



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ÑUBLE – PROVINCIA DE ITATA
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE CONTROL

DECRETO ALCALDICIO N° 0190 /
TREHUACO, 27 MAR 2019
REF.: Aprueba Plan Anual de Auditoria Año 2019.-

VISTOS:

1. La Facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. El Artículo 29° de la Ley N°18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. La Propuesta de Plan Anual de Auditoria de la Dirección de Control Interno para el año 2019, presentada al H. Concejo Municipal y aprobada en Sesión Ordinaria N°83 de fecha 18 de Marzo de 2019.
4. Las Facultades emanadas de la Ley N°19.880 en su artículo N°3.

CONSIDERANDO:

La Necesidad de establecer anualmente un Plan de Control y Auditorias a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal, durante el año 2019.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, el siguiente Plan de Auditoria de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco a ejecutarse durante el año 2019.

PLAN ANUAL AUDITORIAS

AÑO 2019

MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

I.- INTRODUCCION

La Dirección de Control Interno Municipal, tiene por objeto promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Gestión Administrativa Municipal y de los Departamentos de Educación y salud Municipal, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de sus recursos y bienes, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y los resultados obtenidos, prestando especial atención a la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones.

Con respecto a lo mencionado y en relación con la función de Control Interno Municipal, la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que:

Le corresponderá a la Unidad de Control Interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo n°29 de la Ley N°18.695, entre otras, realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

En el ejercicio de sus funciones, comprende la realización de la auditoria operativa del Municipio, debiendo desarrollar un programa de trabajo, que le permita optimizar las competencias, y así evitar prácticas que atenten con la legalidad de los actos de la administración.

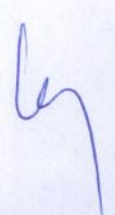
El presente documento comprende la elaboración del Programa Anual de Auditoria de la Municipalidad de Trehuaco para el año 2019, esta planificación considera la aplicación de los procedimientos de evaluación independiente al sistema de control interno administrativo y contable, auditorias de los micro procesos, revisión de reglamentos internos y evaluación de su desarrollo interno, administración de riesgo, evaluación-revisión-preparación y avances de los planes de mejoramiento, todo traducido en informes a conocimiento de la Autoridad Administrativa y de los Directores de las diferentes Unidades y Departamentos involucrados en dichos informes.

II.- PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Con el fin de asegurar que las auditorias en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión y que la información que proporcionen estas sobre la Entidad actúe para mejorar su desempeño, se hace necesario incluir algunos principios como requisito previo para proporcionar conclusiones de auditoria que sean pertinentes y suficientes.

LOS PRINCIPIOS SON:

Conducta Ética: El fundamento de la profesionalidad, la confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.



Presentación Ecuánime: La obligación de informar con veracidad y exactitud, los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoria.

Debido Cuidado profesional: La aplicación de diligencia y juicio al auditar, El auditor procede con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en el auditor por el auditado y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

Independencia: La base para la imparcialidad de la auditoria y la objetividad de las conclusiones de la auditoria. El auditor es independiente de la actividad auditada y está libre de sesgo y conflicto de interés. El auditor mantiene una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de los hallazgos y conclusiones de la auditoria estarán basados solo en la evidencia de la auditoria.

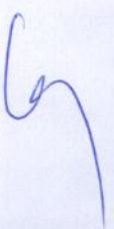
Enfoque Basado en la Evidencia: El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoria fiable y reproducible en un proceso de auditoria sistemático. La evidencia de la auditoria es verificable. Está basado en muestras de la información disponible, ya que la auditoria se lleva a cabo durante un periodo de tiempo determinado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoria.

III.- OBJETIVO GENERAL:

El propósito del programa es formular recomendaciones imparciales a partir de evidencias soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos; como irregularidades y deficiencias presentados en las operaciones del Municipios y sus Departamentos. De igual manera apoyar a las direcciones en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones en los procesos utilizando las acciones de mejoramiento correspondientes.

IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Brindar asesoramiento y realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de las Municipalidad de Trehuaco.
- ✓ Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Municipalidad y sus Departamentos, para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- ✓ Lograr resultados de auditoria oportunos que permita a la Administración Municipal la toma de decisiones oportunas.



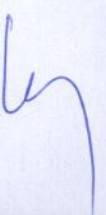
- ✓ Identificar los procesos que presenten un mayor riesgo en su operación evaluando los hallazgos y no conformidades.

Entre las técnicas de auditoria que se emplearan para ejecutar el Plan de Auditorias se encuentran, las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagara a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integridad del proceso auditado. Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios que se almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

V.- RESPONSABLE:

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Trehuaco.



PLANIFICACION DE AUDITORIAS AÑO 2019

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

Actividad N°1	Evaluación al Sistema de Administración de Vehículos del Departamento de Salud Municipal
Metodología	Revisión de bitácoras, documentos obligatorios del vehículo, documentos del conductor.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso de los vehículos dependientes del Departamento de Salud, minimizando riesgos de ocurrencia de accidentes y/o mal uso de estos bienes.
Metas a Cumplir	Efectuar a lo menos dos auditorías operativas sobre el adecuado uso y destino de vehículos institucionales.
Frecuencia de la Auditoria	Semestral
Actividad N°2	Control de Asistencia del Personal
Metodología	Chequear sistema de control de asistencia (Reloj o Libro de control u otro), Tanto del personal de Planta, Contrata y Honorarios y validar información con la normativa vigente y/o contratos de trabajo.
Objetivo General	Procurar un adecuado cumplimiento de las normas laborales y estatutarias sobre asistencia.
Metas a Cumplir	Efectuar al menos una auditoria administrativa al sistema de control de asistencia de personal.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°3	Revisión Cuentas Corrientes Departamento de Salud Municipal
Metodología	Revisión de conciliaciones bancarias y otros documentos de cada una de las cuentas respectivas.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso y manejo de las cuentas corrientes respectivas, según lo establecido en la ley vigente.
Metas a Cumplir	Revisar Trimestralmente el manejo de las cuentas corrientes respectivas.
Frecuencia de la Auditoria	Trimestral

Actividad N°4	Evaluación a Administración de Fondos en Efectivo (Caja Chica) Departamento de Salud Municipal
Metodología	Revisión de documentos de respaldo referidos a Gastos Menores, Arqueos y cuadre de caja, cuando corresponda.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso y destino de los dineros aportados por concepto de gastos menores, minimizando los riesgos de perdidas de recursos o malas practicas.
Metas a Cumplir	Realizar a lo menos tres revisiones en el año, evacuando un informe con los resultados de cada una de las revisiones.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°5	Informe Trimestral de la Ejecución Presupuestaria

Metodología	Reunir y revisar la documentación de respaldo referidos a estado de avance del ejercicio programático presupuestario del Departamento de Salud Municipal; recabar la documentación y/o certificados que den cuenta del cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.
Objetivo General	Dar cumplimiento a la indicado en la letra d) del Artículo 29 de la LOC de Municipalidades.
Metas a Cumplir	Emitir Trimestralmente el informe de acuerdo a lo solicitado en la letra d) del Artículo 29 de la LOC de Municipalidades
Frecuencia de la Auditoria	Anual

DEPARTAMENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL (D.A.E.M.)

Actividad N°1	Evaluación al Sistema de Administración de Vehículos del Departamento de Educación Municipal.
Metodología	Revisión de bitácoras, documentos obligatorios del vehículo, documentos del conductor.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso de los vehículos dependientes del Departamento de Salud, minimizando riesgos de ocurrencia de accidentes y/o mal uso de estos bienes.
Metas a Cumplir	Efectuar a lo menos dos auditorías operativas sobre el adecuado uso y destino de vehículos institucionales.
Frecuencia de la Auditoria	Semestral
Actividad N°2	Control de Asistencia del Personal
Metodología	Chequear sistema de control de asistencia (Reloj o Libro de control u otro), Tanto del personal de Planta, Contrata y Honorarios y validar información con la normativa vigente y/o contratos de trabajo.
Objetivo General	Procurar un adecuado cumplimiento de las normas laborales y estatutarias sobre asistencia.
Metas a Cumplir	Efectuar al menos una auditoria administrativa al sistema de control de asistencia de personal.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°3	Revisión Cuentas Corrientes Departamento de Educación Municipal
Metodología	Revisión de conciliaciones bancarias y otros documentos de cada una de las cuentas respectivas.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso y manejo de las cuentas corrientes respectivas, según lo establecido en la ley vigente.
Metas a Cumplir	Revisar Trimestralmente el manejo de las cuentas corrientes respectivas.
Frecuencia de la Auditoria	Trimestral

Actividad N°4	Evaluación a Administración de Fondos en Efectivo (Caja Chica) Departamento de Educacion Municipal
Metodología	Revisión de documentos de respaldo referidos a Gastos Menores, Arqueos y cuadre de caja, cuando corresponda.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso y destino de los dineros aportados por concepto de gastos menores, minimizando los riesgos de perdidas de recursos o malas practicas.
Metas a Cumplir	Realizar a lo menos tres revisiones en el año, evacuando un informe con los resultados de cada una de las revisiones.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°5	Informe Trimestral de la Ejecución Presupuestaria
Metodología	Reunir y revisar la documentación de respaldo referidos a estado de avance del ejercicio programático presupuestario del Departamento de Educación Municipal; recabar la documentación y/o certificados que den cuenta del cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios del Departamento de Educación Municipal, estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente.
Objetivo General	Dar cumplimiento a la indicado en la letra d) del Artículo 29 de la LOC de Municipalidades.
Metas a Cumplir	Emitir Trimestralmente el informe de acuerdo a lo solicitado en la letra d) del Artículo 29 de la LOC de Municipalidades
Frecuencia de la Auditoria	Anual

MUNICIPALIDAD

Actividad N°1	Evaluación al Sistema de Administración de Vehículos Municipales
Metodología	Revisión de bitácoras, documentos obligatorios del vehículo, documentos del conductor.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso de los vehículos dependientes del Departamento de Salud, minimizando riesgos de ocurrencia de accidentes y/o mal uso de estos bienes.
Metas a Cumplir	Efectuar a lo menos dos auditorías operativas sobre el adecuado uso y destino de vehículos institucionales.
Frecuencia de la Auditoria	Semestral
Actividad N°2	Control de Asistencia del Personal
Metodología	Chequear sistema de control de asistencia (Reloj o Libro de control u otro), Tanto del personal de Planta, Contrata y Honorarios y validar información con la normativa vigente y/o contratos de trabajo.
Objetivo General	Procurar un adecuado cumplimiento de las normas laborales y estatutarias sobre asistencia.
Metas a Cumplir	Efectuar al menos una auditoria administrativa al sistema de control de asistencia de personal.

Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°3	Revisión Cuentas Corrientes Municipales
Metodología	Revisión de conciliaciones bancarias y otros documentos de cada una de las cuentas respectivas.
Objetivo General	Procurar un adecuado uso y manejo de las cuentas corrientes respectivas, según lo establecido en la ley vigente.
Metas a Cumplir	Revisar Trimestralmente el manejo de las cuentas corrientes respectivas, Evacuando los informes respectivos con las observaciones y correcciones según sean los hallazgos
Frecuencia de la Auditoria	Trimestral

Actividad N°4	Revisión Transparencia Activa Municipal
Metodología	Analizar el contenido de la página Web Municipal, a la luz de la normativa vigente, la revisión de la documentación pertinente, (links de la página web con los contenidos validados) y autoevaluaciones realizadas desde el links que el Consejo para la Transparencia ha habilitado para tales efectos.
Objetivo General	Procurar el cumplimiento a lo requerido por la ley de Transparencia de la Función Pública y al Convenio Marco de Cooperación suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Trehuaco y el Consejo para la Transparencia.
Metas a Cumplir	Efectuar a lo menos Tres Autoevaluaciones atraves del links dispuesto para tales efectos y evacuar los informes correspondientes con los resultados y las correcciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°5	Informe de Cumplimiento de las Metas Institucionales y Colectivas año 2019
Metodología	Revisar objetivos planteados en el P.M.G. 2019 recabando información que respalda su cumplimiento por cada área.
Objetivo General	Verificar el grado de cumplimiento de las Metas Institucionales y Colectivas del año 2019.
Metas a Cumplir	Emitir un Informe que refleje el cumplimiento de las Metas Institucionales y Colectivas correspondientes al año 2019.
Frecuencia de la Auditoria	Anual
Actividad N°6	Informe Trimestral de la Ejecución Presupuestaria
Metodología	Reunir y revisar la documentación de respaldo referidos a estado de avance del ejercicio programático presupuestario municipal; recabar la documentación y/o certificados que den cuenta del cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales, de los aportes que la Municipalidad de efectuar al Fondo Común Municipal.
Objetivo General	Dar cumplimiento a la indicado en la letra d) del Artículo 29 de

	la LOC de Municipalidades.
Metas a Cumplir	Emitir Trimestralmente el informe de acuerdo a lo solicitado en la letra d) del Artículo 29 de la LOC de Municipalidades
Frecuencia de la Auditoria	Anual

Es importante destacar que esta unidad de Control Interno, considera como parte de este plan de auditoria, toda aquella iniciativa que se requiera auditar y que no esté contenida en el programa se podrá realizar con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

2.-COMUNIQUESE a todas las Unidades Municipales para que estas entreguen toda la documentación requerida por la Dirección de Control Interno, para el cumplimiento del presente Plan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


CARLOS PEÑA ANDRADES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


LUCY CARTES RAMIREZ
ALCALDE (S)

LCR/CPA/EOA

DISTRIBUCIÓN:

➤ Alcaldía, Secretaria Municipal, Asesora Jurídica, Administración y Finanzas, Dideco, Secplan, Dom, Transito, Transparencia, Juzgado Policía Local, Daem, Desamu, Archivo.

