

ALCALDÍA

RÍO BUENO, Enero 08 de 2020



EXENTO N° ¹⁷⁶...../VISTOS:
ID DOC: 377 819 ✓✓

1.- El Fallo del Tribunal Electoral Región De Los Ríos de fecha 30 de 2016, Rol 1649-2016, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y sesión juramento del Concejo Comunal de fecha 06 de diciembre 2016.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 07.01.2020 que nombra Secretaria Subrogante.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Las Facultades de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L. N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 63 y 127, Publicado en el Diario Oficial del 26 de julio de 2006.

2.- El artículo 29 de la Ley N° 18.695, sobre funciones de Dirección de Control.

3.- Ordinario N° 02 de Dirección de Control, que envía Programa Anual de Trabajo , año 2020.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de decretar "Programa de Trabajo Enero- Diciembre 2020, Dirección de Control", para el sector Municipal y servicios Incorporados.

2.- La Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno ha elaborado el presente documento técnico, en orden a normar las actuaciones que le corresponden en función de las atribuciones contenidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial la contenida en su letra a.

DECRETO:

1.- APRUEBASE, el "Programa de Trabajo Enero- Diciembre 2020, Dirección de Control", para el sector municipal y servicios incorporados.

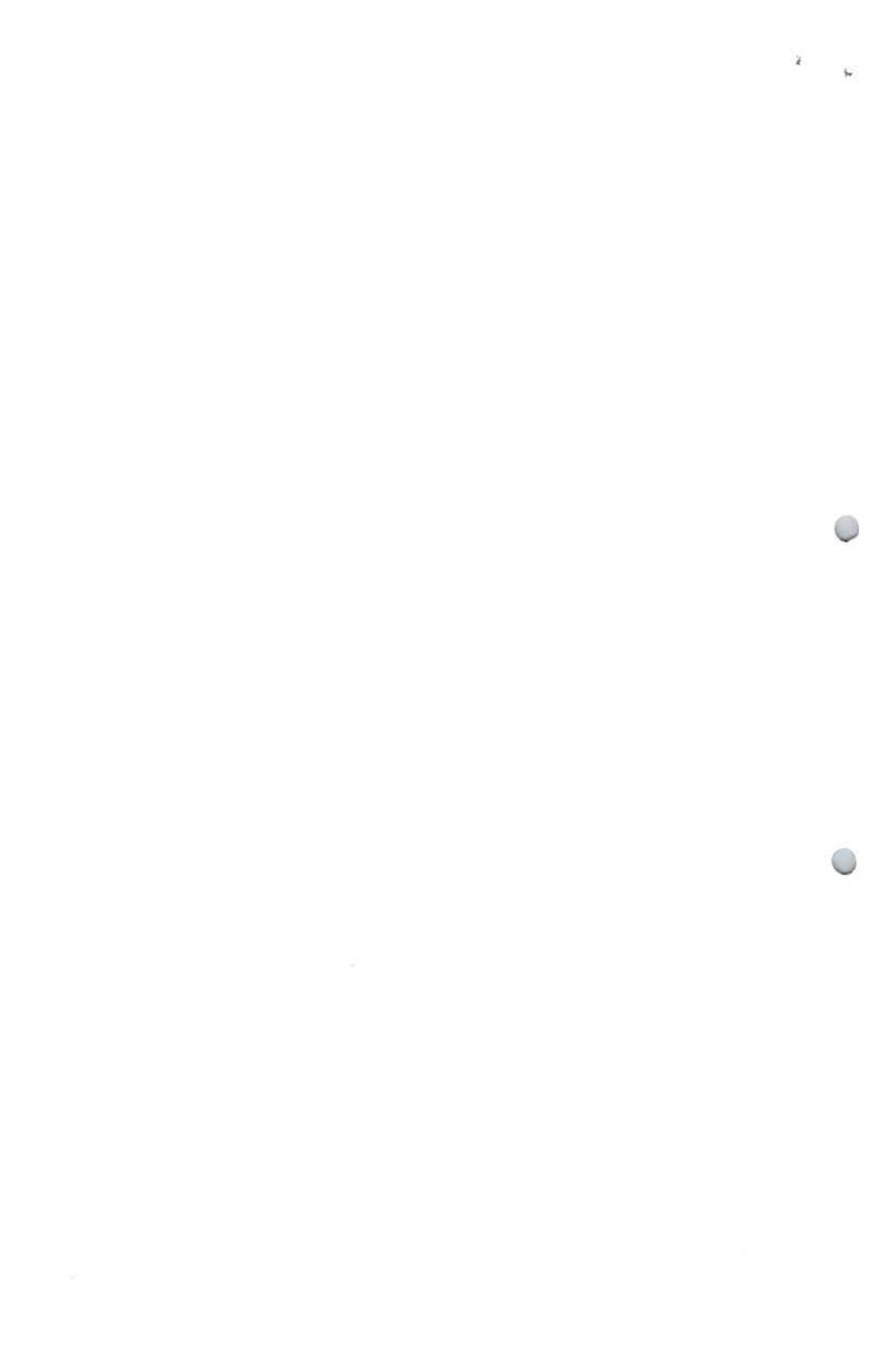
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD



ANA MARIA REBOLLEDO PINCHEIRA
SECRETARIA(S)



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE





DIRECCIÓN DE CONTROL / 2020

PROGRAMA DE TRABAJO ENERO – DICIEMBRE 2020 DIRECCION DE CONTROL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO

1.- PRESENTACION

La Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno ha elaborado el presente documento técnico, en orden a normar las actuaciones que le corresponden en función de las atribuciones contenidas en el artículo 29 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial la contenida en su letra a.

2.- DEFINICION DE AUDITORIA INTERNA

La Auditoria Interna estará orientada a constituir un Sistema de alertas tempranas para las propias autoridades respecto de los estados de avance y eventuales desvíos de los compromisos programáticos y acciones comprometidas por el servicio, lo que la constituye en una herramienta fundamental que otorga adecuados niveles de confianza y permiten anticipar y prevenir al gestor público respecto de los riesgos inherentes que se involucran en los procesos de toma de decisiones.

3.- OBJETIVO

- 3.1. Examinar los procedimientos administrativos institucionales utilizados.
- 3.2. Verificar el cumplimiento de los Controles Internos, evaluando en que medida garantizan la transparencia de las operaciones realizadas.

4.- ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende todos los procedimientos administrativos y de Control Interno.

5.- COBERTURA

Todo el servicio, de acuerdo la organigrama institucional y en virtud de las facultades contenidas en el artículo 29 letra a de la Ley 18.695.

6.- DETERMINACION DE LAS IMPLICANCIAS

Se busca conocer si el objetivo se cumplió y en que grado. De esta manera al definir las implicancias asociaremos en cada caso una afirmación a comprobar.

7.- METODOLOGIA

7.1. APLICACIÓN DE TECNICAS DE AUDITORIA

La metodología a desarrollar en el trabajo de Auditoria Interna considera la aplicación de las siguientes técnicas y herramientas de Auditoría de aplicación general:

- 7.1.1. Examen Físico documental: orientado a evaluar afirmaciones cualitativas y cuantitativas. El objetivo de esta medida será constituir una prueba satisfactoria de la existencia.
- 7.1.2. Afirmaciones de Terceros: recopilación de afirmaciones hechas por terceros, se contempla examen de pronunciamientos de la Contraloría General de la República y de Asesoría Jurídica.



DIRECCIÓN DE CONTROL / 2020

7.1.3. Cálculos Matemáticos: probar la exactitud de los montos registrados.

7.1.4. Observación e Inspección Física: Fiscalización de veracidad de los actos.

Sin perjuicio de lo anterior será facultad de esta dirección aplicar todas las técnicas y herramientas de Auditoría que se ajusten a los requerimientos y se crean necesarias para dar cumplimiento.

8.- CRITERIOS DE EVALUACION

El control interno adecuado permite cautelar los grandes objetivos de la gestión municipal:

- Resguardo de los Recursos Públicos
- Cumplimiento de Planes, metas y objetivos de la organización.
- Confiabilidad e Integridad de los Sistemas de Información existentes al interior del servicio.

9.- PERIODO

Se comprende el período de trabajo entre el 01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017.

10.- TIPOS DE CONTROLES Y ACTIVIDADES DE INSPECCION

Se practicarán los siguientes tipos de controles:

- * Controles Financieros
- * Controles de Eficiencia, Oportunidad y Economicidad
- * Controles de Rendimiento
- * Controles Administrativos
- * Controles de Legalidad
- * Estudios, Coordinación, Asesorías y Colaboración

11.- CRONOGRAMA

Consideraciones Generales:

El cronograma que se enuncia corresponde a las fechas planificadas para realizar cada uno de los controles.

Se hace mención que los controles de legalidad se realizarán en forma habitual pues explican la naturaleza de ser de esta Dirección y están conferidos en las facultades que establece la legislación.

En tanto que las funciones de Estudios, Coordinación, Asesorías y Colaboración se realizarán con carácter ocasional conforme surjan los requerimientos y por ende resulta de difícil su planificación.





DIRECCIÓN DE CONTROL / 2020

PROGRAMACION ANUAL DIRECCION DE CONTROL PERIODO ENERO – DICIEMBRE DE 2018

N°	TIPOS DE CONTROL Y ACTIVIDADES DE INSPECCION	UNIDADES O AREAS DE INTERES	PERIODO DEL COMETIDO O INSPECCION													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	AUDITORIAS A INVENTARIO	SALUD D.A.E.M MUNICIPALIDAD				X	X	X								
2	AUDITORIA A FARMACIA CONSULTORIO	SALUD									X	X	X			
3	SEGUIMIENTOS DE AUDITORIAS PERIODO 2019	SALUD D.A.E.M MUNICIPALIDAD			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	REVISIÓN DEL ESTADO DE AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO Y EMISION DE INFORMES TRIMESTRALES	CONTABILIDAD MUNICIPAL, DAEM/DAS			X				X			X				X





DIRECCIÓN DE CONTROL / 2020

	TIPOS DE CONTROL Y ACTIVIDADES DE INSPECCION	UNIDADES O AREAS DE INTERES	PERIODO DEL COMETIDO O INSPECCION													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
CONTROLES DE LEGALIDAD	Examen de Legalidad y control sobre Decretos Exentos y Afectos 2016	Unidades Municipales/ DAEM Y DAS			O	C	A	S	I	O	N	A	L			
	Examen de Legalidad de bases administrativas, convenios, contratos, concesiones y licitaciones 2016	Unidades Municipales / DAEM Y DAS			O	C	A	S	I	O	N	A	L			
	Examen de legalidad de decretos y comprobantes de pagos	Contabilidad Municipal, Tesorería, DAEM/ DAS			H	A	B	I	T	U	A	L				
	Revisión de procedimientos administrativos	Municipalidad, DAEM, DAS			H	A	B	I	T	U	A	L				
NOTAS:																
1.- Los controles legales son practicados habitual y ocasionalmente en esta Dirección de Control, y en caso de existir observaciones o alcances que hacer presente, se procede a comunicar por escrito al Sr. Alcalde y la Administración Municipal, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.																
2.- Los controles de legalidad son coordinados con la Unidad Jurídica Municipal.-																



RENE DAVID BORQUEZ ROSAS
CONTADOR AUDITOR
DIRECTOR DE CONTROL

10

