



MEMORANDO Nº 276 T/2023

Para	Encargada de Transparencia
De	Directora de Administración y Finanzas
Fecha	24 de Noviembre del 2023
Referencia	Informa lo que indica

Por intermedio del presente, se adjunta documento requerido mediante Solicitud de Acceso a la Información, a través del Portal de Transparencia (SAI), Nº **MU030T0001827** por Don Franco Pérez.

Requerimiento:

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

R.- No existe personal a honorarios en la Dirección de Control.

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

R.-Cuatro funcionarios de Planta.

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

R.- No existe personal a contrata en la Dirección de Control

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

R.- No existe un presupuesto definido para dicha Dirección.

6.- Perfil de cargo de puesto de Dirección de Control

R.- Se adjunta formulario de descripción de cargo.

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

R.- Profesional Universitario, título de Abogado.

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

R.- Femenino

Saluda atentamente a usted.


MARIA TERESA SALINAS VEGAS
Directora de Administración Y Finanzas
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

- Encargado SAI
- Archivo FINANZAS

MTSV /ds/mts

Formulario de Descripción de Cargo	
Nombre del cargo: Director/a de Control	Fecha: 17 de mayo de 2017
Dependencia jerárquica: Alcalde	Unidad: Dirección de Control
Funciones del cargo	
Las funciones del Director/a de Control, son las siguientes: 1.- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación; 2.- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal; 3.- Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. 4.- 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 desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad, 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; 5.- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la ley N° 18.695; 6.- Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen. 7.-Fiscalizar el cumplimiento de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, de conformidad a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia. 8.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 61 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	
Atribuciones del cargo:	
1.- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación; 2.- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal; 3.- Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales. 4.- Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.	

5.-Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomienden.
Descripción del Cargo
1.- Revisión y visación de decretos de pago: 2.- Revisión de subvenciones entregadas a las organizaciones comunitarias de la comuna y de fondos entregados para solventar gastos menores de las diversas unidades municipales, de conformidad a lo dispuesto en la Circular N° 30 de la Contraloría General de la República. 3.- Fiscalizar el cumplimiento de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, de conformidad a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia. 4.- Emitir Informe Trimestral respecto a la situación financiera y presupuestaria del Municipio: 5.- Informar respecto al cumplimiento de la Ley N° 19.803 y sus modificaciones (PMG): 6.- Realizar auditorías de conformidad al plan anual de trabajo.
Perfil
El perfil del cargo requiere que se cumpla con los siguientes requerimientos técnicos y personales: 1.- Profesional universitario o contar con un título profesional de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, en un área afín con la especialidad de las materias que conforman las tareas correspondientes al cargo, debiendo estar calificado en áreas como la Administración Pública, Derecho, Auditoría, Control, Contabilidad y Finanzas Públicas. 2.- Deseable experiencia en el ámbito municipal. 3.- Capacidad de organización, planificación y control. 4.-Concentración 5.-Capacidad de trabajo en equipo. 6.- Capacidad para trabajar bajo presión
Responsabilidad
Las establecidas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás que regulan a las Municipalidades.
Condiciones del puesto
Los necesarios para ingresar a la municipalidad seránecesario cumplir los siguientes requisitos: 1.-Ser ciudadano (a); 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cundo fuere procedente; 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

4.-Profesional universitario o contar con un título profesional de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, en un área afín con la especialidad de las materias que conforman las tareas correspondientes al cargo, debiendo estar calificado en áreas como la Administración Pública, Derecho, Auditoría, Control, Contabilidad y Finanzas Públicas.

5.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Y adicionalmente:

7.- Manejo a nivel usuario de Office (Word, excell, Outlook y Power Point)

8.- Conocimiento de normas legales que regulan a las Municipalidades (Constitución Política de la República; Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley N° 19.070 que aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley N° 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y otras que rigen a las Municipalidades.