planes, políticas, procedimientos y técnicas que utilizan los funcionarios municipales para alcanzar los objetivos de la Municipalidad; El control administrativo recae sobre los

procedimientos y registros, relacionados con el proceso de adopción de decisiones, que permite a los empleados realizar actividades autorizadas en la consecución de los fines y objetivos de la Municipalidad; el control financiero y contable engloba los procedimientos y documentos relacionados con la preservación de los activos, y con la fiabilidad de los registros financieros.

#### **ARTÍCULO 2º: NORMATIVA APLICABLE:**

En el ejercicio de sus funciones, la unidad de control interno deberá velar por el adecuado ejercicio de sus facultades contenidas en el artículo 29º de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y además, aplicar y velar por la observancia de la Resolución Exenta N°1485 de fecha 02 de Septiembre de 1996, de Contraloría General de la República, que establece normas sobre control interno.

#### **ARTICULO 3º: OBJETIVOS GENERALES:**

La unidad de control interno deberá perseguir el objetivo de los siguientes objetivos generales:

- a. Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces y los productos y servicios de calidad, acorde con los fines y objetivos de la Municipalidad de Vicuña.
- b. Preservar los recursos públicos frente a cualquier riesgo de pérdida de éstos, sea por mala utilización, errores, fraude o cualquier otra clase de irregularidades o ilegalidades.
- c. Promover el respeto, aplicación y observancia de las normas jurídicas, reglamentaciones, y directivas de la Municipalidad;
- d. Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables, y presentarlos correctamente en los informes oportunos.

#### **ARTÍCULO 4º: FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE CONTROL:**

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 29º, 81º, y 135º de la Ley 18.695, orgánica constitucional de Municipalidad, al director de Control Interno le corresponderán las siguientes funciones:

- I. Realizar periódicamente auditorías operativas internas a la municipalidad y a sus servicios traspasados, esto es, Departamento de Salud y Departamento de Educación, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación. Las auditorías operativas que realice la unidad de control deberán ajustarse a las siguientes reglas:
  - a. Las auditorias operativas que realice la unidad de control interno deberán realizarse a lo menos una vez al año, al término del ejercicio presupuestario, en los meses de Enero y Febrero del año siguiente.
  - b. Deberá contemplar, a lo menos, un diagnóstico del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria aplicable en materia administrativa, contable y financiera, tanto de la Municipalidad como de sus servicios traspasados, identificando los principales focos de incumplimiento, así como los riesgos observados, proponiendo las medidas o acciones correctivas necesarias para corregir dichas situaciones, o minimizar los riesgos, según corresponda.
  - c. Podrá proponer al alcalde la ejecución de una auditoría financiera externa, definiendo los alcances y objetivos del proceso, justificando técnicamente su necesidad. La realización de esta auditoría no eximirá a la Unidad de

Control Interno del ejercicio de las facultades contenidas en el presente reglamento interno.

- II. Controlar permanentemente la ejecución financiera y presupuestaria municipal y de sus servicios traspasados. El ejercicio de esta facultad, se traducirá en la obligación, por parte del director de la Unidad de Control interno municipal, de revisar, visar, y autorizar, todos aquellos actos administrativo que impliquen la ejecución de recursos municipales propios, o de recursos públicos de terceros, velando por la legalidad del gasto, y del proceso administrativo que le sirve de respaldo. Especialmente le corresponderá la visación y autorización, de manera previa a su firma por el Sr. Alcalde, de los decretos de pago, egresos, y demás actos administrativos que autoricen la entrega de recursos públicos, a cualquier persona natural o jurídica, independientemente de su causa o título, y cuyo valor exceda de las 100 Unidades Tributarias Mensuales. Respecto al control de los decretos de pago, egresos y demás actos administrativos que importen desembolsos que no superen dicho valor, este se realizará a través de las auditorías periódicas que realice la Unidad de Control.
- III. Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible en la Municipalidad. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de tales actos. Si el Alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República. El ejercicio de esta facultad por parte de la Unidad de control interno, deberá sujetarse a lo establecido en el dictamen N°76.515 del año 2014, de Contraloría General de la República.
- IV. Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales, y de los trabajadores que se desempeñen en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad, o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la Municipalidad debe efectuar al fondo común municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
- V. Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de lo dispuesto en la Ley 18.695.
- VI. Realizar, con la periodicidad que determine el Reglamento del Concejo Municipal, una presentación en sesión de comisión, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.
- VII. Presentar ante el concejo Municipal, a requerimiento de dicho órgano colegiado, un informe que se refiera a los déficit que advierta en el presupuesto municipal y a los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de

servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual.

VIII. Fiscalizar a las corporaciones o fundaciones con participación municipal, especialmente en lo referente a los aportes municipales que les sean entregados, y al uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información administrativa, contable y financiera de dichas entidades, y que requiera para este efecto.

IX. Fiscalizar la correcta utilización y rendición de los aportes y subvenciones, que sean entregados por la Municipalidad, a toda clase de personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro. Especialmente le corresponderá revisar, autorizar y aprobar las rendiciones de cuentas, en los casos que fuese procedente la presentación de tales rendiciones, verificando el correcto uso y destino de los recursos entregados.

Asimismo, deberá requerir a los beneficiarios, la presentación oportuna y en forma de las rendiciones de cuentas, según lo establezca la normativa legal, o reglamentaria, general o local que las regulen, debiendo agotar todas las instancias administrativas posibles para exigir la presentación de tales rendiciones. En caso de que dichas gestiones resulten infructuosas, deberá derivar los antecedentes a la Unidad Jurídica municipal, a fin de que se ejerzan las acciones judiciales que correspondan.

X. Fiscalizar la correcta utilización y rendición de los Fondos fijos a rendir, y fondos globales para operaciones menores (Caja Chica), que sean entregados a funcionarios municipales. Especialmente le corresponderá: a) Revisar, autorizar y aprobar las rendiciones de cuentas presentadas, verificando el correcto uso y destino de los recursos entregados; b) Requerir a los funcionarios, la presentación oportuna y en forma de las rendiciones de cuentas, según lo establezca la normativa vigente; c) Informar al Alcalde de las irregularidades que constante en los procesos de rendición, a fin de que la autoridad haga efectiva la responsabilidad de los funcionarios que corresponda.

XI. Ejercer las siguientes funciones específicas, en el ámbito de sus competencias:

a) En el marco del ejercicio de las auditorias operativas del Municipio, comprobar la veracidad de la documentación de sustento, que avale la existencia de actos u operaciones que impliquen ejecución de recursos públicos.

b) Otorgar Asesoría al Alcalde y al Concejo, y actuar en cooperación con el resto de las unidades municipales, en lo relativo al ejercicio del control jerárquico interno, para propender al correcto desarrollo de las funciones de los distintos departamentos, y unidades municipales.

c) Controlar, desde el punto de vista contable, administrativo, legal, y presupuestario, los ingresos y egresos municipales y la gestión financiera de la Municipalidad y establecimientos, corporaciones y servicios municipales.

- d) Controlar los registros de inventarios de los bienes y activos, tanto municipales como fiscales, y velar por su adecuado resguardo.
- e) Controlar el cumplimiento y ejecución de convenios y contratos que comprometan la responsabilidad patrimonial de la Municipalidad, y/o los bienes municipales, y asimismo, velar porque se haga efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios que sean responsables de su ejecución.
- f) Examinar periódicamente las operaciones económicas y financieras de la Municipalidad, procediendo a representar cualquier hecho o situación que a su juicio, no se enmarque en la legalidad vigente.
- g) Pronunciarse, cuando sea requerido por escrito por cualquier unidad Municipal, respecto a la legalidad presupuestaria y/o del gasto respectivo, en la adopción de decisiones administrativas, económicas y/o financieras.
- h) Ejecutar las auditorías programadas por la Municipalidad, destinadas a fiscalizar a las distintas unidades municipales, velando por la legalidad de los ingresos, los gastos y también la integridad del patrimonio municipal, informando al Alcalde de sus resultados. El plazo de estas auditorías no podrá superar en ningún caso los 30 días hábiles.
- i) Fiscalizar el cumplimiento de las normas aplicables a los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones, que regulen la administración y utilización de recursos públicos.
- j) Revisar que los registros contables que lleve adelante la Municipalidad, se ajustan a la legislación vigente, especialmente a las normas contenidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y conforme a la jurisprudencia administrativa de Contraloría General de la República.
- k) Fiscalizar la administración, preservación y correcta ejecución de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles del Municipio, enfocando las acciones a la eficiencia en el uso de los recursos disponibles de la Municipalidad.
- l) Informar al Concejo Municipal, a requerimiento de dicho órgano colegiado, del avance y grado de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- m) Supervisar el cabal cumplimiento de las normas sobre transparencia activa, a las cuales se encuentra sometida la Municipalidad.
- n) Proponer, planificar, y ejecutar anualmente, un plan de control interno municipal, el que deberá abordar los principales problemas detectados en el marco de la ejecución de auditorías internas en la Municipalidad, que permita mejorar progresivamente los índices de cumplimiento de legalidad, tanto en los procedimientos administrativos internos de la municipalidad como en la ejecución presupuestaria.

#### **ARTÍCULO 5°: DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN TÉCNICA:**

La unidad de control interno municipal dependerá directamente del Sr. Alcalde, y estará bajo la supervisión técnica de Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 6°: COLABORACIÓN:**

Las unidades municipales tendrán la obligación de colaborar con la unidad de Control Interno, en el ejercicio de sus facultades, y en el cumplimiento de los objetivos contenidos en el presente reglamento, para lo cual deberán entregar a dicha unidad, oportunamente, de manera íntegra, veraz, y fidedigna, toda la información que sea requerida por su Director. En caso de que un funcionario, o unidad, de manera injustificada, o arbitraria, se niegue a proporcionar la información que le sea solicitada, en el plazo que se haya dispuesto para ello, el Director de la Unidad de Control Interno deberá informar dicha circunstancia al alcalde, quien ordenará la entrega de la información que corresponda, y el inicio de un procedimiento administrativo para hacer efectiva la responsabilidad del funcionario que corresponda.

**ARTÍCULO 7°: OBSERVANCIA Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO:**

El presente reglamento comenzará a regir desde la fecha que indique el Decreto que lo apruebe, previa aprobación de su texto por parte del Honorable Concejo Municipal.

2.- **Dispóngase** su entrada en vigencia a contar del 01 de Junio del 2015.



**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**LISBETH ESPINOZA SALAZAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**RAFAEL VERA CASTILLO**  
**ALCALDE**

RVC/LES/sw.

**DISTRIBUCION:**

- c.c. Alcaldía
- c.c. Asesoría Jurídica
- c.c. Secretaria Municipal
- c.c. DAF
- c.c. Transparencia
- c.c. Dirección de Control