

3.- DIRECCIÓN DE CONTROL

ARTÍCULO 25°: DEPENDENCIA. La Dirección de Control depende jerárquicamente del Alcalde y tiene carácter contralor de todas las unidades municipales.

ARTÍCULO 26°: OBJETIVO. La Dirección de Control tiene por objeto verificar y controlar la legalidad en el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Municipio, tomando en consideración las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, promoviendo el correcto funcionamiento del Municipio.

ARTÍCULO 27°: FUNCIONES. La Dirección de Control tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoria operativa interna del Municipio con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación:
 - a.1) Prestar asesoría al Alcalde y servir de órgano de consulta para el resto de las unidades municipales en lo relativo a sus funciones,
 - a.2) Evaluar dentro de sus atribuciones legales el funcionamiento administrativo del Municipio y proponer el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda,
 - a.3) Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas,
 - a.4) Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, recomendando cuando proceda su elaboración o actualización,
 - a.5) Asesorar en la puesta en marcha de cualquier nueva función o procedimiento que se establezca.
 - a.6) Informar al Concejo Municipal el cumplimiento de objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.803. El informe deberá ser

presentado antes del 15 de Marzo de cada año y deberá indicar el cumplimiento de objetivos y metas al 31 de Diciembre del año precedente.

Para estos efectos el Director de Control podrá requerir a las Direcciones Municipales toda la información necesaria para calificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, quienes deberán responder a esta solicitud en el más breve plazo.

- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal:
 - b.1) Supervisar periódicamente los registros e inventarios de los bienes físicos municipales,
 - b.2) Controlar el cumplimiento y recomendar la actualización de los convenios y contratos que comprometan la responsabilidad y/o bienes municipales,
 - b.3) Verificar el cumplimiento de los programas y el destino de las inversiones municipales,
 - b.4) Auditar los informes y estados financieros que la Municipalidad presente interna o externamente en relación a su exactitud, oportunidad, veracidad y utilidad,
 - b.5) Revisar las rendiciones de cuenta de los fondos entregados mediante subvenciones municipales,
 - b.6) Analizar y visar los antecedentes relativos a las bases y evaluaciones de concesiones, licitaciones públicas y propuestas privadas,
 - b.7) Representar al Concejo los déficit que advierta en el presupuesto municipal.
- c) Representar al Alcalde los actos municipales, que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo efecto tendrá acceso a toda la documentación pertinente.
- d) Fiscalizar a las Corporaciones y Fundaciones, cualquiera sea su naturaleza, en lo referente a los aportes municipales que les sean entregados y en cuanto al uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que se requiera para este efecto.
- e) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones

fiscalizadoras. Para estos efectos emitirá un informe trimestral del estado de avance del ejercicio programático presupuestario. En todo caso deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal.

- f) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley.
- g) Efectuar las demás auditorias que el Alcalde le señale.
- h) Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Concejo le encomienden.