



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ASESORIA JURIDICA

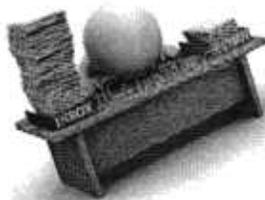
## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

CONTESTACIONES

CONSULTAS CONTRALORIA

Y

OBSERVACIONES INFORMES DE CONTRALORIA



Noviembre de 2018.-

Asesoría Jurídica 2018.

## INDICE

1. Introducción.
2. Objeto.
3. Alcances.
4. Referencias.
5. Normativa.
6. Conceptos.
7. Proceso.
8. Flujograma

## OBJETO

Cumplir dentro de plazo con todos los requerimientos de información recepcionados en la Municipalidad de Lota solicitados por la Contraloría Regional provenientes de:

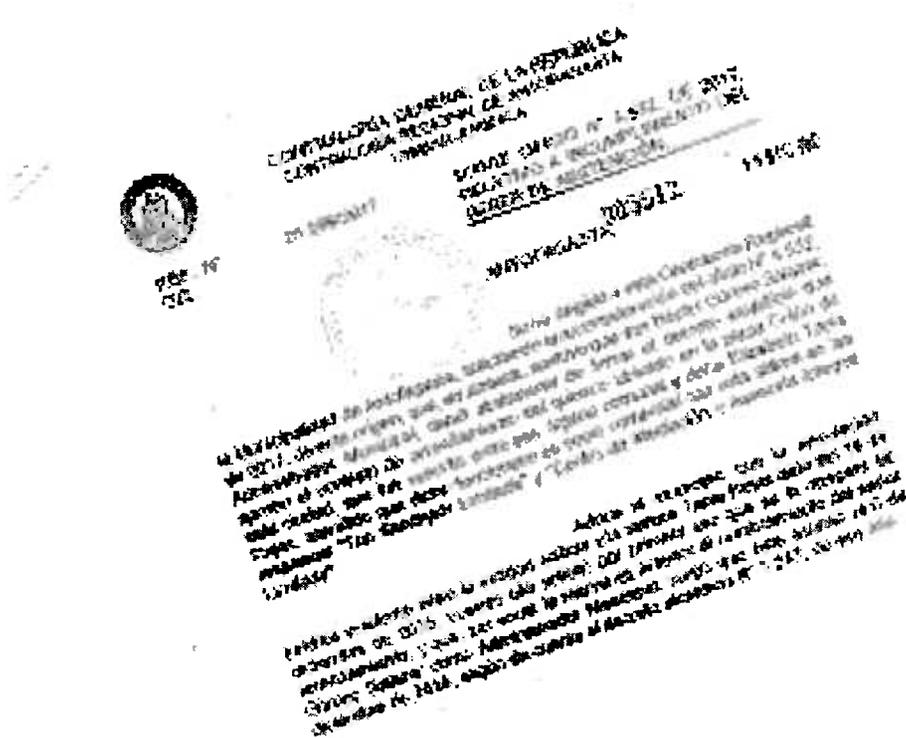
- Consultas de la ciudadanía.
- Consulta de funcionarios contratados por la municipalidad Lota.
- Consulta otras autoridades de la región.
- Observaciones en Informes Especiales.
- Observaciones en Informes Auditoria.

## ALCANCES

Las consultas realizadas a la contraloría son de la más diversa gama de temas que involucran a todos los departamentos municipales, como consultas sobre temas relacionados con el cementerio de la comuna que debe consultarse a encargado de cementerio y los antecedentes deben ser remitidos por la Directora de la Dirección de desarrollo comunitario, existen preguntas del área de salud tan amplias como responder y entregar información sobre si está certificada sus instalaciones de gas, en materia de educación esta área es quien se lleva el índice más alto de consultas generalmente realizadas por funcionarios del área, así también se ven involucrados direcciones como Secplan y Dirección de Obras de la municipalidad y por último siempre se ve consultado la Dirección de Finanzas Municipal.

## REFERENCIAS

- 1.- Ordinario de contraloría que solicita Información.
- 2.- Denuncio y/o consulta a contraloría de persona y/o funcionario.
- 3.- Referencia del Alcalde que solicita dar respuesta.
- 4.- Correo electrónico de Dirección Jurídica solicitando reunir antecedentes y remitir a jurídica para confeccionar informe jurídico o solicitando que directamente que la dirección conteste a contraloría.



## NORMATIVA

- LEY N° 10.336 Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO FIJADO POR DECRETO N° 2.421, DE 1964, DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
- DECRETO N° 2.421, DE 7 DE JULIO DE 1964, DEL MINISTERIO DE HACIENDA FIJA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA.
- Resolución 20, año 2015, FIJA NORMAS QUE REGULAN LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- Resolución 30, año 2015, FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Contraloría General de la República (CGR) es un órgano superior de fiscalización de la Administración del Estado, que está contemplado en la Constitución Política y es autónomo respecto del Poder Ejecutivo y de los demás órganos públicos. Controla la legalidad de los actos administrativos y resguarda el correcto uso de los fondos públicos.

Su labor es eminentemente fiscalizadora de carácter jurídico, contable y financiero, y tiene el objetivo de cautelar el principio de legalidad, es decir, verificar que las instituciones públicas actúen dentro del ámbito de sus atribuciones, respetando los procedimientos legales y utilizando eficiente y eficazmente los recursos públicos.

La Contraloría tutela que la actividad de la Administración del Estado se ajuste al ordenamiento jurídico, la Constitución, las leyes y los tratados internacionales. También tiene un rol protagónico en la prevención de la corrupción, para lo cual impulsa diversas líneas de trabajo, tales como acciones colaborativas a nivel internacional, la capacitación a las instituciones públicas y el apoyo al cumplimiento de los servicios fiscalizados.

Respecto del patrimonio público, supervisa que sea correctamente administrado y que respete el ordenamiento vigente. Por mandato de la Constitución, debe fiscalizar el ingreso e inversión de los fondos públicos, junto con examinar y revisar las cuentas de los funcionarios que tienen a su cargo estos recursos.

## CONCEPTOS

### AUDITORIAS

La Contraloría realiza auditorías para velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa. Estas auditorías **evalúan los sistemas de control interno de los servicios**; fiscalizan la aplicación de las disposiciones sobre **administración financiera del Estado**, en especial las de ejecución de los estados financieros; comprueban la **veracidad de la documentación sustentadora**; verifican el cumplimiento de las normas estatutarias aplicables a los funcionarios públicos; y formulan **proposiciones para subsanar las irregularidades detectadas**. Esta función, llamada "de Control Externo", contempla también los requerimientos de la Cámara de Diputados en uso de sus facultades fiscalizadoras, ya sea en forma individual por un diputado o a través de una comisión permanente o investigadora. El examen de cuentas, que constitucionalmente corresponde efectuar en forma privativa a la Contraloría, está dentro de las auditorías.

Dado que los principios de eficacia, eficiencia y economicidad son parte del ordenamiento jurídico de la Administración del Estado, las "3E" fueron incorporadas a las auditorías en 2016. La eficacia busca lograr los objetivos definidos; la eficiencia, obtener más bienes y servicios con los recursos disponibles; y la economicidad, pagar menos manteniendo la calidad y oportunidad.

### INVESTIGACIONES

Es una fiscalización que se desarrolla en aquellos casos en que los funcionarios públicos involucrados, los recursos, lugar o los hechos producen impacto en los ciudadanos.

## PROCESO

1	Ingreso ordinario de contraloría por correo electrónico (solo en algunas oportunidades llega de esta forma excepcional).
2	Ingreso ordinario de contraloría por oficina de partes.
3	Se le asigna referencia por oficina de partes y se remite a Dirección Jurídica para prepara informe jurídico y dar respuesta a contraloría.
4	Jurídica le da numeración, le hace una carpeta y remite oficio más la carta del solicitante en caso de solicitudes o el informe o pre-informe según corresponda a la unidad relacionada con la solicitud o las observaciones tratándose de informes.
5	Se elabora Informe Jurídico, Con los antecedentes recibidos.
6	Se solicita número de ordinario a secretaria.
7	Se envía a contraloría vía correo electrónico
8	Se envía a contraloría por oficina de partes
9	Se retira el ordinario de la contestación y todos los antecedentes de la carpetas se corchetea se archiva en <b>Solicitudes Contraloría</b> del año respectivo

FLUJOGRAMA  
**CONTESTACIONES**  
CONSULTAS CONTRALORIA

Y

OBSERVACIONES INFORMES DE CONTRALORIA

