



APRUEBA PLAN ANUAL AUDITORIA
DIRECCION CONTROL INTERNO AÑO
2015

DECRETÓ N° 2479
CHILLAN VIEJO, 04 de Mayo de 2015

VISTOS:

Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer anualmente un Plan de Control y Auditorias a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal, durante el año 2015.

Propuesta de Plan de Auditoria de la Dirección de Control Interno Municipal, para el Año 2015.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, el siguiente Plan de Auditoria de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo a ejecutarse durante el año 2015.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO

Concepto:

Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la ejecución de los programas de Auditoria Interna a desarrollar durante el año 2015, por parte de la Dirección de Control Interno del Municipio.

Se habla de Auditoria cuando estamos frente a un proceso sistémico que busca medir y analizar los resultados de la Gestión Administrativa Municipal en cuanto a Servicios o Administración de Bienes Públicos, para el cumplimiento de los objetivos generales en el marco de la normativa vigente.

Antecedentes Generales:

El presente Plan de Auditoria para el Año 2015, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de las auditorias que debe realizar la Dirección de Control con el objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones, políticas y objetivos planteados por la Municipalidad de Chillán Viejo, velando por la legalidad de sus actos.



Objetivo General:

Desarrollar un Plan que contenga las acciones que garanticen a la Municipalidad de Chillán Viejo el cumplimiento de las políticas y objetivos en el marco de la normativa vigente.

Objetivos Específicos:

Promover e internalizar la eficiencia en los procedimientos y operaciones de la Municipalidad de Chillán Viejo, a partir del apoyo y asesoría permanente a las distintas unidades que componen el Municipio.

Mantener el conocimiento y actualización permanente sobre los cambios en la normativa legal, que permita asesorar en forma eficiente a las distintas unidades del Municipio.

Evaluar permanente el sistema de Control Interno de cada área o unidad, con la finalidad de comprobar si los procedimientos se enmarcan a la normativa vigente.

Actividades:

Para la planificación de las auditorias a realizar durante el período 2015, se efectuó un análisis de Observaciones emitidas por la Contraloría Regional del Bio Bio y el seguimiento de los errores u omisiones detectadas en revisiones anteriores.

Fiscalizaciones:

- 1.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.008 y disposiciones permanentes de la Ley N° 19.803 y N° 20.723 y sus modificaciones (Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal)
- 2.- Fiscalizar trimestralmente la realización de las Conciliaciones Bancarias, como asimismo, cumplimiento de circular N° 18.582/83 Cheques Caducos.
- 3.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública, Confeccionar Instrumento de Análisis, Revisar Página web.
- 4.- Realizar arqueos sorpresivos a los cuentadantes de fondos.
- 5.- Registro integral y actualizado de las Rendiciones por Concepto de Subvenciones a Organizaciones sociales y Transferencias a otras entidades y manejo de documentación respaldatoria.
- 6.- Revisión de Decretos Alcaldicios, procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes legales pertinentes, además, que cumplan con el principio de Motivación.
- 7.- Revisión de Decretos de Pago, procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes necesarios para cursar su pago.



Informes:

- 1.- Confeccionar Trimestralmente Informe de avance del ejercicio programático presupuestario referido en el Artículo 29 letra d), Ley N° 18.695.
- 2.- Confeccionar Trimestralmente Informe sobre pago de las Cotizaciones previsionales del Personal Municipal, DAEM y Salud, referido en el Artículo 29 letra d), Ley N° 18.695.
- 3.- Confeccionar Informe Trimestral de Estado de Conciliaciones Bancarias.
- 4.- Confección de Informe Trimestral referido al estado general de la página de Transparencia activa del Municipio.
- 5.- Emisión de Informe Anual de Estado de las Observaciones realizadas por Dirección de Control Interno en el Periodo Presupuestario 2015.
- 6.- Emitir Informes referidos a temas específicos solicitados por el Honorable Concejo Municipal, en virtud de la aplicabilidad de la Ley N° 20.742.
- 7.- Informe Anual de Estado de Procedimientos Disciplinarios.
- 8.- Emitir Informes referidos a temas específicos solicitados por Unidades Municipales.

Auditorias:

- 1.- Auditoria al Programa Social de Entrega de Zapatos, Año 2014.
- 2.- Auditoria al Programa Subvención Escolar Preferencial, DAEM, Recursos Año 2014.
- 3.- Auditoria a Convenios Artículo 56 Ley 19.378, DESAMU, Recursos Año 2014.
- 4.- Auditoria Proceso Permisos de Circulación, Periodo Marzo 2015.
- 5.- Auditoria Cumplimiento Ley de Transparencia.
- 6.- Auditoria Unidad Recursos Humanos.

Capacitación y Asesoría:

- 1.- Capacitar a Funcionarios Municipales en la confección de Decretos Alcaldicios, para lograr una estandarización en el proceso.

Estandarización de Procedimientos:

- 1.- Sugerir modificación al Reglamento Municipal de Emisión de Decretos Alcaldicios, principalmente para dar cumplimiento al Principio de Motivación, el cual ha sido observado en revisiones anteriores, por Contraloría Regional.
- 2.- Proponer un Reglamento de Inventarios, para las Unidades Municipales, lo que ha sido observado en revisiones anteriores por Contraloría Regional.
- 3.- Revisar y Proponer Modificaciones a los Reglamentos de Adquisiciones y B. A. G.



Equipo de Trabajo:

Director de Control Interno: Oscar Espinoza Sánchez, Contador Auditor, Directivo Grado 7º.
Apoyo A. Interna: Margarita Ricciardi Rodríguez, Contador General, Apoyo Profesional.

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

ANOTOSE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



HUGO HENRÍQUEZ HENRÍQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

FAL/UAV/OES/HHH/oes

DISTRIBUCIÓN:

Contraloría Regional del Bio Bio, Sr. Felipe Aylwin L., Alcalde, Sr. Mario Sánchez O., Juez de Policía Local (JPL), Sr. Ulises Aedo V., Administrador Municipal (AM), Sr. Domingo Pillado M., Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), Sra. Alejandra Martínez J., Directora de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Sra. Patricia Aguayo B., Directora de Obras Municipales (DOM), Sr. Hugo Henríquez H., Secretario Municipal (SM), Sr. Oscar Espinoza S., Director de Control Interno (DCI), Sra. Pamela Muñoz V., Directora de Administración y Finanzas (DAF), Sra. Paola Araya Q., Directora de Ambiente, Aseo y Ornato (DAO), Sr. José Olivares B., Jefe Departamento de Tránsito y Transporte (DTT), Sra. Mónica Varela Y., Directora DAEM, Sra. Marina Balbontín R., Directora DESAMU