



I. Municipalidad de Dalcahue

APRÚEBESE “PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, AÑO 2025”

ALCALDICIO N° 0098.-

DALCAHUE, 13 de Enero de 2025.

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 OPERATIVA INTERNA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**”; que se señala a continuación:

“PLAN ANUAL DE AUDITORIA OPERATIVA INTERNA A EJECUTAR POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025”

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 2025 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 2025, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29° de la Ley Orgánica



FRP





I. Municipalidad de Dalcahue

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.

Durante el año 2025 se tendrá como objetivo específico diagnosticar procesos administrativos al interior de la Municipalidad de Dalcahue, identificando eventuales riesgos o debilidades y sus respectivos controles con el objeto de evitar o, en su caso, mitigar efectos contrarios a derecho o el mal uso de recursos públicos. Básicamente este plan de auditoría operativa a ejecutar durante el año 2025 deberá conciliarse con el Convenio de Colaboración firmado con Contraloría Regional de los Lagos para el apoyo al cumplimiento.

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 (sa) 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.



FRP





I. Municipalidad de Dalcachue

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.



Acceder al documento en línea



I. Municipalidad de Dalcáhue

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) Control de las garantías custodiadas por la unidad de tesorería, enfocando el examen en cómo se lleva el registro de cada una de ellas y verificar las fechas de caución de éstas.
- 2) Revisar el uso de bienes nacionales de uso público, enfocando en concesiones o permisos, el uso por parte de usuarios naturales o jurídicos de estacionamientos reservados, con el fin de examinar el pago de dichos derechos, las delimitaciones en la calle y la señalética que señale su uso.
- 3) Examinar el proceso de entrega de agua durante los meses de mayores escasas hídrica (enero y febrero), enfocándose en el proceso a seguir para entregar esta ayuda y la coherencia entre lo entregado y la cantidad de personas que componen la familia.
- 4) Examinar el correcto uso de los vehículos municipales, enfocando la revisión en el estado físico de cada uno de ellos, la documentación vigente y los decretos de responsabilidad.
- 5) Examinar la entrega de patentes C.I.P.A., verificando que cumplan con las disposiciones legales y se encuentren respaldados con la documentación correspondiente.
- 6) Examen a los aportes entregados a organizaciones y Juntas de vecinos, verificar que éstas se hayan encontrado con directiva vigente al momento de la solicitud y entrega, que el propósito de la entrega sea acorde a los fines de la organización y lo permitido por el reglamento, que las rendiciones sean adecuadas y dentro del plazo establecido en los convenios.
- 7) Revisar las licitaciones públicas subidas al portal de mercado público y verificar si esas cumplen con los plazos establecidos y la documentación subida al portal de mercado público.





I. Municipalidad de Dalcahue

- 8) Auditoría a la entrega de viáticos y comisiones de servicio, verificando que estas se encuentren debidamente autorizadas, que los montos entregados sean iguales o pertinentes en los tramos realizados.
- 9) Auditoría a la entrega de becas municipales, se verificará que la entrega de dichas becas sea respaldados por los documentos solicitados en las bases de postulación.
- 10) Auditoría a las rendiciones efectuadas durante el año por parte del área de salud de la corporación municipal, enfocándose en la valides de los documentos respaldatorios de las rendiciones y que estas se tengan relación al motivo de la solicitud.
- 11) Revisión de la entrega de ayudas sociales por parte del municipio a personas naturales, verificando que estas sean acordes a los establecido en el manual, que los beneficiarios cuenten con registro social de hogares y que dichas ayudas cuenten con un respaldo de su entrega mediante certificados de recepción firmado por los beneficiarios.

TÍTULO IV.

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

1. Junto con el 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. De la misma manera sería necesario redactar algunos 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE**





MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL