CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE

CUENTA PÚBLICA 2007
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE

ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS DESARROLLADAS Y HECHOS RELEVANTES QUE IMPACTARON EN LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA REGIONAL, DURANTE EL AÑO 2007

I.- Actividades Significativas de la Contraloría Regional del Maule

1.- Instrucción de sumario administrativo en la Municipalidad de Yerbas Buenas

Con ocasión de la denuncia presentada por el Alcalde de la Municipalidad de Yerbas Buenas, por la presunta sustracción de fondos en el Departamento de Educación Municipal, de a lo menos $ 76.402.543.-, realizada por una funcionaria de ese servicio traspasado, esta Contraloría Regional dispuso la instrucción de un sumario administrativo. Dicho proceso disciplinario se encuentra en la etapa resolutiva (aprobación de Vista Fiscal).

2.- Toma de Razón de Resolución Nº 489, de 2007, del Servicio de Salud del Maule

Este Organismo Superior de Control, tomó razón de la Resolución que afinó el sumario administrativo instruido con ocasión de los hechos acaecidos en la Unidad de Neonatología del Hospital Regional de Talca, que ocasionaron la muerte de 3 neonatos en enero de 2001. Mediante el citado acto administrativo, cursado con alcance, se aplicaron medidas disciplinarias de Suspensión por tres meses con derecho a percibir el 50% de su remuneración mensual a dos funcionarias; Multa del 20% de su remuneración mensual a otra y, Censura a una cuarta servidora.

El referido alcance se refiere a la excesiva e injustificada demora en la tramitación del procedimiento disciplinario, instruyéndose acerca de la necesidad de disponer un sumario administrativo para determinar la responsabilidad del fiscal.

3.- Legalidad en la rebaja de derechos municipales cobrados por estacionamiento

El Alcalde de la Municipalidad de Talca, solicitó un pronunciamiento acerca de la legalidad de rebajar los derechos municipales cobrados por estacionamiento según lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Local, teniendo presente que las bases de licitación de dicha concesión reconocen expresamente esa facultad, reuniéndose ciertos requisitos.

Sobre el particular, se concluyó que ese Municipio estaba facultado para que, conjuntamente con Estacionamientos Talca S.A., empresa concesionaria, acordaran la rebaja tarifaria respecto de los estacionamientos concesionados, en la medida que las circunstancias lo justifiquen, de acuerdo con lo previsto en las bases de licitación, para lo cual requería además, del acuerdo del Concejo Municipal, en los términos previstos en el artículo 65, letra j), de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

4.- Auditoría al anticipo de subvención estatal de la Ley Nº 20.159

Los Departamentos de Educación Municipal de las comunas de Talca, Curicó, Linares, Cauquenes, Teno y Longaví, recibieron en total recursos por $ 1.571.446.165.- destinados al pago de deudas previsionales, por perfeccionamiento docente, por descuentos voluntarios y por gastos asociados exclusivamente a la gestión educacional.

El resultado obtenido preliminarmente dio origen a los respectivos preinformes de observaciones, determinándose, en general, la existencia de situaciones tales como, omisiones contables, principalmente el reflejo de pasivos; error en el cálculo del impuesto único generado por el pago retroactivo de la asignación de perfeccionamiento y, finalmente, saldos de recursos provenientes del anticipo pendientes de rendición.

5.- Investigación realizada en el Instituto Nacional del Deporte de la Región del Maule (CHILEDEPORTES)

Con motivo de la denuncia formulada por el H. Diputado de la República, Jorge Tarud Daccarett, sobre eventuales irregularidades en los proyectos de asignación directa, financiados por CHILEDEPORTES en la Región del Maule, en los años 2005 y 2006, se examinó una muestra de $ 299.318.068.-, observándose situaciones tales como proyectos cuya rendición de cuentas se encontraba pendiente y, otros, sin documentación sustentatoria.

6.- Fiscalización Técnica a la Obra "Normalización Hospital Regional de Talca, Centro de Diagnóstico Terapéutico".

Se estableció que en esta construcción, de una superficie aproximada de 17.685 m2., y un costo de $ 8.744.880.194.-, existían pagos superiores al estado de avance de las obras ejecutadas; estados de pago aprobados en circunstancias que existían reclamos presentados ante la Dirección del Trabajo en contra de la empresa contratista; inexistencia de un Programa de Aseguramiento de Calidad, solicitado en las respectivas Bases Administrativas Especiales; la inadecuada implementación de medidas correctivas ante defectos advertidos en informes oficiales; situaciones que afectaban la seguridad en la obra, e incumplimiento de instrucciones impartidas por la Asesoría a la Inspección Técnica.

7.- Legalidad de transacciones extrajudiciales con deudores morosos

El Alcalde de la Municipalidad de Constitución, solicitó un pronunciamiento acerca de la legalidad de las transacciones extrajudiciales celebradas con deudores morosos en el pago de derechos de aseo municipales, mediante la cual se condonan multas e intereses.

En síntesis, se concluyó que dichos contratos de transacción carecían de regularidad jurídica, toda vez que las municipalidades, de modo general, no poseen facultades para condonar multas e intereses devengados por el no pago de dicho derecho, sin perjuicio que el legislador le conceda esta facultad transitoriamente, lo que en este caso no ocurría.

Finalmente, se instruyó al Municipio adoptar medidas tendientes a restablecer el imperio del derecho para cuyo efecto deberán tener presente las facultades previstas en el artículo 192 del Código Tributario en concordancia con lo dispuesto en los artículos 7 y 62 del decreto ley Nº 3.063, de 1979.

8.- Desestimación de solicitud de instrucción de sumario administrativo

El Jefe del Servicio de Maternidad del Hospital Regional de Talca, solicitó a este Organismo Contralor ordenar la instrucción de un sumario administrativo, destinado a sancionar a la Directora de ese establecimiento y al Director y Subdirector del Servicio de Salud del Maule, quienes a través de los medios de comunicación habrían solicitado su renuncia al cargo. El pronunciamiento emitido concluye que procedía desestimar la petición del citado funcionario, atendido que esta Entidad de Control carece de competencia para pronunciarse respecto de la legalidad de hechos que no han emergido a la vida jurídica como una declaración solemne y expresa expedida por el titular del órgano, vale decir, revestidos del carácter de actos administrativos.

II.- Hechos Relevantes de la Contraloría Regional del Maule

1.- Nombramiento del Contralor General de la República

El Honorable Senado de la República, con fecha 4 de abril de 2007, prestó su aprobación a la propuesta de S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet Jeria, de designar al abogado don Ramiro Mendoza Zúñiga, como Contralor General de la República, funciones que asumió a contar del 10 de abril de 2007.

Conforme con lo ordenado en el inciso segundo del artículo 98 de la Constitución Política de la República, el Contralor General ejercerá el cargo por un período de ocho años.

2.- Nombramiento Contralor Regional

A contar del 1º de mayo de 2007, por Resolución Nº 308, de 24 de abril de 2007, del Contralor General de la República, fue nombrado Contralor Regional del Maule, el abogado, hasta entonces Asesor Jurídico de esta Contraloría Regional, don Joaquín Córdova Maldonado.

3.- Construcción de la Sede de la Contraloría Regional del Maule

En el marco del Proyecto de Modernización Institucional, el 15 de agosto de 2007 se inició la construcción del edificio para la nueva Sede de la Contraloría Regional del Maule, que se emplaza en Avenida Isidoro del Solar esquina calle 1 Norte entre 1 y 2 Poniente Nº 665, de la ciudad de Talca, cuyo costo según contrato asciende a $ 899.400.000.-, financiados con recursos de la Contraloría General de la República y provenientes del préstamo BID Nº 1391/OC-CH. La referida edificación tiene proyectada una construcción cuya superficie total será de 1.610,57 m2. y presenta un estado de avance físico al 31 de diciembre de 2007, del 19,99%.

4.- Capacitación a funcionarios municipales y Encargados de Control Interno

Con el objetivo de contribuir al mejor desempeño de los funcionarios municipales, dar a conocer los requerimientos establecidos en la normativa vigente y definir criterios de trabajo, profesionales de la Unidad Jurídica, la Jefa de la Unidad de Toma de Razón y Registro y el Jefe de la Unidad de Auditoría e Inspección, impartieron las capacitaciones denominadas "Responsabilidad Administrativa y Tramitación de Sumarios", "Aplicación normativa municipal en materias de personal" y "Normativa Contable y Clasificador Presupuestario Municipal" respectivamente, para funcionarios municipales de las provincias de Talca, Curicó, Linares y Cauquenes.

Asimismo, durante el mes de noviembre, el Jefe de la Unidad de Auditoría e Inspección, impartió una charla a los Encargados de las Unidades de Control Interno de las Municipalidades de la Región, orientada específicamente a la aplicación del decreto Nº 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, nuevo clasificador presupuestario municipal, ocasión en la cual se generó el primer acercamiento para planificar nuevas reuniones temáticas para el año 2008, tendientes ejercer una adecuada tutela técnica de sus actividades.

III.- Cumplimiento de las Funciones Institucionales

1. Funciones de la Contraloría Regional del Maule

1.1 Función Jurídica

En el desarrollo de esta función, participan las Unidades Jurídica, de Toma de Razón y Registro y de Vivienda y Urbanismo y Obras Públicas y Transportes (VUOPT), dependientes de la Contraloría Regional, cuyos resultados se detallan en el Anexo Nº 1 y que en términos generales se describen a continuación.

Se ingresaron 752 Actos Administrativos sobre materias que no incluyen personal, de los cuales se tomó razón a 618, que equivalen al 82,18%. (Tabla 1).

Se recibieron 833 solicitudes de pronunciamientos jurídicos (Tabla 2), de cuyo total se emitieron 355 dictámenes, de los cuales 250 fueron pronunciamientos (70,42%) y 105 abstenciones (29,58%). Es del caso señalar que las solicitudes atendidas provienen de requerimientos formulados principalmente por Particulares y Funcionarios (62,40%), Alcaldes (14,4%) y Poder Judicial (11,6%). (Tablas 3 y 4).

Sobre el particular, resulta oportuno señalar que, a pesar de la diversidad de materias derivadas de las actuaciones de la Administración, los dictámenes se refieren principalmente al "Régimen Estatutario y de Remuneraciones en Municipalidades, Servicios Traspasados y, en general, Ámbito Municipal" (47,17%), "Otras Materias" (15,47%) y "Organización, Funciones y Atribuciones de las Municipalidades (14,33%), lo cual se condice con el grado de complejidad de la legislación pertinente y, en definitiva, revela las necesidades de capacitación para los funcionarios encargados de esas funciones. (Tabla 5).

Cabe anotar que los 105 dictámenes con Abstenciones, se clasifican "Por naturaleza litigiosa o asunto sometido a conocimiento de Tribunales" (13,33%), "Por no existir denegatoria ni dilación por parte de la Autoridad" (37,14%), "Por incompetencia de CGR" (32,38%) y "Otras" (17,14%). (Tabla 6).

Por último, es del caso señalar que se emitieron 8 oficios por reconsideraciones de dictámenes, de los cuales 7 fueron rechazadas y, que el tiempo promedio de emisión de un dictamen fue de 125,04 días. (Tablas 7 y 8).

La Contraloría Regional registró 227 actos administrativos, de un total de 265 ingresados (85,66%), relativos a obras públicas, de conformidad al número 6 del artículo 10 de la Resolución Nº 520, de 1996, de Contraloría General de la República, quedando 6 documentos pendientes para el año 2008 (2,26%). (Tabla 9).

Se tomó conocimiento de 328 actos administrativos en materias no relacionadas con personal, de un total de 464 recibidos (70,69%) (Tabla 10).

La Unidad Jurídica atendió un total de 1.539 consultas especializadas, de las cuales 1.212 (78,75%) fueron presenciales y 327 (21,25%) telefónicas. (Tabla 11). Lo anterior, considerando los 247 días hábiles del año 2007, permite determinar que diariamente se atendieron 4,91 consultas presenciales y 1,32 telefónicas.

1.2 Función Auditoría e Inspección

Esta función la realizan las Unidades de Auditoría e Inspección y Vivienda y Urbanismo y Obras Públicas y Transportes (VUOPT), para una cobertura regional que tiene 1.518 de unidades fiscalizables (563 agrupados en Servicios Públicos, Empresas y Universidades -Sector Público - y 955 del Ámbito Municipal). (Tablas 12 y 13).

Se realizaron en total 47 auditorías (21 en el Sector Público y 26 en el Ámbito Municipal), las que de acuerdo con las clasificaciones definidas por la Institución se concentraron en Auditorías de Transacciones y de Control Interno, ambas con un 44,68%, que en suma representan el 89,36%. (Tablas 14 y 15).

Por su parte, el Control Técnico Obras, se concentró fundamentalmente en el Sector Público, en el cual se fiscalizaron 12 Obras, por un total de M$ 19.106.569.- (Tabla 16).

En cuanto a "Otras Actividades de Fiscalización" desarrolladas por la Contraloría Regional en el Sector Público y Ámbito Municipal, se realizaron en total 48 Investigaciones Especiales; se formularon 4 Reparos; se interpusieron 5 Denuncias ante el Ministerio Público; y, se instruyeron 7 Sumarios Administrativos y 4 Investigaciones Sumarias por uso indebido de vehículos fiscales. El detalle de los datos mencionados se expone en las Tablas 17 a la 22.

Sobre las Investigaciones Especiales, útil es señalar que se realizaron principalmente por Peticiones Internas (33,33%); por presentaciones de Particulares (27,08%); y por presentaciones de Honorables Diputados de la República (20,83%). (Tablas 23 y 24).

1.3 Función de Contabilidad General de la Nación

En el marco de sus funciones, la Unidad de Contabilidad, registró 1.541 Informes Contables y 876 Informes de Actualización Presupuestaria.

1.4 Función Control de Personal de la Administración del Estado

Para efectos de esta Cuenta Pública, la información se ha agrupado en dos categorías, a saber: Personal No Municipal y Personal Municipal, las cuales se analizan a continuación.

En cuanto al Control del Personal No Municipal, la Contraloría Regional Tomó Razón de un total de 9.499 Actos Administrativos de los cuales, 9.209 son relativos al Personal; 35 sobre Medidas Disciplinarias y 255 relativos a Cese de Funciones. Lo anterior, revela que un 96,94%, del total del total de documentos tomados de razón corresponden a nombramientos, ascensos, promociones, contratas y honorarios y, que dentro de este rubro, un 93,53% de los actos se refieren a Contratas. (8.613/9.209).

Asimismo, en lo que atañe al Personal Municipal y de los servicios traspasados de educación y salud, la Contraloría Regional Registró un total de 12.784 actos de los cuales, 11.747 se refieren al Personal, 10 sobre Medidas Disciplinarias y 1.027 sobre Cese de Funciones. De ese total de 12.784, cabe señalar que porcentualmente corresponden al Sector Municipal 25,74%, Educación 52,63% y Salud 21,62%, siendo importante destacar que en Educación la actuación más recurrente la constituye los nombramientos que representa un 90,57% de los actos registrados.

En síntesis, la Unidad de Toma de Razón y Registro, con una dotación de 7 funcionarias, ha cursado un total de 22.283 Actos Administrativos, de los cuales el 42,63% corresponden al Personal No Municipal y el 57,37% al Personal Municipal, lo que en promedio significa la tramitación de 12,89 documentos diarios por funcionaria.

2.- Estado de la Situación Financiera de la Contraloría Regional del Maule

El presupuesto de gastos asignado para el año 2007, fue de M$ 637.663.- de los cuales se devengaron M$ 628.900.- equivalentes a un 98,6%, cuyo detalle se expone a nivel de Subtítulos en el Anexo Nº 2, lo cual permite colegir una eficaz ejecución del presupuesto regional.

3.- Otras Materias sobre las cuales se rinde Cuenta Pública

3.1 Dotación de la Contraloría Regional

La Contraloría Regional dispone de una dotación de 38 funcionarios, de los cuales 24 pertenecen a la Planta del Servicio y 14 están vinculados a la institución a través de la modalidad a contrata.

Cabe señalar que el 55,26% del personal que se desempeña en esta Contraloría Regional posee título profesional.

3.2 Estado de Avance de la Planificación de programas de fiscalización

Al 31 de diciembre de 2007, el estado de los programas ejecutados en el marco de la función de Auditoría e Inspección, tuvo un grado de cumplimiento del 72,58%. Del total de programas ejecutados el 67,16% fueron terminados y el 32,84% se encontraba en desarrollo.

En cuanto al 27,42% de no cumplimiento de la Planificación, cabe consignar que tal situación proviene, principalmente, de la excesiva acumulación de trabajos para terminar en el último trimestre del año 2007. Sin embargo, es menester subrayar que, de todos modos, se produjo una notable disminución de la curva del "No cumplimiento de la Planificación", que va desde un 67,39% en el año 2006 a un 27,42% en el año 2007, lo que, con todo, no perjudicó la atención de los requerimientos del Nivel Central y las presentaciones del Congreso Nacional, autoridades y particulares.

3.3 Implementación de la Metodología MAC-CGR

En el marco del proyecto de modernización institucional, se ha diseñado e implementado una nueva metodología para las auditorías que realiza la Contraloría General, la cual contempla actividades que dan mayor énfasis a la planificación, evaluación de riesgos y controles, la elaboración de modelos de negocio y respaldo electrónico de la actividades de cada auditoría.

En el año 2007, esta Contraloría Regional comenzó con la implementación de la metodología, lo cual contempló la capacitación teórica y práctica de funcionarios de la Unidad de Auditoría e Inspección. Dentro de los resultados esperados, se encuentran la optimización de recursos, una mejor programación y aumentar los estándares de calidad de las auditorías, fomentar el trabajo en equipo, mejorar la transparencia de las actuaciones de la institución y expandir la cobertura de servicios fiscalizados.

3.4 Cumplimiento de Metas Institucionales

A nivel institucional se definieron 7 metas para esta Contraloría Regional, consecuentes con los objetivos estratégicos de la Institución, de las cuales se cumplieron 6 a saber: Preparación de Circulares sobre responsabilidad administrativa y tramitación de sumarios (150%); Preparación de Circulares sobre materias de personal (100%); Emisión de informes de fiscalización (103%); Días de tramitación de documentos de contratos de obras sujetos a Toma de Razón (171%); Fiscalización técnica de un 10% de los contratos de obras públicas sometidos a Toma de Razón (167%) y Aplicar la metodología MAC en el 40% de las auditorías que finalicen dentro de 2007 (250%), quedando sin cumplir aquella referida al levantamiento de matrices de riesgo respecto del 80% del total de servicios de la cobertura de fiscalización.

.

Al respecto, es importante destacar el grado de compromiso de los funcionarios de esta Sede para alcanzar las metas planteadas, toda vez que existen limitaciones de recursos humanos y otras derivadas de la gran cantidad de servicios que componen la cobertura de fiscalización y la dispersión geográfica de la Región.

ANEXO Nº 1

RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS DE LA CONTRALORÍA REGIONAL DURANTE EL AÑO 2007

1.- Función Jurídica

1.1.- Concepto

En esta función se comprende: a) la relación de la Contraloría General con el Poder Legislativo, en lo relativo a pronunciamientos jurídicos (sin considerar las auditorías e investigaciones especiales, las que se incluyen en la función respectiva), el seguimiento y colaboración durante la tramitación de proyectos de ley vinculados con las funciones y potestades de la Contraloría General de la República y los requerimientos de las Oficinas de Informaciones de ambas Cámaras para la aplicación de sanciones a Jefes Superiores de la Administración del Estado por no proporcionar información solicitada (artículos 9° y 10 LOC Congreso Nacional), b) la relación de la Contraloría con el Poder Judicial y otros organismos vinculados con aquél, en lo relativo a emisión de diversos informes y la formulación de denuncias penales, c) la toma de razón en materias que no sean de personal, d) la emisión de dictámenes jurídicos, e) el registro y la toma de conocimiento en materia de obras públicas exentas de toma de razón, f) la refrendación de documentos de la deuda pública y g) la orientación e información jurídica a usuarios externos, incluidas las publicaciones.

Cabe señalar que esta función es desarrollada por las Divisiones Jurídica, de Vivienda y Urbanismo y Obras Públicas y Transportes (VUOPT), de Toma de Razón y Registro, de Auditoría Administrativa, de Municipalidades, de Contabilidad y de Coordinación e Información Jurídica, así como también por las Contralorías Regionales.

1.2.- Información Estadística

1.2.1.- Toma de razón

Tanto el artículo 99 de la Constitución Política como el artículo 10 de la Ley Nº 10.336, consagran a la toma de razón como instrumento de control previo de que dispone la Contraloría General para verificar la constitucionalidad y legalidad de los actos de la Administración. Se trata de una atribución exclusiva que el constituyente entregó sólo a este Organismo Superior de Control. Además, es una particularidad de la Contraloría General de Chile.

Con motivo de este trámite, el Organismo Contralor somete el acto administrativo a un examen destinado a comprobar si cumple con los requisitos de fondo y de forma exigibles a su respecto por el ordenamiento jurídico aplicable. Lo cursa y toma razón de él si la conclusión del análisis es favorable, es decir, que se ajusta a Derecho, y lo devuelve sin tramitar si tiene observaciones o reparos sobre su juridicidad.

Existen diversas leyes que exceptúan de este tipo de control preventivo a determinados servicios o tipos de materias, como ocurre, por ejemplo, con las municipalidades por regla general. Por su parte, el Contralor General tiene atribuciones para eximir de dicho trámite a los decretos y resoluciones que incidan en materias que, a su juicio, no son esenciales. A estos actos administrativos se les conoce como decretos o resoluciones “exentos”. Asimismo, en casos excepcionales la ley puede permitir que un acto administrativo se ejecute de inmediato y luego cumplir con el trámite de toma de razón.

Con todo, la Contraloría General, con motivo del control de legalidad, no podrá evaluar los aspectos de mérito o de conveniencia de las decisiones políticas o administrativas.

Tabla 1: **Toma de Razón**

Decretos y Resoluciones Afectos a Toma de Razón en Materias que no incluyen Personal	Contraloría Regional
Ingresados en el 2007 y pendientes del año 2006	752
Tomados Razón	618
Devueltos Sin Tramitar	38
Cursados con Alcance	50
Retirados	33

1.2.2.- Emisión de dictámenes jurídicos

La Contraloría General emite dictámenes jurídicos informando acerca de la correcta interpretación que debe darse a las normas en materias de su competencia, es decir, constituyen informes en derecho y es otra forma de ejercer el control de juridicidad que el ordenamiento jurídico le ha asignado. Los dictámenes e instructivos de la Contraloría General conforman su jurisprudencia administrativa, que es obligatoria para todos los organismos sometidos a su fiscalización. Los abogados de la Administración deben atenerse a ella cuando asesoran a las jefaturas respectivas.

Estos pronunciamientos son expedidos a solicitud de las autoridades administrativas, parlamentarias o judiciales, a petición de la persona afectada por una acción u omisión de la Administración o bien de oficio. Igualmente, el Organismo Contralor suele impartir instrucciones que dirige a los servicios públicos con el fin de ilustrarlos sistemáticamente acerca de la forma en que deben aplicarse determinados preceptos jurídicos de especial interés. Con todo, la Contraloría General no puede intervenir ni informar sobre asuntos litigiosos o que estén o hayan sido sometidos al conocimiento de los Tribunales de Justicia.

Tabla 2: **Peticiones de pronunciamientos jurídicos ingresados a CGR**

Emisión de Dictámenes	Contraloría Regional
Peticiones de Dictámenes pendientes del año 2006	141
Peticiones de Dictámenes ingresadas a CGR en 2007	692
Total ingreso solicitudes dictámenes a CGR en 2007	**833**

Tabla 3: **Pronunciamientos jurídicos emitidos el 2007**

Emisión de Dictámenes	Contraloría Regional
Dictámenes emitidos y despachados en 2007	250
Abstenciones de emitir dictámenes despachadas en 2007	105
Total despacho dictámenes y abstenciones en 2007	**355**

Tabla 4: **Dictámenes Emitidos y Despachados en 2007 por Tipo de Solicitante**

Tipo de Solicitante	Solicitudes Año 2007
Congreso Nacional (*)	4
Poder Judicial	29
Ministerios, Servicios Públicos y Empresas Públicas	16
Municipalidades (Alcalde)	36
Particulares y Funcionarios	156
Internas	9
Total	**250**

(*) Incluye Senado, Cámara de Diputados, Senadores, Diputados y Oficinas de Información del Congreso Nacional.

Tabla 5: **Materias de Dictámenes**

Materia del dictamen emitido	Contraloría Regional
Organización, Funciones y Atribuciones de Ministerios, Servicios y Empresas Públicas	17
Organización, Funciones y Atribuciones de las Municipalidades	38
Régimen Estatutario y de Remuneraciones en Ministerios, Servicios y Empresas Públicas	36
Régimen Estatutario y de Remuneraciones en Municipalidades, Servicios Traspasados y, en general, Ámbito Municipal	125
Seguridad Social	2
Régimen Estatutario y de Seguridad Social del sector Defensa Nacional	0
Materias Económicas y Financieras Ministerios, Servicios y Empresas Públicas	2
Materias Económicas y Financieras Municipalidades	4
Otras Materias	41
Total	**265**

Tabla 6: **Materias de Abstenciones**

Tipo de Abstenciones	Contraloría Regional
Por naturaleza litigiosa o asunto sometido a conocimiento de Tribunales	14
Por no existir denegatoria ni dilación por parte de la Autoridad	39
Por incompetencia de CGR	34
Otras (por aspectos de forma tales como no estar firmada la presentación, presentación ambigua, no adjuntar antecedentes, etc., o por dar origen a fiscalización posterior)	18
Total	**105**

Tabla 7: **Reconsideraciones de Dictámenes**

Resultado de Reconsideraciones	Contraloría Regional
Oficios que reconsideran Dictámenes despachados en 2007	1
Oficios que Rechazan Reconsideración de Dictámenes despachados en 2007	7
Total	**8**

Tabla 8: **Tiempo de emisión de un dictamen**

Tiempos Promedio de Emisión de Dictámenes	Cantidad de Dictámenes	Tiempo promedio Año 2007
Dictamen de alta complejidad	62	180
Dictamen de complejidad media / alta	38	150
Dictamen de complejidad media	67	120
Dictamen de complejidad baja / media	46	90
Dictamen de complejidad baja	37	60
Totales	**250**	**125,04**

1.2.3.- Registro de actos administrativos relativos a obras públicas, de conformidad al número 6 del artículo 10 de la Resolución 520, de 1996, de Contraloría General de la República.

Acorde con el Nº 6 del artículo.10 de la Resolución Nº 520, de 1996, de Contraloría General de la República, deberán enviarse en original para su registro y control posterior a este Organismo de Fiscalización "los decretos y resoluciones exentos relativos a las materias mencionadas en el Párrafo II, artículo 2°, relativo a Obras Públicas, que excedan de 1.000 unidades tributarias mensuales, y sean iguales o inferiores a 5.000 unidades tributarias mensuales, dispuestas por autoridades regionales, con excepción de las de la Región Metropolitana".

Tabla 9: **Registro de actos administrativos no personal**

Decretos y Resoluciones Afectos a Registro en Materias que no incluyen Personal	Contraloría Regional
Ingresados el año 2007 y pendientes del año 2006	265
Registrados	227
Devueltos Sin Tramitar	22
Cursados con Alcance	8
Retirados	2

1.2.4.- Toma de conocimiento de actos administrativos en materias no relacionadas con personal.

A través de este sistema, la Contraloría requiere que la Administración le remita para tomar conocimiento de los decretos municipales sobre ejecución de obras, los que se encuentran exentos del control preventivo, atendida la existencia de recursos públicos comprometidos en ellas, lo cual va unido al control posterior de esos actos que se efectúa después de su emisión, generalmente, cuando ha producido sus efectos, lo que permite que el control documental, técnico y físico pueda efectuarse oportunamente. Es necesario precisar que por Circular Nº 7251, de 2008, de esta Contraloría General, publicada en el Diario Oficial del 18 de febrero de 2008, a contar de esa fecha ha dejado de aplicarse esta modalidad de toma de conocimiento, debiendo los respectivos actos administrativos permanecer en la municipalidad para su revisión y control posterior.

Tabla 10: **Toma de Conocimiento**

Documentos sometidos a Conocimiento	Contraloría Regional
Ingresados el año 2007 y pendientes del año 2006	464
Sin Observaciones	328
Representados o retirados	124

1.2.5.- Información Jurídica.

La Contraloría General realiza una amplia labor de información y de asesoría a la Administración, a los Poderes Legislativo y Judicial y a la ciudadanía en general. Para tales efectos, elabora y publica la recopilación oficial de Leyes y Reglamentos de la República, da información jurídica a los órganos públicos y particulares a través de Boletines de Jurisprudencia, mantiene una base computacional sobre Legislación y Jurisprudencia la cual se encuentra actualmente a disposición de toda la comunidad en su portal institucional sin necesidad de suscripción alguna, elabora textos actualizados de ciertas leyes de uso frecuente y cuenta con un sistema de atención de usuarios que entrega orientación e información de carácter jurídico especializada, a través de los canales presencial, telefónico y correo electrónico registrado, tanto respecto de disposiciones legales aplicables como acerca de la jurisprudencia requerida o de interés para la persona o institución consultante.

Tabla 11: **Consultas Jurídicas Especializadas**

Consultas	Cantidad
Consultas jurídicas Presenciales	1.212
Consultas jurídicas Vía Telefónica	327
Total	**1.539**

2.- Función de Auditoría e Investigaciones Especiales

2.1.- Concepto

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 21-A de la ley Nº 10.336, en relación con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado contenida en el decreto ley Nº 1.263, de 1975, la Contraloría General efectuará auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa. Conforme a lo anterior, a través de estas auditorías la Contraloría General evaluará los sistemas de control interno de los servicios y entidades; fiscalizará la aplicación de las disposiciones relativas a la administración financiera del Estado, particularmente, las que se refieren a la ejecución presupuestaria de los recursos públicos; examinará las operaciones efectuadas y la exactitud de los estados financieros; comprobará la veracidad de la documentación sustentatoria; verificará el cumplimiento de las normas estatutarias aplicables a los funcionarios públicos y formulará las proposiciones que sean adecuadas para subsanar los vacíos que detecte.

Cabe agregar que de conformidad con el artículo 21-B de la citada ley Nº 10.336, la Contraloría General, con motivo del control de legalidad o de las auditorías, no podrá evaluar los aspectos de mérito o de conveniencia de las decisiones políticas o administrativas.

La función de Auditoría e Investigaciones Especiales se ejecuta respecto de la cuenta rendida por la Administración en relación con los aspectos jurídicos, financieros – presupuestarios y de transparencia y probidad involucrados en la gestión que ella desarrolla con el objeto de cumplir con las finalidades que el sistema normativo le asigna, de tal manera que a través de ella la Contraloría General garantiza, por una parte, que los entes que administran los recursos públicos rindan cuenta de sus obligaciones, y, al examinarla, verifica que sus contenidos posean la validez legal y la pertinencia requeridas, que de no verificarse cabalmente da lugar al esclarecimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y penales consecuentes, a través de los mecanismos que sobre el particular establece la legalidad vigente.

A partir de este mandato, la Contraloría General aplica su metodología de auditoría (MAC) que junto a otros instrumentos, le permite sustentar su opinión acerca de los sistemas de control interno establecidos por los Servicios y Entidades que conforman su ámbito de fiscalización, verificar el adecuado acatamiento del régimen de administración financiera del Estado, la correcta ejecución del presupuesto y la debida sustentación de las operaciones realizadas por aquéllos, con el objeto de cumplir con sus finalidades. Igualmente, tales herramientas están destinadas a permitir una apropiada comprobación del respeto a las disposiciones estatutarias que regulan las actuaciones de los agentes públicos, el control técnico de las obras públicas y el desarrollo de investigaciones especiales.

Asimismo, esta función también se extiende a la investigación de actuaciones que puedan comprometer responsabilidades administrativas, a través de la sustentación de procesos sumariales, los que se incoan según los términos definidos por la Ley Orgánica y la Resolución Nº 236, de 1998 de este Organismo Contralor o de acuerdo al Decreto Ley Nº 799, de 1974, sobre uso de vehículos estatales.

También como consecuencia de las labores cumplidas en este ámbito funcional, en aquellos casos en que se advierta un eventual compromiso del patrimonio público, las acciones fiscalizadoras redundarán en la formulación de un reparo, a la cuenta rendida por los funcionarios públicos, ante el Tribunal de Cuentas.

Por otra parte, es necesario señalar que además de la programación considerada anualmente respecto de esta función, gran parte de la capacidad fiscalizadora institucional se dirige a la adecuada atención de las peticiones y denuncias cursadas por el Congreso Nacional en relación con los actos de la Administración. A ello se agrega la labor desarrollada con la finalidad de dar debida respuesta a aquellas solicitudes provenientes de las Autoridades Gubernamentales, así como a los requerimientos y reclamos presentados ante esta Contraloría por funcionarios del Estado y por la sociedad civil en general.

Esta función es desarrollada por las Divisiones de Auditoría Administrativa, de Vivienda y Urbanismo y Obras Públicas y Transportes (VUOPT), de Municipalidades y de Toma de Razón y Registro, así como por las Contralorías Regionales.

2.2.- Cobertura de la Función

En la cobertura se consideraron todas las entidades susceptibles de ser fiscalizadas por la Contraloría General de la República, considerando los organismos tanto en su integridad, como algunas áreas o dependencias que pueden ser objeto de una fiscalización específica por parte de este Organismo, ya sea que integren o no la Administración del Estado. Asimismo, se incluyen las entidades sujetas a fiscalizaciones parciales, como sucede en la revisión de las Cuentas Corrientes de los Tribunales.

Tabla 12: **Cobertura de la Función de Auditoría e Investigaciones Especiales en el ámbito de los Servicios Públicos, Empresas y Universidades en 2007**

Servicios Públicos, Empresas y Universidades.	Cantidad de Entidades
Secretarías Regionales Ministeriales	13
Servicios Centralizados y sus Desconcentraciones	100
Servicios Descentralizados y sus Desconcentraciones	322
Empresas Públicas Creadas por Ley	35
Universidades, Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Estudios de las Universidades Estatales.	32
Hospitales y Otros Establecimientos de Salud	13
Sociedades Estatales y Mixtas	0
Tribunales y Juzgados	40
Otros	8
Total	563

Tabla 13: **Cobertura de la Función de Auditoría e Investigaciones Especiales en el ámbito Municipal en 2007**

Ámbito Municipal	**Cantidad de Entidades**
Municipalidades	30
Corporaciones y Fundaciones Municipales	0
Departamentos de Salud Municipal	30
Consultorios	36
Postas	159
Otros Establecimientos de Salud	40
Departamentos de Educación Municipal	30
Liceos	49
Escuelas	566
Otros Establecimientos de Educación	12
Cementerios	3
Otros (Asociaciones de Municipalidades, etc.)	0
Total	955

2.3.- Información Estadística

2.3.1.-Auditorías Realizadas

Las auditorías realizadas durante el año 2007 responden a las definiciones de los tipos de auditoría formulados en el marco del Sistema Integrado de Información y Control a Través de las Auditorías (SICA) y fueron realizadas conforme a la implementación de la Metodología de Auditoría de la Contraloría (MAC).

Tabla 14: **Tipos de Auditorías Realizadas en Servicios Públicos, Empresas y Universidades en 2007**

Tipo de Auditoría	Total	Montos * (M$)
Auditoría de Transacciones	11	2.586.680
Auditoría de Estados Financieros	1	663.105
Auditoría de Proyectos y Programas	1	530.795
Auditoría de Control Interno	6	0
Auditoría de Inversiones en Infraestructura	2	13.379.051
Total	**21**	**17.159.631**

(*) Se refiere a la muestra fiscalizada. Algunos tipos de auditoría por definición no poseen muestras en dinero, sino en cantidad de operaciones revisadas, así como otros tipos de auditorías pueden tener o no montos en sus muestras, dependiendo del objetivo establecido en la planificación de la auditoría.

Tabla 15: **Tipos de Auditorías Realizadas en el Ámbito Municipal en 2007**

Tipo de Auditoría	Total	Montos * (M$)
Auditoría de Transacciones	10	1.674.658
Auditoría de Estados Financieros	1	1.089.038
Auditoría de Control Interno	15	0
Total	**26**	**2.763.696**

(*) Se refiere a la muestra fiscalizada. Algunos tipos de auditoría por definición no poseen muestras en dinero, sino en cantidad de operaciones revisadas, así como otros tipos de auditorías pueden tener o no montos en sus muestras, dependiendo del objetivo establecido en la planificación de la auditoría.

Gráfico 1: **Tipos de Auditorías Realizadas en Servicios Públicos, Empresas y Universidades**

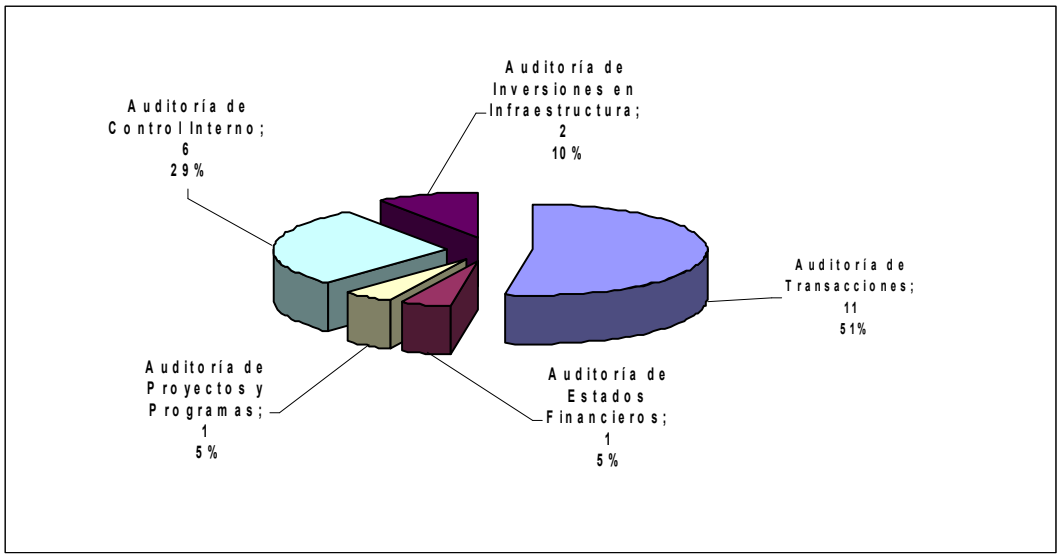
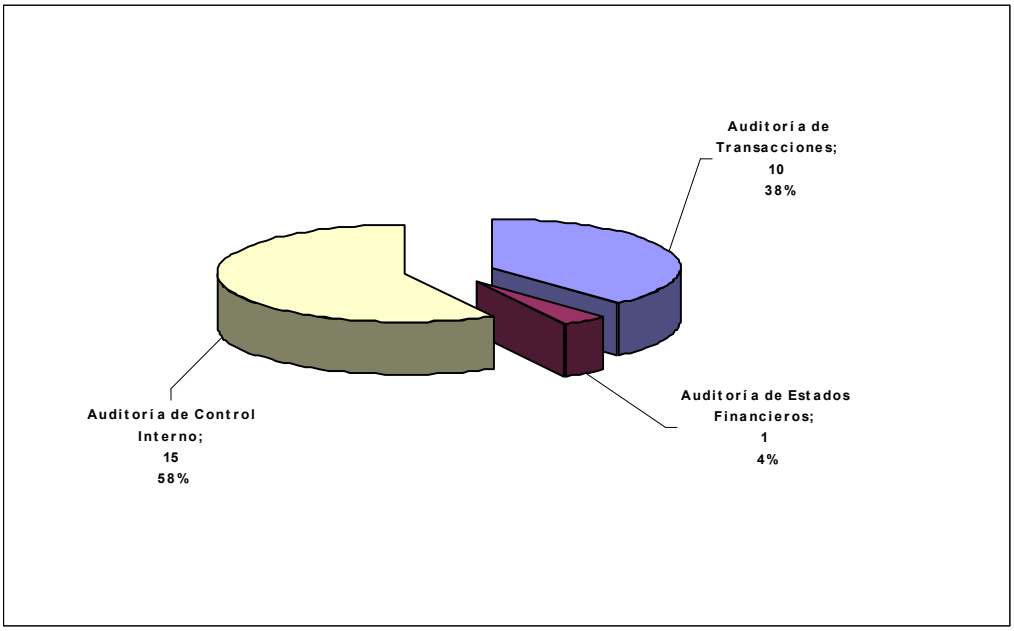


Gráfico 2: **Tipos de Auditorías Realizadas en el Ámbito Municipal**



2.3.2.- Control Técnico de Obras Públicas

Es aquel que consiste en la inspección técnica de la debida ejecución de las obras públicas cuyos contratos de construcción celebren los órganos de la Administración del Estado, que vele por el cumplimiento de las especificaciones contractuales, como de los riesgos que pudieren implicar determinados aspectos constructivos, ya sea por factores de diseño, calidad o lugar de emplazamiento.

Tabla 16: **Control Técnico de Obras Públicas en 2007**

Obras Fiscalizadas	Nº Total Obras Fiscalizadas	Monto (M$)
Administración Centralizada	10	9.419.759
Servicios Descentralizados	2	9.596.810
Municipalidades	0	0
Total	**12**	**19.016.569**

2.3.3.- Otras Actividades de Fiscalización o acciones derivadas de ellas

Además de las actividades de fiscalización ya informadas anteriormente, se desarrollan investigaciones especiales, se formulan reparos ante el Tribunal de Cuentas y denuncias ante la justicia ordinaria, ministerio público u otras entidades según corresponda, se instruyen sumarios administrativos e investigaciones sumarias del decreto ley Nº 799, de 1974.

Las investigaciones especiales son labores de carácter inspectivo que se originan por propia iniciativa o con motivo de la presentación de denuncias o peticiones expresas formuladas por diversos requirentes, en relación con hechos que eventualmente pudieran ser constitutivos de irregularidades o que ameriten una indagación, para que la Contraloría General emita un informe fundado sobre la base de las evidencias recopiladas en el transcurso de la investigación que al efecto se practique. El informe de la visita inspectiva podrá servir de antecedente preliminar fundamental para los demás procesos destinados a hacer efectivas las responsabilidades penales, pecuniarias y administrativas e, incluso, de carácter político, en su caso.

Los reparos constituyen la demanda en el juicio de cuentas, que el Jefe de División o Contralor Regional respectivo formula ante el Subcontralor General en su calidad de Juez de Cuentas de primera instancia, cuando las cuentas examinadas carecen de los requisitos señalados en los artículos 95 y siguientes de la ley Nº 10.336 y, en general, cuando se haya omitido el cumplimiento de cualquier disposición legal o reglamentaria relativa a las situaciones mencionadas en el artículo 101 del mismo cuerpo legal.

Las denuncias son requerimientos que formula este Organismo, ante las instancias pertinentes, con el objeto de perseguir la responsabilidad de funcionarios públicos o de particulares en relación con su participación en hechos que revisten caracteres de delito o respecto de los cuales existe presunción de haberse transgredido la normativa legal vigente. Es así que tales hechos pueden ser denunciados ante el Tribunal competente o ante otro servicio público con potestades sancionatorias infraccionales, conforme a los respectivos ámbitos de atribuciones (SII, Aduanas, Superintendencias, Dirección del Trabajo, etc.).

Los sumarios administrativos constituyen procedimientos reglados y complejos tendientes a determinar de manera objetiva si los hechos u omisiones en que hayan incurrido los funcionarios públicos constituyen infracciones a sus deberes estatutarios y el grado de responsabilidad administrativa que les pudiere caber en ello. Los sumarios que instruye la Contraloría General se regulan por los artículos 133 a 139 de la ley Nº 10.336 y en la Resolución Nº 236, de 1998 y se caracterizan porque la resolución de esta Entidad Fiscalizadora sólo constituye una proposición a la autoridad que detenta la potestad disciplinaria.

Las investigaciones sumarias del decreto ley Nº 799, de 1974, sobre Uso y Circulación de Vehículos Estatales, son procedimientos reglados y complejos tendientes a determinar de manera objetiva si los vehículos estatales han sido utilizados indebidamente por parte de servidores públicos y el grado de responsabilidad administrativa que les pudiere caber en ello. Estas investigaciones se rigen por el citado decreto ley y por la ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Se caracterizan porque en este caso el Contralor General tiene potestad disciplinaria, o sea, aplica directamente la sanción que corresponda, y además se contempla un recurso especial ante la Excma. Corte Suprema en contra de la medida de destitución.

Tabla 17: **Investigaciones Especiales, Reparos presentados al Juzgado de Cuentas y Denuncias ante el Ministerio Público o Servicio de Aduanas en Servicios Públicos, Empresas y Universidades**

Otras Actividades de Fiscalización	**Cantidad año 2007**
Investigaciones Especiales (Atención de Referencias)	27
Reparos	3
Denuncias Ante el Ministerio Público o Dirección de Aduanas	2
Total	**32**

Tabla 18: **Sumarios en Servicios Públicos, Empresas y Universidades**

Sumarios	**Cantidad año 2007**
Iniciados antes de 2007 y Terminados en 2007	0
Iniciados en 2007 y Terminados en 2007	0
Iniciados antes de 2007 y Pendientes al 31.12.2007	2
Iniciados en 2007 y Pendientes al 31.12.2007	2

Tabla 19: **Investigaciones Sumarias por Uso Indebido de Vehículo Estatal en Servicios Públicos, Empresas y Universidades**

Investigaciones Sumarias DL 799	**Cantidad año 2007**
Iniciadas antes de 2007 y Terminadas en 2007	0
Iniciadas en 2007 y Terminadas en 2007	0
Iniciadas antes de 2007 y Pendientes al 31.12.2007	0
Iniciadas en 2007 y Pendientes al 31.12.2007	1

Tabla 20: **Investigaciones Especiales, Reparos presentados al Juzgado de Cuentas y Denuncias ante el Ministerio Público o Servicio de Aduanas en el Ámbito Municipal**

Otras Actividades de Fiscalización	**Cantidad año 2007**
Investigaciones Especiales (Atención de Referencias)	21
Reparos	1
Denuncias Ante el Ministerio Público o Dirección de Aduanas	3
Total	**25**

Tabla 21: **Sumarios en el Ámbito Municipal**

Sumarios	**Cantidad año 2007**
Iniciados antes de 2007 y Terminados en 2007	0
Iniciados en 2007 y Terminados en 2007	0
Iniciados antes de 2007 y Pendientes al 31.12.2007	1
Iniciados en 2007 y Pendientes al 31.12.2007	2

Tabla 22: **Investigaciones Sumarias por Uso Indebido de Vehículo Estatal en el Ámbito Municipal**

Investigaciones Sumarias DL 799	Cantidad año 2007
Iniciadas antes de 2007 y Terminadas en 2007	1
Iniciadas en 2007 y Terminadas en 2007	0
Iniciadas antes de 2007 y Pendientes al 31.12.2007	1
Iniciadas en 2007 y Pendientes al 31.12.2007	1

2.3.4.- Requirentes

Entre los principales requirentes que solicitan investigaciones especiales, están los miembros del Congreso Nacional, por sí o a través de los distintos órganos internos de ambas cámaras, así como otras autoridades, funcionarios o particulares. Por otra parte, una fracción importante de la demanda de fiscalización surge a partir de las propias necesidades de información de la entidad, o acciones derivadas de ellas produciendo los requerimientos internos.

Tabla 23: **Requirentes de Investigaciones Especiales en Servicios Públicos, Empresas y Universidades**

Investigaciones Especiales Solicitadas	Cantidad año 2007
Senado *	2
Cámara de Diputados **	7
Autoridades	2
Particulares	2
Internas	14
Total	**27**

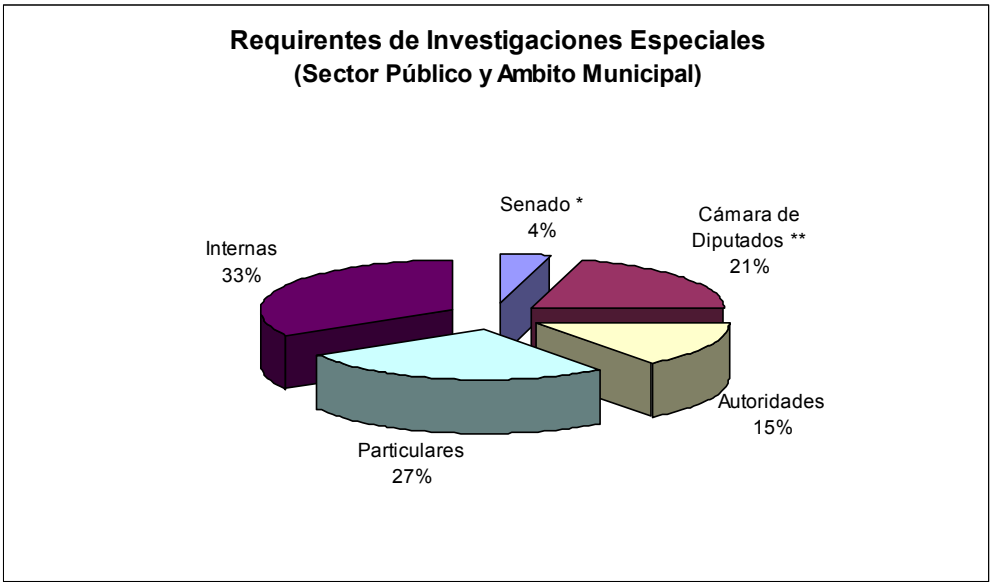
* Incluye las que los (las) sres. (as) Senadores(as) ingresaron en forma particular.
** Incluye las que los (las) sres. (as) Diputados(as) ingresaron en forma particular.

Tabla 24: **Requirentes de Investigaciones Especiales en el Ámbito Municipal**

Investigaciones Especiales Solicitadas	Cantidad año 2007
Senado *	0
Cámara de Diputados **	3
Autoridades	5
Particulares	11
Internas	2
Total	**21**

* Incluye las que los(as) sres. (as) Senadores ingresaron en forma particular.
** Incluye las que los(as) sres.(as) Diputados ingresaron en forma particular.

Gráfico 3: **Requirentes de Investigaciones Especiales**



3.- Función de Contabilidad General de la Nación

3.1.- Concepto

De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, la labor contable que le compete desarrollar a este Organismo Contralor, comprende tres áreas o gama de actividades.

La primera se traduce en una función reguladora que involucra tanto el impartir las normas y procedimientos técnicos propios de la disciplina contable de general aceptación, adecuada al ámbito público, con el objeto de sistematizar, homogeneizar y facilitar el control y registro de los hechos económicos o transacciones implícitas en el quehacer de las distintas entidades que integran dicho sector, como la de interpretar las disposiciones legales o reglamentarias que afecten determinadas operaciones en el ámbito señalado e incidan en el registro contable de las mismas, labor que podrá efectuar de oficio o a requerimiento del ente interesado o afectado por la preceptiva de que se trate.

En un segundo orden de actividades, le corresponde capturar o extraer la información financiera que se genere como consecuencia del aludido registro contable en los servicios e instituciones, a través de los procesos de agregación que se establezcan tendientes a la conformación de una sólida base de datos que posibilite estructurar distintas salidas o reportes para, por una parte, apoyar las demás funciones de la Contraloría General y, además, dar satisfacción a los permanentes requerimientos que derivan de la propia Administración, de los Poderes públicos, de terceros interesados ajenos a ésta y de la comunidad en general. La administración implícita en el manejo de la base de datos a que se ha hecho referencia, importa la realización de diversas tareas relacionadas, especialmente, con el análisis integral de la información que en ésta se contiene y la consiguiente elaboración de reportes o salidas de datos, entre los cuales cabe distinguir aquellos estados periódicos que le corresponde preparar a la Institución para dar cumplimiento a las obligaciones previstas por la legislación en tal sentido, cuyo ejemplo más ilustrativo se manifiesta en el Informe sobre la Gestión Financiera del Estado que anualmente este Organismo entrega al Presidente de la República y al Congreso Nacional, como asimismo la mantención de los datos históricos de la contabilidad pública, más aquellas peticiones que constituyen un directorio permanente de usuarios nacionales y extranjeros de diversa índole y naturaleza que realizan estudios o elaboran estadísticas en materias económico-financieras.

Por último, la tercera área de actividad significativa en este campo y directamente relacionada con el desarrollo de la función, esta constituida por la labor permanente de capacitación que realiza el Organismo en materias de contabilidad pública y administración financiera en general.

Esta función es realizada por la División de Contabilidad y, en algunos aspectos, por las Contralorías regionales.

3.2.- Información Estadística

Tabla 25: **Procesamiento de Datos Contables**

Procesamiento de Datos Contables	Contraloría Regional
Informes Contables Recepcionados y Registrados	1.541
Informes de Actualización Presupuestaria	876

4.- Función Control de Personal de la Administración del Estado

4.1.- Concepto Institucional

Al respecto, la Contraloría General fiscaliza el cumplimiento de las normas estatutarias de los funcionarios públicos, fundamentalmente mediante la toma de razón de los decretos y resoluciones referidos a personal, inspecciones, revisiones a los sistemas de remuneraciones, órdenes de reintegro de las remuneraciones mal percibidas, liquidación de desahucios, revisión de beneficios previsionales, registro de fianzas de fidelidad funcionaria, registro de declaraciones de intereses, registro de declaraciones de patrimonio, etc.

En esta área el Órgano Contralor mantiene un Registro computarizado de todos los servidores públicos, denominado Sistema de Información del Personal de la Administración del Estado, en el cual se contiene el historial de cada funcionario con los datos más importantes de su carrera. Hay también registros especiales como el de personas condenadas por la justicia y de las personas contratadas a honorarios. El registro de personal no sólo sirve para ayudar al control, sino para proporcionar informaciones globales que facilitan los procesos de toma de decisiones de las respectivas autoridades.

Esta función es desempeñada especialmente por las Divisiones de Toma de Razón y Registro y de Municipalidades y por las Contralorías Regionales.

Actos Administrativos afectos a toma de razón.

De conformidad con la Carta Fundamental y con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, este organismo debe tomar razón de los decretos y resoluciones dictados por la Administración del Estado, esto es, efectuar el control previo de juridicidad de los mismos, trámite al que se encuentran aquellos referidos al personal de los organismos que la integran, tales como nombramientos, ceses de funciones, sanciones disciplinarias, entre otros que la ley o el Contralor consideren que deben someterse a este control previo.

Registro de Actos Administrativos exentos del trámite de toma de razón.

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, la Contraloría General debe llevar el registro de los funcionarios públicos y de las personas naturales contratadas a honorarios que se desempeñan en las entidades del Estado que corresponde, lo cual implica un acto material de dejar constancia en dichos registros de cada servidor sobre la dictación de un acto administrativo que incide en su vida funcionaria. A su vez, tanto la ley como el Contralor General, pueden eximir del control previo de juridicidad que importa la toma de razón, a ciertos actos administrativos, a los que se les denomina “exentos”, debiendo enviarse a esta Entidad Fiscalizadora para su registro, efectuándose respecto de ellos un control posterior, el cual puede realizarse a través de un oficio de observaciones o en el propio servicio mediante las auditorías. En el caso de las municipalidades es la propia ley orgánica constitucional de aquéllas, la que dispone la exención de toma de razón y el registro de los decretos referidos a personal.

Reclamos recibidos en materia de personal según su origen y su resultado.

La Contraloría General, a través de su potestad dictaminante, resuelve diversos reclamos de los funcionarios públicos que sienten que sus derechos estatutarios no son respetados por las entidades empleadoras, pronunciamientos que son obligatorios tanto para el reclamante como para el servicio afectado.

Pólizas de fidelidad funcionaria y de conducción.

De conformidad con las normas estatutarias, todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquiera naturaleza o que tenga a su cargo la conducción de vehículos motorizados del Estado, debe rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, correspondiendo a esta Contraloría General: su calificación y aprobación, calificar la oportunidad y condiciones en que debe efectuarse su liquidación y realización y su cancelación. La regla general es que la caución consista en una póliza de garantía emitida por una compañía de seguros.

Remuneraciones y beneficios pecuniarios percibidos en exceso

En el contexto del control jurídico de resguardo del patrimonio público y del cabal cumplimiento de las normas estatutarias que rigen al personal de la Administración del Estado, al Contralor le corresponde disponer órdenes de reintegro de beneficios pecuniarios percibidos indebidamente, así como también tiene como atribución privativa otorgar facilidades para ese reintegro o para condonar total o parcialmente lo adeudado, cuando concurren circunstancias especiales que lo ameriten, especialmente la buena fe.

Documentos remitidos a toma de conocimiento en materia de personal de la Administración del Estado en general

Para apoyar la función fiscalizadora de los actos de la Administración y el gasto en materia de personal, se ha dispuesto que se remitan, para conocimiento, a esta Contraloría General, determinados documentos necesarias para ello, tales como escalafones de mérito y antigüedad, dotaciones docentes y de salud municipal, entre otros, los cuales son sometidos a un análisis comparativo con las bases de registro de personal que lleva.

Declaraciones de Intereses y de Patrimonio Recibidas

De conformidad con los artículos 59 y 60 D de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, corresponde a esta Contraloría General mantener la custodia de las declaraciones de intereses y de patrimonio que deben presentar determinadas autoridades y funcionarios y permitir su consulta dado que son públicas.

4.2.- Información Estadística

A) Toma de Razón y Registro No Municipal

A.1) Actos del Personal No Municipal

Administración Centralizada, Descentralizada y Universidades Estatales

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Actos Administrativos					
	Nombra-mientos en Planta *	Ascensos	Promociones	Contrata	Hono-rarios	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	171	8		1.682	108	
Tomados Razón	166			1.623	108	
Devueltos Sin Tramitar	5			45		
Cursados Con Alcance				14		
Retirados						

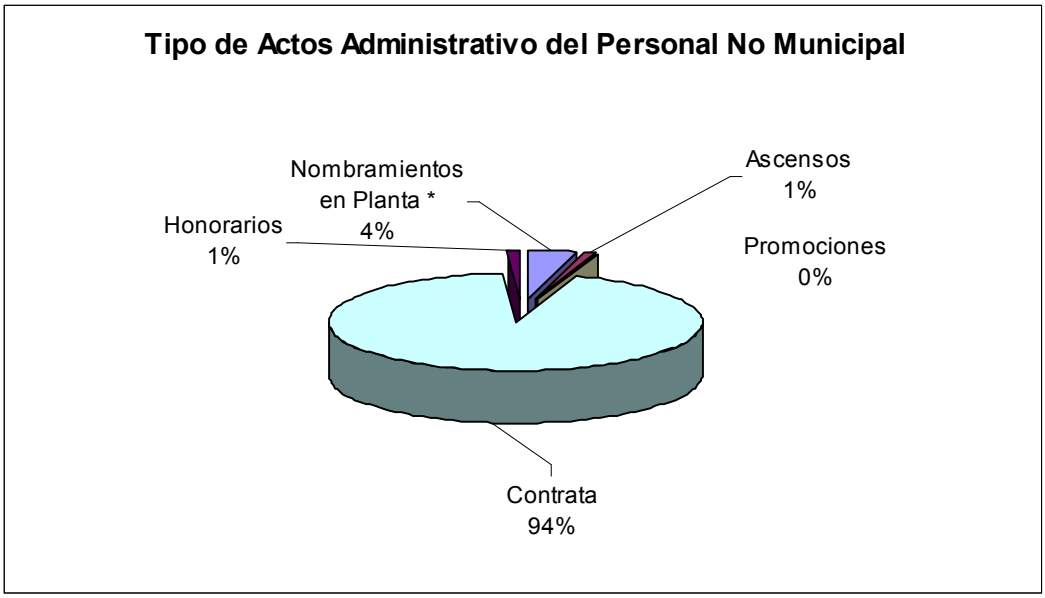
*** Incluye: Encasillamientos, Titulares, Suplentes, Permutas, Subrogancias.**

Servicios de Salud y Profesionales Funcionarios

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Actos Administrativos					
	Nombra-mientos en Planta *	Ascensos	Promociones	Contrata	Hono-rarios	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	227	109		7.210		
Tomados Razón	213	109		6.990		
Devueltos Sin Tramitar	2			194		
Cursados Con Alcance	12			23		
Retirados				3		

*** Incluye: Encasillamientos, Titulares, Suplentes, Permutas, Subrogancias.**

Gráfico 4: **Tipo de Actos Administrativos del Personal No Municipal**



A.2) Medidas Disciplinarias de Personal No Municipal

Administración Centralizada, Descentralizada y Universidades Estatales

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Medidas Disciplinarias				
	Censura	Multa	Suspensión del Empleo	Destitución	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	37	25	2	1	1
Tomados Razón	23	9	1		
Devueltos Sin Tramitar	11	16			
Cursados Con Alcance	3				1
Retirados				1	

Servicios de Salud y Profesionales Funcionarios

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Medidas Disciplinarias				
	Censura	Multa	Suspensión del Empleo	Destitución	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	1	3	2	1	
Tomados Razón		2			
Devueltos Sin Tramitar				1	
Cursados Con Alcance	1	1	2		
Retirados					

A.3) Cese de Funciones

Administración Centralizada, Descentralizada y Universidades Estatales

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Cese de Funciones							
	Renun-cia	Declaración de vacancia	Desti-tución	Supresión del empleo	Término período legal	Fallecimiento	Jubi-lación	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	140	9	1		10	10		
Tomados Razón	131	9			10	10		
Devueltos Sin Tramitar	6							
Cursados Con Alcance	3							
Retirados			1					

Servicios de Salud y Profesionales Funcionarios

Nº de Decretos y Resoluciones	Tipos de Cese de Funciones							
	Renun-cia	Declaración de vacancia	Desti-tución	Supresión del empleo	Término período legal	Fallecimiento	Jubi-lación	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	84	9	1			7		
Tomados Razón	79	9				7		
Devueltos Sin Tramitar	4		1					
Cursados Con Alcance	1							
Retirados								

B) Registro de Materias Exentas No Municipales

Nº de Actos Administrativos	Prórroga contrataciones	Honorarios exentos	Instrucción Sumarios	Absoluciones	Sobreseimientos	Suplencias	Medidas expulsivas en Empresas Públicas	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	1.021	4.101	105	3	31	21		
Registrados	858	3.020	105	2	23	21		
Retirados o Devueltos	10	65						

Nº de Oficios	Prórroga contrataciones	Honorarios exentos	Instrucción Sumarios	Absoluciones	Sobreseimientos	Suplencias	Medidas expulsivas en Empresas Públicas	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones								
Oficios Que Formulan Alcances	20	40		2	7			

C) Registro de Actos Municipales

C.1) Registro de Actos Administrativos de Personal Municipal

C.1.1) Sector Municipal

Nº de Actos Administra-tivos	Tipos de Actos Administrativos de Personal Municipal							
	Nombra-mientos	Ascen-sos	Contrata	Hono-rarios	Cese de Funciones	Medidas Disci-plinarias	Desa-hucio	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	334	213	2.872	629	240	27		
Registrados	210	185	1.920	500	202	7		
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite	2					2		

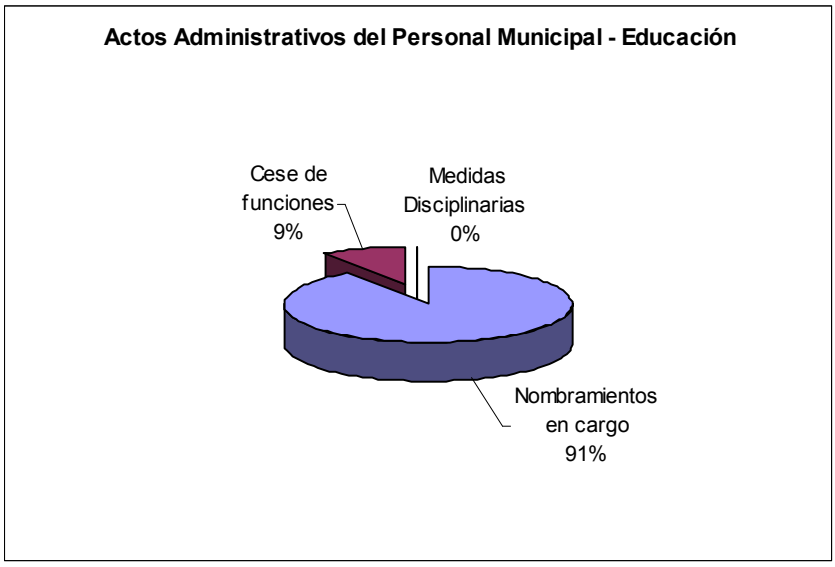
Nº de Oficios	Nombra-mientos	Ascen-sos	Contrata	Hono-rarios	Cese de Funciones	Medidas Disci-plinarias	Desa-hucio	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	6	6	63	19	17	6		
Oficios Que Formulan Alcances	10		38	8	21	3		

C.1.2) Sector Educación Municipal

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Actos Administrativos de Personal Municipal					
	Nombramientos en cargo	Contratos codocentes	Cese de funciones	Medidas Disciplinarias	Desahucio	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	8.739		605	12		
Registrados	5.600		580	3		
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite				2		

Nº de Oficios	Nombramientos en cargo	Contratos codocentes	Cese de funciones	Medidas Disciplinarias	Desahucio	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	189		30	3		
Oficios Que Formulan Alcances	101		28	1		

Gráfico 5: **Actos Administrativos del Personal Municipal - Educación**

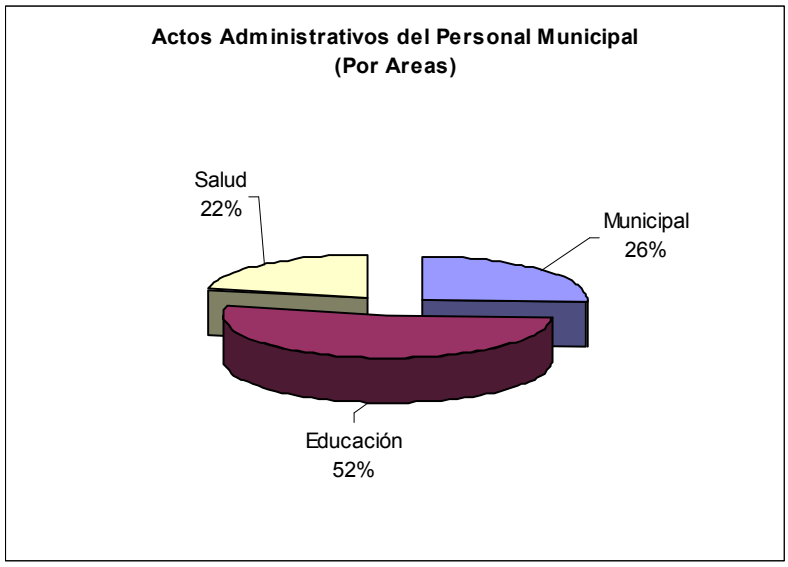


C.1.3) Sector Salud Municipal

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Actos Administrativos de Personal Municipal					
	Nombra-mientos en cargo	Ascensos	Honorarios por programas	Cese de Funciones	Medidas Disci-plinarias	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	2.510		512	257	4	
Registrados	1.877		418	245		
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite						

Nº de Oficios	Nombra-mientos en cargo	Ascensos	Honorarios por programas	Cese de Funciones	Medidas Disci-plinarias	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	107		5	12		
Oficios Que Formulan Alcances	94		13	18		

Gráfico 6: **Actos Administrativos del Personal Municipal**



D) Registro Medidas Disciplinarias Municipales

D.1) Sector Municipal

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Medidas Disciplinarias Municipales					
	Censura	Multa	Suspensión del Empleo	Destitución	Amones-tación	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	12	11	1	3		
Registrados	3	4				
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite				2		

Nº de Oficios	Censura	Multa	Suspensión del Empleo	Destitución	Amones-tación	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	4			2		
Oficios Que Formulan Alcances	1	2				

D.2) Sector Educación

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Medidas Disciplinarias Municipales						
	Censura	Multa	Suspen-sión de Funciones	Destitución	Término relación laboral docente	Amones-tación	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	1				2	9	
Registrados					1	2	
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite						2	

Nº de Oficios	Censura	Multa	Suspen-sión de Funciones	Destitución	Término relación laboral docente	Amonestación	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones				1	1	1	
Oficios Que Formulan Alcances					1		

D.3) Sector Salud

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Medidas Disciplinarias Municipales					
	Censura	Multa	Suspensión de Empleo	Destitución	Amones-tación	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	1	2			1	
Registrados						
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite						

Nº de Oficios	Censura	Multa	Suspensión de Empleo	Destitución	Amones-tación	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones						
Oficios Que Formulan Alcances						

E) Registro Cese de Funciones Municipales

E.1) Sector Municipal

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Cese de Funciones Municipales						
	Renuncia	Jubi-lación	Declaración de vacancia	Desti-tución	Supresión del empleo	Fallecimiento	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	184	33	13			10	
Registrados	149	33	10			10	
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite							

Nº de Oficios	Renuncia	Jubi-lación	Declaración de vacancia	Destitución	Supresión del empleo	Fallecimiento	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	14		3				
Oficios Que Formulan Alcances	21						

E.2) Sector Educación

Nº de Actos Administrativos	Tipos de Cese de Funciones Municipales										
	Renuncia	Término Período legal	Jubilación	Fallecimiento	Evaluación Insatisfactoria	Salud irrecuperable o incompatible	Pérdida de Requisitos	Supresión Horas	Renuncia Anticipada	Est. Doc. art/72 lt/b	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	279	218	80	12		16					
Registrados	268	213	73	12		14					
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite											

Nº Oficios	Renuncia	Término Período legal	Jubilación	Fallecimiento	Evaluación Insatisfactoria	Salud irrecuperable o incompatible	Pérdida de Requisitos	Supresión Horas	Renuncia Anticipada	Est. Docente art/72 lt/b	Otros
Oficios Que Formulan Observaciones	11	14	3			2					
Oficios Que Formulan Alcances	16	5	7								

E.3) Sector Salud

Nº de Actos Administra-tivos	Tipos de Cese de Funciones Municipales									
	Renun-cia	Venci-miento plazo contrato	Jubila-ción	Falleci-miento	Califica-ciones	Salud irrecupe-rable o incompa-tible	Inhabi-lidad ejer-cicio fun-ciones	Modific. o disminuc. dotación	Ley 19.378 art/48 lt/b	Otros
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	152	92		6		5	2			
Registrados	144	88		6		5	2			
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite										

Nº de Oficios	Renun-cia	Venci-miento plazo contrato	Jubila-ción	Falleci-miento	Califica-ciones	Salud irrecupe-rable o incompa-tible	Inhabi-lidad ejer-Cicio fun-ciones	Modific. o disminuc. dotación	Ley 19.378 art/48 lt/b	Otros
Oficios que formulan observaciones	8	4								
Oficios que formulan alcances	12	6								

PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO.

Sector Educación

Actos Administrativos	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	777		86	193	3		
Registrados	500		65	143	3		
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite							

Actos Administrativos	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	23						
Registrados	18						

Sector Salud

Actos Administrativos	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Ingresados y Pendientes del Año Anterior	186		6	88	3		
Registrados	150		6	60	3		
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite							

Nº de Oficios	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Oficios Que Formulan Observaciones	11						
Oficios Que Formulan Alcances	17						

Cementerios

Actos Administrativos	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Ingresados y Pendientes del Año Anterior							
Registrados							
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite							

Nº de Oficios	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Oficios Que Formulan Observaciones							
Oficios Que Formulan Alcances							

Código del Trabajo - Municipal

Actos Administrativos	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Ingresados y Pendientes del Año Anterior							
Registrados							
Retirados o Devueltos por No Corresponder Su Trámite							

Nº de Oficios	Contratos de Trabajo	Prórrogas Contratos	Modifica-ciones Contratos	Término contrato			
				Término plazo	Mutuo acuerdo	Con Investigación sumaria	Art. 161 CDT.
Oficios Que Formulan Observaciones							
Oficios Que Formulan Alcances							

F) Reclamos

	Tipo de Reclamo	Recibidos	Acogidos*	Rechazados*	Pendientes al 31.12.2007
	Ministerios, Servicios y Empresas Públicas				
1	Reclamos Calificaciones	6	1	1	4
2	Reclamos Remuneraciones	14	0	3	11
3	Reclamos por Nombramientos y Concursos	23	4	3	16
4	Reclamos por Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias DL 799	5	2	2	1
5	Otros Reclamos	28	5	4	19
	Total	**76**	**12**	**13**	**51**
	Ámbito Municipal				
1	Reclamos Calificaciones	8	2	2	4
2	Reclamos Remuneraciones	61	8	6	47
3	Reclamos por Nombramientos y Concursos	53	7	5	41
4	Reclamos por Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias DL 799	11	5	3	3
5	Otros Reclamos	196	23	13	160
	Total	**329**	**45**	**29**	**255**
	Total Ambos Ámbitos	**405**	**57**	**42**	**306**

* Las respuestas a los Reclamos (Acogidos y Rechazados) dan lugar a Dictámenes, los que se encuentran contabilizados en la Función Jurídica junto a los demás Dictámenes que emite CGR.

G) Fianzas y Pólizas de Fidelidad Funcionaria

G.3.1) Personal de Ministerios, Servicios, Universidades Estatales y Empresas Públicas

Fianzas del Personal de Ministerios, Servicios, Universidades Estatales y Empresas Públicas	Pólizas Aceptadas	Pólizas Canceladas	Pólizas Hechas Efectivas	Monto Total de Pólizas Hechas Efectivas (M$)
Fidelidad Funcionaria	500	123		
Conducción	201			
Total	**701**	**123**		

Detalle de Fianzas de Fidelidad Funcionaria	Pólizas Aceptadas	Pólizas Canceladas	Pólizas Hechas Efectivas	Monto Total de Pólizas Hechas Efectivas (M$)
Manejo de Bienes y Valores	500	**123**	0	0
Permanencia (Becados)	0	0	0	0
Total	500	**123**	0	0

G.3.2) Personal del Ámbito Municipal

Fianzas del Personal del Ámbito Municipal	Pólizas Aceptadas	Pólizas Canceladas	Pólizas Hechas Efectivas	Monto Total de Pólizas Hechas Efectivas (M$)
Fidelidad Funcionaria	256	26	0	0
Conducción	70	0	0	0
Total	**326**	**26**	0	0

H) Reintegros y Condonaciones

H.1) Reintegros

Reintegros	Nº Casos	Monto
Contraloría Regional	10	$ 1.848.942

H.2) Condonaciones

Condonaciones	Nº Casos	Monto
Totales en Contraloría Regional	7	$ 824.559

I) Toma de Conocimiento en Materias de Personal

Documentos sometidos a Conocimiento	Contraloría Regional
Ingresados y pendientes del año anterior	19
Sin Observaciones	19
Representados o retirados	

J) Declaraciones de Patrimonio y de Intereses

Tipos de Declaraciones	Cantidad
Declaraciones de Intereses	114
Declaraciones de Patrimonio	105

ANEXO Nº 2

ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA REGIONAL DURANTE EL AÑO 2007

El presupuesto de los principales gastos para el año 2007 asignado a la Contraloría Regional de Maule fue de M$ 637.663.-, del cual se ejecutaron M$ 628.900.- equivalentes a un 98,6%. La gestión presupuestaria se presenta desagregada por Subtítulos en la siguiente tabla:

Nº	Rubro	Presupuesto Asignado al 31/12/2007 (M$)	Gastos Presupuestarios Devengados (M$)
Totales		**637.663**	**628.900**
Subtítulo 21	Gastos en Personal	612.900	604.147
Subtítulo 22	Bienes y Servicios de Consumo	14.763	14.754
Subtítulo 31	Iniciativas de Inversión, Ítem 02 Proyectos	10.000	9.999

El presupuesto de gastos en Personal asignado a las Contralorías Regionales corresponde a Sueldos, Incentivos, Metas, Viáticos y Horas Extraordinarias y el Presupuesto de Inversión a “Reparación de Viviendas y Edificios Fiscales”.

ANEXO Nº 3

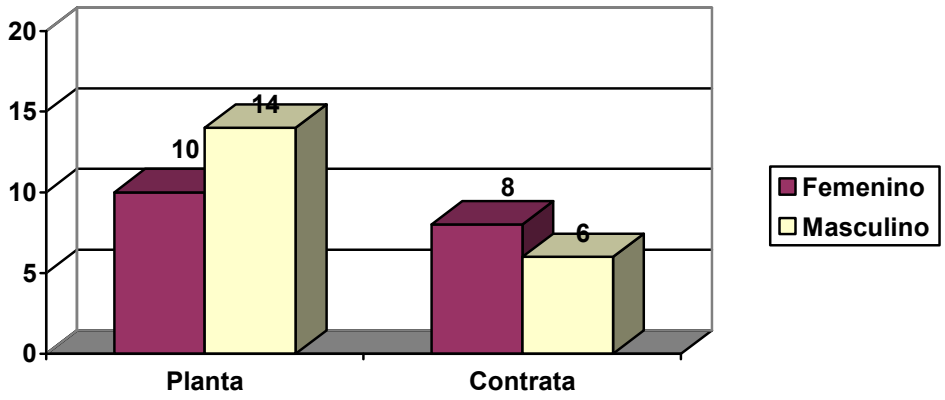
OTRAS MATERIAS SOBRE LAS CUALES SE RINDE CUENTA PÚBLICA POR EL AÑO 2007

3.1.- Recursos Humanos de la Contraloría Regional

A) Dotación por Vínculo Jurídico

Calidad Funcionaria	Género		Total
	Femenino	Masculino	
a.- Planta	10	14	**24**
b.- Contrata	8	6	**14**
Total	**18**	**20**	**38**

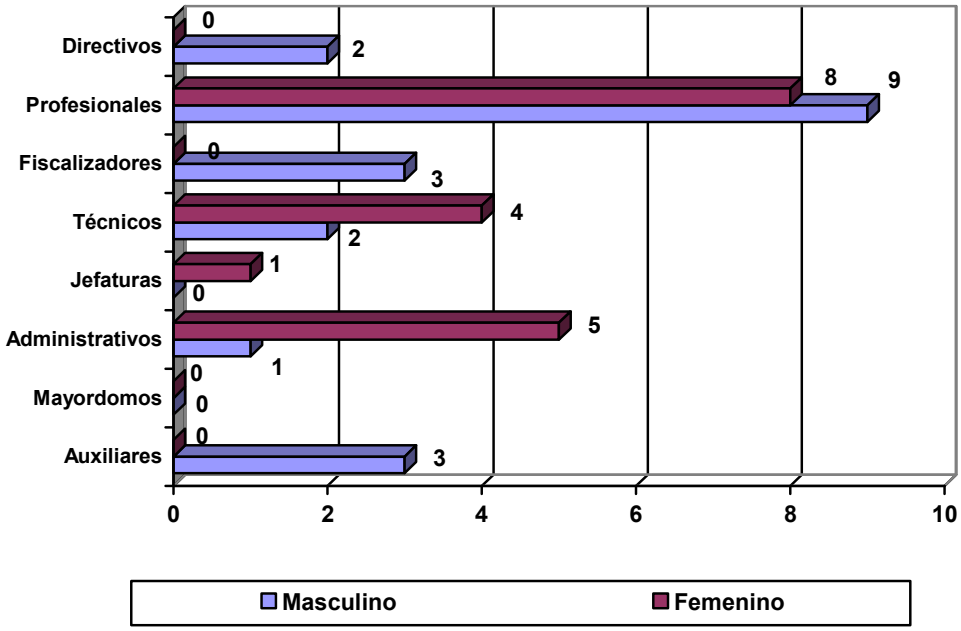
Gráfico 7: **Dotación por Vínculo Jurídico**



B) Dotación por Estamento

Estamento	Género		Total
	Femenino	Masculino	
a.- Directivos	0	2	**2**
b.- Profesionales	8	9	**17**
c.- Fiscalizadores	0	3	**3**
d.- Técnicos	4	2	**6**
e.- Jefaturas	1	0	**1**
f.- Administrativos	5	1	**6**
g.- Mayordomos	0	0	**0**
h.- Auxiliares	0	3	**3**
Total	**18**	**20**	**38**

Gráfico 8: **Dotación por Estamento**

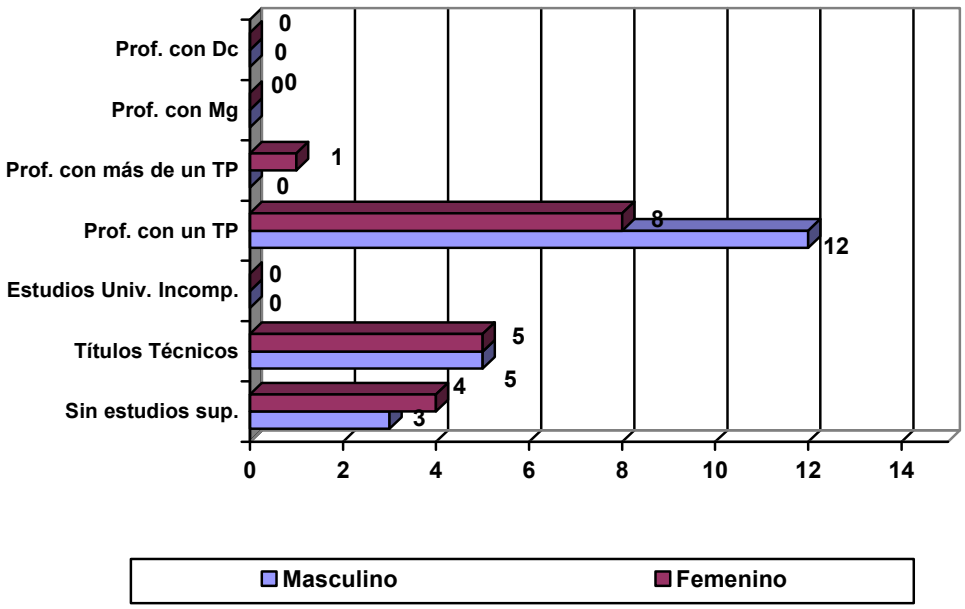


C) Dotación por Nivel de Estudios

Nivel de Estudios	Género		Total
	Femenino	Masculino	
a.- Profesionales con Doctorado*	0	0	**0**
b.- Profesionales con Magíster*	0	0	**0**
c.- Profesionales con más de un Título Profesional*	1	0	**1**
d.- Profesionales con un Título Profesional*	8	12	**20**
e.- Estudios Universitarios Incompletos	0	0	**0**
f.- Títulos Técnicos	5	5	**10**
g.- Sin Estudios Superiores	4	3	**7**
Total	**18**	**20**	**38**

*** La dotación de profesionales incluye sólo aquellos que poseen título profesional.**

Gráfico 9: **Dotación por Niveles de Estudio**

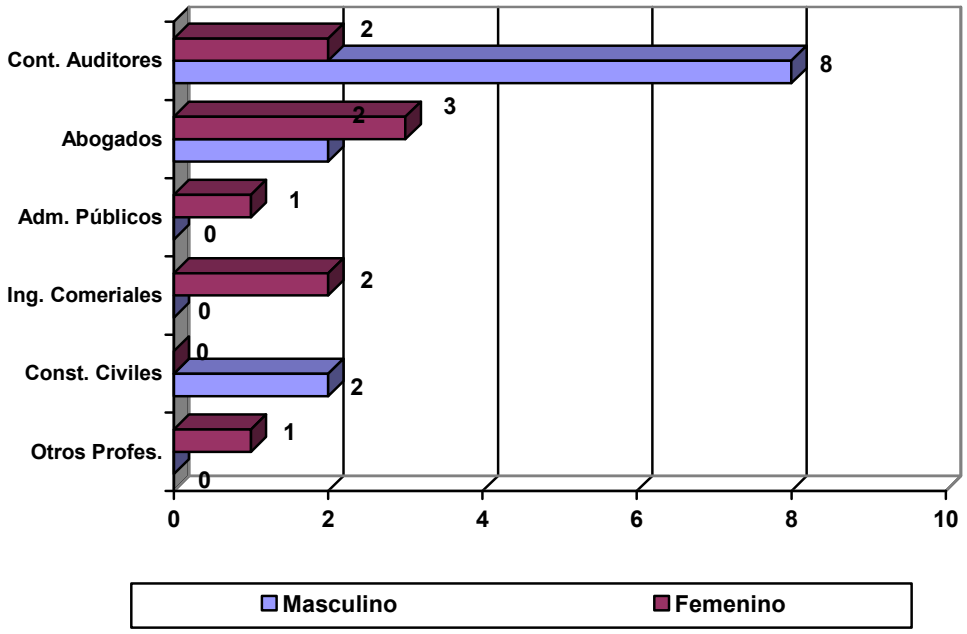


C.1) Dotación por Título Profesional

Título Profesional	Género		Total
	Femenino	Masculino	
a.- Contadores Auditores	2	8	**10**
b.- Abogados	3	2	**5**
c.- Administradores Públicos	1	0	**1**
d.- Ingenieros Comerciales	2	0	**2**
e.- Constructores Civiles	0	2	**2**
f.- Otros Profesionales	1	0	**1**
Total	**9**	**12**	**21**

* Para el caso de *Otros Profesionales*, es posible mencionar que existe un profesor de Estado.

Gráfico 10: **Dotación por Título Profesional**



C.2) Dotación por Estudios Técnicos

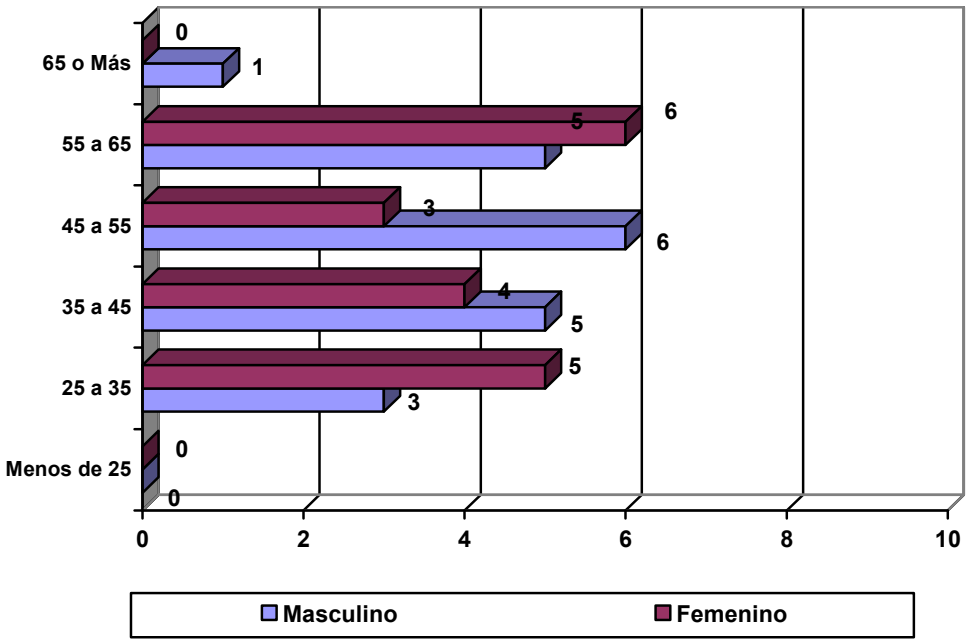
Título Técnicos	Género		Total
	Femenino	Masculino	
a.- Secretarias Ejecutivas	2	0	**2**
b.- Programadores de Computador	0	1	**1**
c.- Secretarias Administrativas	1	0	**1**
d.- Contador General	1	1	**2**
e.- Técnico en Relaciones Públicas	1	0	**1**
f.- Técnico Industrial	0	1	**1**
g.- Otros Técnicos	0	2	**2**
Total	**5**	**5**	**10**

* Para el caso de *Otros Técnicos*, es posible mencionar entre otras formaciones, las siguientes: Técnicos en Cooperativas y en Impresos Serigráficos.

D) Dotación por Grupo Etáreo

Edades	Género		Total
	Femenino	Masculino	
65 o Más	0	1	**1**
55 a 65	6	5	**11**
45 a 55	3	6	**9**
35 a 45	4	5	**9**
25 a 35	5	3	**8**
Menos de 25	0	0	**0**
Total	**18**	**20**	**38**

Gráfico 11: **Dotación por Grupo Etáreo**



3.2.- Actividades de Capacitación

3.2.1.- Cursos de capacitación impartidos a los funcionarios la Contraloría Regional

Durante el año 2007 esta Contraloría Regional no realizó actividades de capacitación dirigidas a funcionarios de la Institución.

3.2.2.- Capacitación impartida por la Contraloría Regional a funcionarios de la Administración del Estado

Tabla 26: **Cursos a funcionarios de la Administración del Estado**

Nombre de la Actividad de Capacitación	Nº de horas Pedagógicas	Asistentes
Estatuto Administrativo	30	28
Contabilidad General de la Nación, Nivel II, Sector Público	70	23

INDICE GENERAL

Contenidos	Página

I.- Actividades Significativas de la Contraloría Regional del Maule 2
1.- Instrucción de sumario administrativo en la Municipalidad de Yerbas Buenas 2
2.- Toma de Razón de Resolución Nº 489, de 2007, del Servicio de Salud del Maule ... 2
3.- Legalidad en la rebaja de derechos municipales cobrados por estacionamiento 2
4.- Auditoría al anticipo de subvención estatal de la Ley Nº 20.159 3
5.- Investigación realizada en el Instituto Nacional del Deporte de la Región del Maule (CHILEDEPORTES) 3
6.- Fiscalización Técnica a la Obra "Normalización Hospital Regional de Talca, Centro de Diagnóstico Terapéutico". 3
7.- Legalidad de transacciones extrajudiciales con deudores morosos 3
8.- Desestimación de solicitud de instrucción de sumario administrativo..... 4
II.- Hechos Relevantes de la Contraloría Regional del Maule 4
1.- Nombramiento del Contralor General de la República 4
2.- Nombramiento Contralor Regional..... 4
3.- Construcción de la Sede de la Contraloría Regional del Maule..... 4
4.- Capacitación a funcionarios municipales y Encargados de Control Interno..... 5
III.- Cumplimiento de las Funciones Institucionales..... 5
1. Funciones de la Contraloría Regional del Maule 5
1.1 Función Jurídica..... 5
1.2 Función Auditoría e Inspección 6
1.3 Función de Contabilidad General de la Nación 6
1.4 Función Control de Personal de la Administración del Estado..... 7
2.- Estado de la Situación Financiera de la Contraloría Regional del Maule 7
3.- Otras Materias sobre las cuales se rinde Cuenta Pública 7
3.1 Dotación de la Contraloría Regional..... 7
3.2 Estado de Avance de la Planificación de programas de fiscalización 7
3.3 Implementación de la Metodología MAC-CGR 8
3.4 Cumplimiento de Metas Institucionales 8
ANEXO Nº 1 9
ANEXO Nº 2 54
ANEXO Nº 3 56