



APRUEBESE “PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE”

DECRETO ALCALDICIO N° 645

DALCAHUE, 05 de Marzo de 2019.

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 29° y 51° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y artículo 54° de la Ley N° 10.336 Orgánica de Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO: Las instrucciones dadas por la Contraloría General de la República respecto a la herramienta de identificación y evaluación de procesos críticos para fundamentar el Plan Anual de Auditoría en el sector municipal para el año 2020,

DECRETO: Apruébese el siguiente “PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE”; que se señala a continuación:

“PLAN DE AUDITORIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020”

I.- CONCEPTO, ANTECEDENTES GENERALES, Y OBJETIVO GENERAL:

Este Plan de Auditoría se sustenta esta vez en un modelo de diagnóstico de procesos críticos que se presentan en las distintas Unidades Municipales, incluida el Concejo Municipal, y que ha permitido acotar los principales problemas y riesgos que se pudieran generar de no mediar los controles necesarios. La idea es precisamente centrarse en visualizar y trabajar estos procesos críticos, de manera de no desviarse en otros que pudieran ser de menor entidad.

La Auditoría termina siendo entonces uno de los mecanismos de control que tiene la Unidad que dirijo, con la finalidad de aminorar o derechamente evitar riesgos de vulneración de la legalidad. Como herramienta de control, es 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.

El presente Plan de Auditoría para el año 2020, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29 de la ya mencionada Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de las auditorías que debe realizar la Dirección de Control Interno 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.





De algunas definiciones más frecuentes:

- Fiscalización.- La definición de Fiscalizar es: “Sujetar a la inspección fiscal cierta cosa” o bien “observar los actos de una persona para hallar faltas”.
- Auditoría.- La definición de Auditaría es: “Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio”. Constituye un proceso sistemático, independiente y documentado con el objeto de obtener evidencias respecto de un proceso o actividad municipal que pudiera catalogarse de crítico o complejo, y si los mismos cumplen estándares de corrección legal o financiera.
- Inspección.- Dice relación con una evaluación de la conformidad respecto de un proceso, luego de la observación, examen o contraste de información, y posterior dictamen.
- Acciones preventivas.- Son las acciones que tienen por objeto anticiparse a que se produzca una “causa o motivo” de una no conformidad en derecho de una decisión o acción en un determinado proceso municipal. Generalmente esta acción se realiza con el denominado “alcance”.
- Acciones correctivas.- Son las acciones que tienen por objeto eliminar la causa de una no conformidad detectada. Esta acción se traduce con el denominado “reparo”.
- De la representación.- Es el acto formal que emana del Director de Control hacia la autoridad del Alcalde, y que consiste en un reproche de juridicidad de un determinado acto (por ejemplo, Decreto Alcaldicio que ordena un pago sin disponibilidad presupuestaria). Se debe observar el debido cuidado de no interferir en aspectos de conveniencia, mérito u oportunidad.
Se debe identificar el acto que representan, los motivos o razones jurídicas que fundamentan su decisión, indicando cuál es la o las normas y/o el criterio jurisprudencial infringidos, y el modo en que se produce la vulneración al ordenamiento.

De los procesos críticos en general, de sus riesgos y controles a desarrollar.

En estos sentidos, todos aquellos procesos administrativos críticos de las distintas Unidades Municipales mencionados en la planilla de Procesos Críticos y evaluación de riesgos, deben de fiscalizarse y auditarse al tenor de las descripciones ahí señaladas. Son mecanismos normales de control de procedimientos y actividades, en este caso, de una Municipalidad.

Medios de

Procesos Críticos en los que será necesaria la Fiscalización, Auditoría o entrega de informes según sea el caso:

1.- Procesos críticos que emanan de distintas Unidades Municipales.

Contrataciones directas realizadas por distintas Unidades Municipales para la adquisición de bienes y servicios.





liquidar el contrato, y que guarden relación con el certificado de recepción de obras, de manera tal que no exista incoherencia entre lo ejecutado efectivamente y recepcionado y lo que se debe pagar. Evitar con estas fiscalizaciones, alguna causal de enriquecimiento ilícito a favor de la Municipalidad, o bien, un perjuicio patrimonial fiscal si es que se pagare demás.

Controles y frecuencia: Se debe fiscalizar que las Boletas de Garantía, que deben de emanar de una entidad financiera, respondan a las exigencias de respaldo financiero, y que sean de cobro inmediato, y que cumplan con las formalidades que exijan las bases respectivas.

De vital importancia resultar fiscalizar en la inspección de los Estados de Pago, el cumplimiento por parte del Contratista del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de cotizaciones previsionales. No hay que olvidar, que frente a la posibilidad de quiebra de la empresa contratista y despido de trabajadores, la Municipalidad es solidariamente responsable del pago de dichas obligaciones. La frecuencia de estos controles estará supeditada a la cantidad de contrataciones que se estén ejecutando, pero se realizan respecto de todos.

3.- Respecto a la variedad de procesos que nacen de distintos Departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas, me he circunscrito a los siguientes:

3.1.- De la Jefatura de Recursos Humanos. Diagnóstico del Riesgo: La presión existente por llevar cabo el sin número de tareas que no se pueden ejecutar solo con el personal de planta y a contrata, lleva a presupuestar sumas dinerarias destinadas a la contratación de personal a honorarios para labores específicas, transitorias y accidentales.

Una de las observaciones que realizo a la Jefatura de Personal, es que se acredite con suficiencia documental, la calidad de profesional, técnico, y sobre todo el de experto. Esto último debe supeditarse al marco conceptual que ha entregado la propia Contraloría al decir que se entiende por "Experto", a "aquél quien tenga especial conocimiento en una materia, dada la práctica, habilidad o experiencia en la misma, lo que se acredita mediante documentos fidedignos que la autoridad edilicia deberá solicitar en su oportunidad a las personas que requiera contratar como tal".

En este mismo tipo de contrataciones excepcionales, hay que estarse a los límites presupuestarios señalados en la Ley 19.280 del año 1993. No son todos los honorarios, sino aquellos que se contratan contra la cuenta presupuestaria 21.03.001 y 21.03.002, excluyendo a aquellas contrataciones a honorarios por servicios de programas comunitarios, cuenta presupuestaria 21.04.004.

Controles y frecuencia: Examen documental y de respaldo material que será continuo y cada vez que se remitan los contratos a la Dirección de Control.

3.2.- También de la Dirección de Administración y Finanzas, Oficina de Inventario y Bodegaje.

Diagnóstico del Riesgo y frecuencia en los controles: Se pretende fiscalizar e inspeccionar eventualmente y con la periodicidad necesaria (al menos 1 vez por semestre), los libros de control interno y de inventario y realizar visitas a cada una de las Unidades o Bodegaje y cotejar la relación de información entre los documentos y lo realmente existente. Cuando se materializó el proceso de Activo Fijo y de Inventario Municipal, quedó levantada la información de todos los bienes





organizaciones. En todo caso este aspecto a revisar, es a mi juicio, una discusión de mérito, es decir, una decisión de la autoridad edilicia y del concejo. Puede suceder en algunos casos, que existan solicitudes de montos presupuestarios que excedan los límites del mencionado Reglamento, pero que atendida la dimensión y naturaleza del proyecto, por ejemplo, que vaya en consolidar un proyecto de salud que beneficie a un número importante de vecinos, no tendría reparo en orden a su justificación social.

Control y frecuencia: Mi fiscalización e inspección tendrá por objeto velar porque no se vulnere el tope legal establecido en el artículo 5°, letra g) de la Ley N° 18.695, esto es, que no excedan estas subvenciones y aportes en su conjunto el 7% del presupuesto municipal.

4.3.- Rendiciones de cuentas de personas jurídicas.-

Diagnóstico del Riesgo: Esta es una materia relacionada con lo dicho anteriormente. Una de las observaciones que se vienen realizando a las Organizaciones tiene que ver con la entrega del respaldo de la inversión, que no solo diga relación con lo señalado en la solicitud de aporte o subvenciones, sino que sean documentos auténticos tributarios (facturas y boletas) y posteriores al Decreto Alcaldicio que aprueba la transferencia del aporte o subvención. Ha sucedido en algunos casos que se habían presentado por parte de algunas Organizaciones boletas o facturas con fecha anterior al Decreto Alcaldicio que aprobaba la transferencia, argumentando la urgencia en adquisiciones o compras debido a premura. En este sentido, hay que insistir con los dirigentes que no se adelanten en sus procesos de adquisiciones de insumos que requieran para la materialización de sus proyectos antes que termine el proceso formal municipal, incluido firma del Convenio. Por eso es importante recalcar a las organizaciones mayor planificación al momento de solicitar sus aportes. Es decir, que haya una cierta holgura de tiempo entre la solicitud propiamente tal y el proyecto u actividad a ejecutar, de manera tal de evitar premuras o derechamente que los dirigentes efectúen compras anteriores a la fecha de aprobación del aporte o subvención.

Finalmente respecto de rendiciones de cuentas efectuadas fuera del plazo del Convenio, en principio deben de rechazarse, salvo que existan razones fundadas y se demuestre en los hechos la efectividad de la inversión, ya que un defecto de forma no puede viciar el objeto o finalidad del aporte, si es que ésta realmente se ha efectuado.

Control y frecuencia: Inspecciones e informes aleatorios, al menos 2 en cada semestre, de forma conjunta con Dideco, y previa coordinación con los dirigentes de las organizaciones sociales o juntas de vecinos.

5.- Otro de los procesos críticos descritos en la matriz que se remite a Contraloría tiene que ver con la tramitación en la renovación semestral de patentes de alcoholes.

Diagnóstico del Riesgo: La cobertura de fiscalización tenía que ver especialmente con lo señalado por la Contraloría General en su dictamen N° 4.441, de 2005, en orden a que, dado que el expendio de bebidas alcohólicas constituye una actividad que se prolonga en el tiempo, los requisitos necesarios para su ejercicio deben concurrir en forma permanente y se deben verificar siempre, y si no se cumplen, no procede la renovación de la patente de alcohol.

En una de las auditorías practicadas hace un tiempo atrás a un expediente de tramitación, se constató que en el certificado de antecedentes penales del solicitante de renovación, existía





Controles y frecuencia: Inspección documental y presencial del estado de los vehículos, a fin de cautelar por el correcto uso de los mismos. Semestral.

7.- Proceso sobre el resguardo de vehículos que ingresan en Corral Municipal.

Diagnóstico del Riesgo: Se encuentra pendiente el remate del listado de vehículos declarados chatarra y que no fueron reclamados por terceros dentro del plazo establecido en la Ley de Rentas Municipales. Mi labor terminó desde que hice llegar el formato de decreto alcaldicio al encargado de tránsito hace un tiempo atrás con la finalidad de proceder formalmente al remate. El objeto es limpiar toda esa zona del inmueble arrendado y en algún momento contar con nuestro propio corral municipal donde podamos invertir en mayores seguridades y resguardos frente a potenciales hurtos que se pudieran acometer respecto de los vehículos que ingresan al corral, sea por orden de un Tribunal de Justicia, Carabineros de Chile o Inspectores Municipales por infracción de ordenanza municipal respectiva.

Controles y frecuencia: Visitas de inspección aleatoria al Corral Municipal y revisión de la estadística y cuadro de controles que debe de llevar el encargado de Corral Municipal respecto a vehículos ingresados y que se retiran del recinto. Semestral.

8.- De Alcaldía y Concejales.- Proceso de Capacitaciones y entrega de medios de apoyo, útiles y apropiados.

Diagnóstico del Riesgo: Es una de las materias que ha estado en entredicho, no solo por numerosas auditorías que ha realizado Contraloría General de la República a numerosas Municipalidades del País, sino que también por investigaciones periodísticas que han develado algunas anomalías que contravienen, por ejemplo, el principio de probidad administrativa.

Por supuesto, no se discute el derecho a Capacitarse que tienen los concejales, facultad que está en la Ley Orgánica de Municipalidades -así lo he dicho cada vez que he podido- sino que al procedimiento de adjudicación del servicio de capacitación, a la efectividad material de éstas y la relación con materias de gestión municipal. Si bien es resorte del Concejo aprobar la disponibilidad presupuestaria para la capacitación de los Concejales, habría que revisar -y esto es facultad exclusiva de la autoridad edilicia- aspectos de idoneidad en relación con el principio del uso eficiente del recurso público, cuando por ejemplo, se recurre a servicios de capacitación en el extranjero respecto de materias que no están del todo claras sean atingentes a la gestión municipal o que incidan en una mejora de conocimientos o capacidades de las autoridades.

La Contraloría ha sostenido reiteradamente que las capacitaciones de los concejales tienen por objeto que éstos adquieran conocimientos a fin de que ejerzan adecuadamente las atribuciones y facultades que le concede el ordenamiento jurídico, entre otras, las contenidas en las letras b) y c) del artículo 79 de la mencionada ley N° 18.695, ya sea para pronunciarse fundadamente en las materias en las cuales se requiere su acuerdo como miembro del concejo y que se encuentran enumeradas en el artículo 65 del aludido texto normativo, como aquellas que les otorguen mejores herramientas para desempeñar eficazmente sus labores de fiscalización. (dictamen 85.355/2016)

Como dije anteriormente, uno de los procedimientos en los que pediré adecuación legal, es al de adquisición de los servicios de capacitación respectivos. Y cuando digo adecuación legal, es porque me remito a lo que establece el artículo 1° del Reglamento de Compras Públicas, cuando dice:





Unidades respecto al cumplimiento de estas metas, y su entrega al Concejo Municipal para su evaluación y posterior sanción, todo ello en virtud del artículo 8° de la Ley N° 19.803.

Controles y frecuencia: El informe anual que se debe preparar y presentar al Concejo Municipal por mi parte y a fin de que se apruebe hasta la primera sesión a celebrarse en el mes de Mayo correspondiente.

10.- Fiscalización y entrega de informes -cuando así lo requiera la autoridad- respecto al 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.

Diagnóstico del Riesgo y controles: Recordar a la autoridad, que la correcta aplicación en las Municipalidades de la Ley 20.285 es responsabilidad de la Unidad de Control Interno.

Se verifica en conjunto con la Unidad de Transparencia Municipal, la aplicación mensual de instrumento de autoevaluación de Consejo de Transparencia, revisar el contenido de la página Web, la documentación pertinente que se debe subir a la web, e informar de los requerimientos de actualización.

Del mismo modo atender a si se están cumpliendo los plazos de entrega de información en cuanto a la transparencia pasiva o solicitada por terceros, y la calidad de información entregada.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERÓN
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE

Distribución:

- Alcaldía
- Concejales.
- Todas las Direcciones Municipales.
- Transparencia Activa.

