



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

**INSTRUYE PROCEDIMIENTO PARA DAR
RESPUESTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA O SU SEDE REGIONAL EN LA FORMA
Y CASOS QUE INDICA.**

INSTRUCCIÓN N° **68** /2017

ARICA, 27 DE MARZO DEL 2017

VISTOS:

- a) Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la Republica;
- b) La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y
- d) El artículo 9° de la Ley N° 10.336, Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- e) Las facultades que me confieren el Decreto Alcaldicio N° 6, de fecha 03 de Enero de 2017, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer un procedimiento eficaz y eficiente para dar respuesta a las solicitudes de informes de la Contraloría General de la República y su Sede Regional, en relación a materias propias del Departamento de Administración de Educación Municipal y de la Dirección de Salud Municipal.

INSTRÚYASE LO SIGUIENTE:

A partir de esta fecha, el siguiente procedimiento, respecto de los informes solicitados por la Contraloría General de la República o su Sede Regional, en adelante, el Órgano de Control, sobre materias relativas a Educación y Salud Municipal. Además, se aplicará para informar el cumplimiento de pronunciamientos emanados del Órgano de Control, como respuestas a Preinformes de Auditoría y Preinformes de Investigación Especial.

- a) La Oficina de Partes de la Municipalidad deberá distribuir el oficio original del Órgano de Control a la Asesoría Jurídica y una copia a Alcaldía dentro de las 24 horas siguientes al ingreso en el Sistema de Gestión Documental, por lo que la derivación en éstos casos, tendrá el carácter de URGENTE.
- b) La Unidad de Asesoría Jurídica procederá a analizar las solicitudes del Órgano de Control y en caso de ser necesario, requerirá por el medio más expedito, la información necesaria para elaborar la respectiva respuesta, debiendo dichas Unidades responder en un plazo no superior a 5 días de requerida la información.

- c) En el caso de tratarse de asuntos correspondientes a las Direcciones de Administración de Educación Municipal y de Salud Municipal, la Unidad de Asesoría Jurídica procederá a remitir la solicitud a sus respectivas oficinas de Asesoría Jurídica, para que las mismas, procedan a elaborar la respuesta definitiva, remitiendo su propuesto directamente al Alcalde. En caso de requerir mayor plazo para elaborar la respuesta, deberán informarlo a la Unidad de Asesoría Jurídica, con al menos 2 días de anticipación al vencimiento del plazo originalmente otorgado por el órgano fiscalizador para efectos de requerir la respectiva prórroga del plazo.
- d) Lo anterior, sin perjuicio de que el Sr. Alcalde estime que las respuestas propuestas por las Direcciones señaladas, requieran de un mayor análisis, según complejidad o relevancia, en cuyo caso derivará los antecedentes a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien revisará la indicada respuesta y preparará el informe definitivo.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Unidad de Asesoría Jurídica, el Departamento de Administración de Educación Municipal, Dirección de Salud Municipal y Dirección de Control.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

HCHC/CCG/nqq.-



BERNAN CHAVEZ CABELLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL