

OCTUBRE/2025

OTROS ANTECEDENTES

Cargo Director de Control grado 4° EMR.

1. Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Ilustre Municipalidad de Rancagua, deberá tener la capacidad de realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación, y controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.

Verificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas y el funcionamiento de las unidades municipales, tomando en consideración las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República, ejerciendo el control de legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y jurídicos de la Municipalidad, en observancia a la normativa vigente.

2. Funciones:

- a.** Representar al Alcalde o Alcaldesa los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo Municipal, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- b.** 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. Dando respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal o una concejala.
- c.** Asesorar al H. Concejo Municipal en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d.** Fiscalizar la correcta rendición de los fondos que la Municipalidad entregue a Corporaciones y Fundaciones de participación municipal, Organizaciones Funcionales y Territoriales como asimismo a otras instituciones privadas, por concepto de aportes, subvenciones u otro concepto, de acuerdo con la Ley.

- e. Realizar el informe relacionado con el grado de cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo, de conformidad a lo establecido por la Ley N°19.803.
- f. Evaluar el control interno, proponiendo alternativas de solución a las deficiencias detectadas.
- g. Fiscalizar las Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones Municipales, cualquiera sea su naturaleza, y aquellas constituidas en conformidad a la Ley N°18.695 en lo relativo al Decreto con Fuerza de Ley N°1-3.063, del año 1980, del Ministerio del Interior, o de acuerdo con cualquiera otra disposición legal, respecto del uso y destino de los recursos municipales.
- h. Validar las acciones correctivas que se soliciten respecto a observaciones de la Contraloría Regional, catalogadas medianamente complejas (MC) y levemente complejas (LC).
- i. Firmar el acta de entrega en traspaso de nuevas autoridades.
- j. Ejercer la supervisión jurídico-administrativa, financiero y contable de las actuaciones de todas las unidades municipales.
- k. Disponer y controlar la realización de auditorías operativas internas del Municipio, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- l. Establecer y revisar los procedimientos para ejercer el control de la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- m. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles del Municipio.
- n. Coordinar dirigir y supervisar las funciones administrativas y los procesos internos propios de la Dirección.
- o. Velar por la observancia de las normas del título III (Transparencia Activa) de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- p. Otras que le sean encomendadas por el alcalde y que tengan directa relación con el cargo.

3. COMPETENCIAS

A. Competencias Transversales

1. Orientación al Usuario
Motiva a otros a comprender y satisfacer las necesidades de los vecinos de la comunidad.
Genera iniciativas de trabajo en conjunto con otras Unidades del Municipio para un mejor desempeño de funciones.
Impulsa dentro de la organización iniciativas que optimizan y mejoran el servicio otorgado a la comunidad.

2. Trabajo Colaborativo
Genera y promueve instancias de trabajo colaborativo entre su Dirección y el resto de las Unidades municipales.
Articula equipos de trabajo para alinear y facilitar el cumplimiento de objetivos (específicos o globales).
Se involucra en la generación y mantenimiento de un adecuado clima laboral a nivel organizacional, basado en el respeto e integración.

3. Compromiso Organizacional
Entiende y hace propias las metas del Municipio.
Se vincula con otras Unidades municipales para fomentar y garantizar el cumplimiento de objetivos.

4. Iniciativa y Proactividad
Se anticipa a posibles escenarios que podría enfrentar el Municipio e impulsa estrategias para administrarlos adecuadamente.
Propone proyectos de mejora para la organización, movilizandolos instancias externas a su equipo directo para llevarlos a cabo.
Genera estrategias para agregar valor al servicio entregado por el Municipio, considerando las necesidades de la comunidad.

B. Competencias Específicas

1. Liderazgo
Integra y promueve la participación conjunta de distintos equipos de trabajo, alineándolos hacia el cumplimiento de objetivos organizacionales. Promueve y facilita el desarrollo del talento a nivel organizacional, con el fin de asegurar un capital humano que permita el logro de sus objetivos. Impulsa prácticas o actividades para instaurar valores organizacionales en diferentes equipos de trabajo.

2. **Visión estratégica**
Elabora y/o reformula planes estratégicos de la organización, en base al análisis del contexto en que se inserta.
Lidera y/o participa en la elaboración de objetivos y estrategias organizacionales que respondan a los desafíos del entorno.
Comparte con otros la visión del futuro deseado para la organización y promueve iniciativas para alcanzar dicha meta.
3. **Comunicación efectiva**
Genera instancias organizacionales para escuchar y acoger a distintos grupos de interés. Genera discursos de alto impacto, utilizando conceptos técnicos y metáforas que refuerzan el mensaje que desea transmitir.
Genera estrategias de comunicación orientadas a diferentes tipos de audiencias o personas.
4. **Toma de decisiones**
Asume la responsabilidad de las consecuencias en las acciones implementadas y cuenta con los argumentos necesarios para perpetuar o modificar dichas acciones en beneficio de la Municipalidad.

4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- a. Conocimiento en Probidad y/o transparencia en el sector público.
- b. Conocimiento de Contabilidad para el Sector Público.
- c. Conocimiento de gestión financiera y presupuestaria.
- d. Conocimiento en auditoría a los estados financieros y/o control de procesos.
- e. Conocimiento en control y gestión municipal.
- f. Conocimiento de los riesgos de corrupción y lavado de activos.
- g. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
- h. Conocimiento en Derecho Administrativo y/o auditoría.

5. CONOCIMIENTOS NORMATIVOS

- a. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b. Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c. Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. Ley N°20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e. Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- g. Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- h. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
- i. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios. Indicar el que corresponde
- j. Ley Administración Financiera del Estado. (D.L N°1263/1975)
- k. Ley N°3063, que establece normas sobre Rentas Municipales.
- l. Ley N°19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- m. DFL N°1/2002 Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Código del Trabajo.
- n. Ley N°21.180, Transformación Digital del Estado.
- o. Ley N°21.000 Comisión Financiera del Estado