



APRUEBESE "PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, AÑO 2024."

ALCALDICIO N° 045

DALCAHUE, 03 de Enero de 2024.

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 29° y 51° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; artículo 18° 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 sobre la necesidad de implementar el Plan que determine las principales acciones que deberá desarrollar la Dirección de Control de forma sistematizada y en lo posible, de forma calendarizada, y con la finalidad de realizar la auditoría operativa interna en la Municipalidad de Dalcahue,

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 2024"

TÍTULO PRELIMINAR.

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

Este Plan es un documento específico, que constituye la guía para la ejecución de las acciones de Auditoría Interna a desarrollar durante el año 2024 por parte de la Dirección de Control Interno de nuestra Municipalidad.

Se habla 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, velando por la minimización de riesgos evaluados en los distintos procesos

El presente Plan de Auditoría para el año 2024, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, siendo su finalidad garantizar el cumplimiento de las funciones, políticas y objetivos planteados por la Municipalidad de Dalcahue, velando por la legalidad de sus actos y que se adecúen al ordenamiento jurídico vigente.



2.- 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 y 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.

Igual a como sucedió el año 2023, para este año, la Contraloría General de la República, y a través del Sistema de Auditoría Interna, ha implementado y dado instrucciones para ejecutar la segunda auditoría coordinada, en este caso, para la materia denominada "Control de Disponibilidades" y cuyo objetivo según reza el programa respectivo, es verificar los procedimientos de control implementados por la entidad en dicho rubro y las acciones de monitoreo asociadas, como asimismo verificar la razonabilidad del saldo presentado en la contabilidad municipal comprobando la correcta existencia, integridad y valuación de las disponibilidades, en concordancia con la normativa contable vigente.

3.- ACTIVIDADES U ACCIONES:

La L.O.C.M., habla de realizar "la auditoría operativa interna", sin definir lo que se entiende por ella. Sin embargo, ha sido la propia Contraloría General de la República, la que a partir de sus dictámenes e instrucciones ha sostenido que se trata de una técnica de control que permite el examen crítico y sistemático de un todo o parte de la entidad, para verificar la eficacia (logro de metas), eficiencia (uso óptimo de los recursos) y la economicidad (alcanzar objetivos con el mínimo costo) de la gestión administrativa. Ella puede realizarse en cualquier momento del desarrollo de los programas municipales, por iniciativa de la unidad, a petición del Alcalde, o, según sea el caso, mediante los requerimientos de la Contraloría General de la República a través de las auditorías coordinadas. Una de las manifestaciones de este tipo de auditorías, tiene que ver con el control de la ejecución financiera y presupuestaria y que le corresponde al contralor interno o al funcionario que cumple esa tarea, debiendo representar al concejo el (o los) déficit que se adviertan en el presupuesto municipal y al Alcalde la ilegalidad de que adolecen determinados actos sometidos a su consideración. La ley no se refiere a la oportunidad del control, pero es útil realizarlo antes de la materialización del acto, para evitar eventuales ilegalidades.

En la plataforma del SAI (Sistema de auditoría interna) de la Contraloría ya se están ejecutando labores de preparación e implementación de las distintas tareas asociadas las disponibilidades. Tanto quien suscribe como la colega Yessenia Leuquén Vidal contamos con claves de acceso para trabajar en la misma.

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). Como bien sabe la autoridad, en virtud de esta última Ley, se paga a los funcionarios municipales correspondientes, una asignación tributable e imponible, y que tiene 2 componentes, por una parte, un incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos, y otra, el denominado incentivo por desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por cada dirección, departamento o unidad. Pues bien, en la última sesión del mes de Abril de cada año, o a más tardar la primera sesión del mes de Mayo, el funcionario que suscribe coordina y supervisa al resto de 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.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N°20.285 sobre acceso a la Información Pública, con el Comité de Transparencia y aplicabilidad de la actual Instrucción General sobre Transparencia Activa sobre la materia, Resolución Exenta N°500 del 09 de Diciembre de 2022. 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.
3. Registro integral y actualizado de las Rendiciones por concepto de Subvenciones a Organizaciones sociales y Transferencias a otras entidades y manejo de documentación respaldatoria.
4. Fiscalizar trimestralmente los topes presupuestarios de contratación de personal, tanto de los topes de las contrataciones como de los prestadores de servicios a honorarios, como asimismo el cumplimiento de las nuevas exigencias de contratación respecto de estos últimos dadas por la Contraloría General de la República.
5. La revisión diaria de los decretos de pago elaborados por Unidad de Pagos, chequear el respaldo documental del egreso y verificar si se ajustan a derecho.

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.



TÍTULO III.

AUDITORÍAS:

- 1) Continuar con la auditoría a las disponibilidades financieras en coordinación con la Contraloría General de la República. Dentro de este macroproceso se materializarán diversos otros procesos, como los siguientes:
 1. Fiscalizar trimestralmente la realización de las Conciliaciones Bancarias Municipales, como asimismo, cumplimiento circular N°18.582 del año 9/08/1983 de la Contraloría General de la República sobre Cheques caducos. Con el certificado del estado de las conciliaciones bancarias, seleccionar a lo menos 2 cuentas de ese detalle, según criterio del/la auditor/a, y requerir las últimas conciliaciones para contrastar que efectivamente se hayan realizado en la fecha indicada en el referido certificado y que estas tengan una periodicidad mensual.
 2. Realizar arqueos sorpresivos semestrales a los cuentadantes de fondos para gastos menores con la emisión de informe respectivo.
 3. Constatar, en los puntos de recaudación de ingresos, si el municipio cuenta con controles de resguardo para la custodia de valores (caja fuerte, cámaras, entre otros) y acceso restringido a dichos puntos.
 4. Comprobar la existencia de un registro actualizado de las cuentas corrientes bancarias que mantiene la entidad, asociadas a la Gestión Municipal, con a lo menos el siguiente detalle: Nombre del banco, N° de la cuenta corriente, denominación, giradores autorizados por cada cuenta y su identificación (nombre, RUN, cargo y dependencia).
 5. Contrastar el saldo del libro mayor banco con la/s cuenta/s contable/s banco registradas en el último Balance de Comprobación y Saldos presentado a la Contraloría General con la finalidad de verificar la exactitud del libro mayor.
 6. Corroborar que los responsables de las funciones de recaudación, pagos de fondos, contabilidad y confección de conciliaciones bancarias sean distintos respetando la segregación de funciones.
 7. Cotejar la información de giradores/as obtenida a través de la circularización a entidades bancarias con el registro que mantiene el municipio para determinar si existen diferencias.
 8. Cotejar los saldos bancarios señalados en las conciliaciones bancarias realizadas por la unidad responsable en el municipio, con los informados en la confirmación bancaria o con las cartolas bancarias extraídas del portal bancario.
 9. Para las conciliaciones bancarias que se ejecuten, habrá que realizar una inspección que permita:
 - a) Evidenciar su confección, revisión y aprobación. Además, corroborar que los/as funcionarios/as que realizaron esas tareas sean distintos y que no participen directamente en el manejo y/o custodia de fondos.
 - b) Chequear que los saldos bancarios cuadren con los confirmados por el banco.
 - c) En caso de presentar partidas conciliatorias, observar si ellas se encuentran ordenadas y catalogadas (las principales) de acuerdo con lo instruido por la Contraloría General.



d) Verificar si hay partidas de antigua data no regularizadas o si existe alguna diferencia en las conciliaciones.

10. Respecto de la información extraída de SIAPER, chequear que los/as giradores/as vigentes de la entidad, cuenten con la póliza de fianza denominada valores fiscales, debidamente autorizada y aceptada por la Contraloría General.

11. Verificar que las cuentas corrientes vigentes se encuentren autorizadas por la Contraloría General, utilizando para ello la información extraída de SIAPER, proporcionada por el Órgano de Control.

12. Comprobar la existencia de un registro actualizado de las cuentas corrientes bancarias que mantiene la entidad, asociadas a la Gestión Municipal, con a lo menos el siguiente detalle: Nombre del banco, N° de la cuenta corriente, denominación, giradores autorizados por cada cuenta y su identificación (nombre, RUN, cargo y dependencia).

2) Auditoría a contratos de obra: Practicar una auditoría a los contratos de obras ejecutados en el 2023, por la dirección de obras. El objetivo de esta auditoría será verificar el cumplimiento de las bases, pólizas de responsabilidad y seguros, certificados que garanticen la calidad de la obra, entre otros.

3) Auditoría a las transferencias corrientes desde la municipalidad de Dalcahue a la Corporación municipal de Dalcahue. La finalidad de la revisión es comprobar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias y si se encuentran debidamente documentadas, verificando, además, el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron transferidos los recursos y su correspondiente rendición.

Por último, realizar un examen de cuentas a las rendiciones de los recursos transferidos en el año 2023, con el objetivo de verificar la exactitud de sus cálculos, y que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren bien imputadas, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y lo establecido en la resolución N° 30, de 2015, de este Órgano de Control.

La idea con esta auditoría es responder a las siguientes preguntas:

¿Verifica la municipalidad de Dalcahue el cumplimiento de los objetivos para los cuales se otorgó la subvención?

¿Se han otorgado subvenciones de conformidad con la normativa presupuestaria y contable que regula las transferencias?

¿Se han revisado y aprobado las rendiciones de cuentas presentadas por la Corporación Ramón Freire de Educación y servicios conforme a la normativa vigente?

4) Auditoría a las bitácoras de los vehículos de la municipalidad. Con el objetivo de establecer un examen del correcto ingreso de datos de en las planillas. Aún se está a la espera de las observaciones que debe realizar la Contraloría General de la República respecto a la primera auditoría coordinada referida al uso de los vehículos fiscales.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
UNIDAD DE CONTROL

TÍTULO IV.

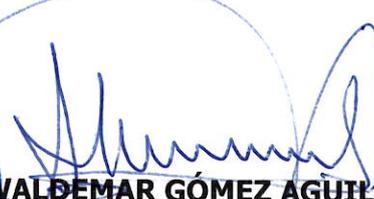
REVISIÓN SOBRE FALTA DE PROCEDIMIENTOS REGLADOS Y SUGERIR LA ACTUALIZACIÓN DE ÉSTOS EN EL CASO DE LAS EXISTENTES:

1. Junto con la asesor jurídico externo, monitorear aquellas materias municipales con falta de procedimientos reglados, revisar las existentes y sus falencias, y proponer la redacción para aquellos procedimientos administrativos más relevantes. Por ejemplo, es necesario adecuar la ordenanza local de otorgamiento de patentes provisorias, según lo ordena la Ley de Rentas Municipal. De la misma manera es necesario redactar diversos manuales de procedimientos. Esto último se ha de realizar en conformidad a los criterios dados dentro del Convenio de Apoyo al cumplimiento firmado con la Contraloría Regional de los Lagos, en donde se han de constatar los principales procesos que realizan las distintas direcciones o unidades municipales y los riesgos asociados a ellos.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
DIRECTOR DE CONTROL
DALCAHUE



ALEX WALDEMAR GÓMEZ AGUILAR
ALCALDE SUPLENTE DE LA COMUNA
DALCAHUE

Distribución:

- Alcaldía
- Y a todas las Direcciones Municipales