



**APRUEBA PLAN ANUAL DE FISCALIZACIÓN Y
AUDITORÍA, AÑO 2017, MUNICIPALIDAD DE
DALCAHUE.**

DECRETO ALCALDICIO N° 388

DALCAHUE, 16 de Febrero de 2017.

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 12° inciso 4°; 29° inciso 1° letra a), y 56°, todas de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Resolución del Tribunal Electoral Regional de los Lagos, Rol N° 148-2016-P-A de proclamación de Alcalde; y la Resolución N° 1.600 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO: Las observaciones realizadas por la Contraloría Regional de los Lagos en su informe final N° 832, remitido a la Municipalidad de Dalcahue mediante oficio N° 005937 del 14 de Octubre de 2016;

DECRETO:

APRÚEBESE: En todos sus términos el Plan Anual de Auditoría y Fiscalización de la Unidad de Control de la Municipalidad de Dalcahue para el año 2017, el que en cualquier caso deberá sujetarse a las directrices o instrucciones que le fije la Contraloría General de la República; que se señala a continuación:

**"PLAN ANUAL DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL
INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, AÑO 2017"**

CONCEPTO:

Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la ejecución de los programas de auditoría a desarrollar durante el período presupuestario por la Dirección de Control del Municipio, el cual debe estar aprobado por el Concejo.

Hablamos de auditoría 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 auditoría para lo que resta del año 2017, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades, respecto de las auditorías que deben realizar la Dirección de Control con el objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones, políticas y objetivos planteados por la Municipalidad de Dalcahue, velando por la legalidad de sus actos.



OBJETIVOS ESPECIFICOS:

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

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 permanentemente 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 auditorías a realizar durante el periodo 2017, se hará un análisis del Control Interno en base a las observaciones ya emitidas por la Contraloría Regional de los Lagos y el seguimiento de los errores u emisiones detectadas en revisiones anteriores, para luego generar el programa de trabajo respectivo.

TÍTULO I.

FISCALIZACIONES:

1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N°20.008 y disposiciones permanentes de la Ley 19.803 y sus modificaciones (Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal).
2. Fiscalizar trimestralmente la realización de las Conciliaciones Bancarias, Municipales, DEM y Salud, como asimismo, cumplimiento circular N°18.582/83 Cheques caducos.
3. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N°20.285 sobre acceso a la Información Pública, con el Comité de Transparencia y aplicabilidad de instructivo general N°11.
Verificar, en conjunto con la Unidad de Transparencia Municipal, la aplicación mensual de instrumento de autoevaluación de concejo de Transparencia, revisar página Web, e informar de los requerimientos de actualización.
4. Realizar arqueos sorpresivos semestrales a los cuentadantes de fondos para gastos menores con la emisión de informe respectivo.
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.

TÍTULO II.

INFORMES:

1. Confeccionar trimestralmente informe de avance del ejercicio programático presupuestario, referido en el artículo 29 letra d) ley N°18.695.



2. Confección de informe de estado de conciliaciones bancarias, en conformidad al material que le suministre la Dirección de Administración y Finanzas.
3. Se podrán confeccionar informes anuales referentes al cumplimiento de cada una de las fiscalizaciones periódicas referidas en el título anterior de este plan anual.
4. Emisión de informes aleatorios respecto a observaciones del ejercicio presupuestario anual respectivo.
5. Emitir informes referidos a temas específicos solicitados por el Honorable Concejo Municipal en virtud de la aplicabilidad de la Ley N° 20.742.
6. Informe anual de estado de Procedimientos disciplinarios a funcionarios municipales.

TÍTULO III.

AUDITORÍAS:

1. Auditorías de consumo de combustible y los gastos de mantención y reparación de los vehículos municipales.
2. Auditoría al cumplimiento de Ley N°19.886 de compras públicas y su Reglamento, Decreto 250 del año 2004, respecto a las adquisiciones de bienes y servicios de cada una de las Unidades Municipales (de forma aleatoria).
3. Auditoría a los Gastos (órdenes de compra) por asistencia o ayuda social.

Hacer la observación que hoy, el actual Manual Municipal de Procedimientos de compras y contrataciones, en su punto 7.1.2, me hace intervenir con un Visto Bueno, a través de firma puesta en cada una de las órdenes de compras expedidas por las distintas Unidades Municipales. Esta firma no es una exigencia ni de la Ley de Compras Públicas ni de su Reglamento, y desnaturaliza la facultad auditora de esta Unidad. De alguna manera el V°B° de quien suscribe, se entendió (o se entiende) como una prevención de ilegalidad, pero desinhibe la fiscalización respecto del acto administrativo que posteriormente valida esa compra (Decreto de Pago). Lo que precisamente demanda Contraloría General es que la fiscalización y la auditoría respecto de un proceso sea aleatorio y posterior, lo que no se compadecería si respecto de ese acto administrativo a fiscalizar ya ha existido un V°B° de mi parte. Por esta razón, de aprobarse este Plan de Fiscalización, es preciso modificar en esa parte el Manual Municipal de compras mencionado, y se me permita agilizar los procesos de fiscalización y auditorías posteriores.

TÍTULO IV.

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA:



1. Capacitar (al menos 2 veces en el año) en materias normativas a Funcionarios Municipales que realicen labores específicas de la índole requerida.
2. Asistir a las reuniones que como cuerpo colegiado cite el Honorable Concejo Municipal y asesorar en los temas solicitados en el marco de la Ley N°20.742 y dar respuesta mediante informe respectivo.

TÍTULO V.

ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

1. Sugerir estandarizar los Manuales de procedimientos específicos, revisando la redacción de los mismos.
2. Confección de Decretos de pagos, revisión de vistos y considerandos.
3. Proponer estructuras de Reglamentos para normar procedimientos administrativos específicos. A modo de ejemplo:
 - Reglamento de adquisiciones (lo que existe es un Manual de adquisiciones pero redactado como Reglamento).
 - Reglamento de aplicación incentivos Ley N°19.803 actualizado

EQUIPO DE TRABAJO:

- 1.- Manuel Álvarez Barría, Abogado, Director de Control Municipal.
- 2.- Danitza Soto Soto, Secretaria Unidad de Control Municipal.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



~~CLARA INES VERA GONZALEZ~~
SECRETARIA MUNICIPAL
D A L C A H U E



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERÓN
ALCALDE DE LA COMUNA
D A L C A H U E

Distribución:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Transparencia
- Unidad de Control
- Oficina de partes