



I. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA

PUAUCHO, 07 DE Diciembre 2022

**MAT.: APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO Y AUDITORIA AÑO 2023**

**DECRETO MUNICIPAL N° 2882/**

**V I S T O S:**

- a) Decreto Alcaldicio N° 1058 de fecha 29 de junio 2021, que nombra Alcalde Titular de la Ilustre Municipalidad de San Juan de la Costa a Don Bernardo Candia Henríquez.
- b) Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, del año 1988 y sus modificaciones posteriores.
- c) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 en su artículo 3º que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- d) El artículo 29º, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Resolución N° 1.600 de 2008 y N° 15.700 de 2012, ambas de la Contraloría General de la Republica.
- f) Cumplimiento al instructivo de Contraloría sobre generar planes de auditoria, a través de la herramienta de identificación y evaluación de procesos críticos.
- g) Cumplimiento Resolución N° 2120 del año 2022 de Contraloría General de la Republica.
- h) La necesidad de establecer anualmente un Plan de trabajo y Auditorias a desarrollar por la Dirección de Control Municipal durante el año 2023.

**D E C R E T O:**

**1.- APRUEBÉSE**, Programa de Trabajo y Auditoría adjunto, de la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de San Juan de la Costa, a ejecutarse durante el año 2023

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**FRANCISCO VÁSQUEZ BURGOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

BCH/FVB/BNF/bnf

Distribución:

- Dirección de Control.-
- Alcaldía.-
- Oficina de partes.-



**BERNARDO CANDIA HENRIQUEZ**  
**ALCALDE**



## PROGRAMA DE TRABAJO Y AUDITORIA DIRECCION DE CONTROL AÑO 2023

### I.- INTRODUCCION

El artículo 29° de la ley 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", establece entre otras funciones, que a la Dirección de Control le corresponde realizar la auditoria operativa de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación. Para el cumplimiento de dichas funciones es necesario planificar las actividades tendientes a conseguir ese objetivo. El programa de trabajo y de auditoria interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos principales a realizar, para el diseño de dicho programa de auditoria interna del presente año, este se basó en una herramienta de identificación y evaluación de procesos críticos a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas y aquellas indicadas a revisar por Contraloría.

El programa de trabajo diseñado para el año 2023, para esta Dirección de Control en términos globales considera:

- Generar plan anual de auditoria, basado instructivo de Contraloría denominado "Instruye herramienta de identificación y evaluación de procesos críticos para fundamentar el plan anual de auditorias en el sector municipal".
- Realizar las auditorias Colaborativas solicitadas por Contraloría
- Realizar las auditorias internas del programa
- Requerimientos de la administración y otras intervenciones que pueden ocurrir durante el transcurso del año 2023.
- Atención Auditores Externos (Contraloría Regional).
- Atención personal y proveedores por consultas.
- Seguimiento y validación cuando corresponda, a informes solicitados en el Módulo de "Seguimiento y Apoyo CGR".
- Confección de Informes Trimestrales solicitados por normativa vigente, avance del presupuesto, pago previsional, fondo común y otros.
- Informe de cumplimiento PMG 2022, de la Municipalidad, para el Concejo.
- Informe cumplimiento de PMG de la Dirección de Control.
- Revisión de documentación sustentante para pagos en cumplimiento del Manual respectivo, remitidas a esta Dirección.
- Espacios razonables de tiempo fuera de programación, que se reservan para atender emergencias o requerimientos no planeados en este documento.

Dado la diversidad de tareas, en el Programa de Trabajo y Auditoria de esta unidireccional Dirección, se han separado en dos partes denominadas: Programa de trabajo y Programa de auditorias.

### II.- ANTECEDENTES GENERALES

El plan anual apunta directamente a cumplir con las finalidades y lograr un adecuado desarrollo de las funciones asociadas con esta Unidad, como las auditorias, informes dados por Leyes (N° 18.695, N° 19.803), Revisiones, etc. y las encargas por Contraloría y la Instancia Superior.

### III.- OBJETIVOS

El objetivo es dar cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos precedentes, estableciendo criterios que permitan verificar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente, de algunos procesos municipales, con el fin de examinar su actuación, llevando a cabo un examen crítico, metódico y sistemático para la evaluación de dichos procesos.

Los objetivos planteados estarán enmarcados en los principios de eficacia, eficiencia y economicidad, entendiéndose por **eficiencia**, el logro de las metas u objetivos previamente definidos; por **eficacia** el empleo óptimo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de información; y por **economicidad**, el uso de los recursos en su costo alternativo más bajo.

Se consideró aquellos procesos a revisar, aquellos mediante los cuales existe un mayor riesgo de ocurrencia, ejemplo como puede ser las disponibilidades de recursos, por tener un alto impacto en la gestión administrativa del municipio y a su vez donde la probidad funcionaria puede ser vulnerable.

#### IV.- METODOLOGIA A UTILIZAR

Para el cumplimiento y alcance de los objetivos formulados, se ha determinado utilizar métodos técnicos, de auditoría y mecanismos de observación directa, como es la inspección ocular de la documentación existente en cada uno de los procesos a auditar, la verificación de los respaldos legales y reglamentarios a que está sujeta dicha documentación y visitas a terreno, cuando corresponda.

En el análisis de los antecedentes, se considerará tanto los recursos humanos existentes, como los recursos materiales disponibles para el logro de los objetivos.

### V PLANIFICACION TRABAJO Y AUDITORIAS AÑO 2023

#### I. PROGRAMA DE TRABAJO

Actividad Relevante	Objetivo	Meta Cuantitativa	Indicadores	Mes de la Actividad
Informes por las tres áreas sobre el estado de ejercicio programático presupuestario 2023, pagos previsionales, aportes al fondo común y Déficit/superávit, presupuestario.	Realizar Informe trimestral con información relevante y entregar al concejo como una forma de colaborar con su labor fiscalizadora, en materias de : *Información de: situación presupuestaria *Pago F.C.M. *Cotizaciones previsionales de personal Municipal, Educación y Salud. *Déficit/superávit, presupuestario de las tres áreas	*Informes <u>trimestrales</u> .	*N° de informe anuales/3 periodos.  Plazo de ejecución /45 días hábiles (tras finalizado el trimestre y su cierre contable).	Generar informe, los que podrán ser generados una vez que se cierre el sistema contable del SMC, del trimestre a informar y remitir al Concejo.  Confeccionado por lo general meses de abril, julio y octubre.
Informe Anual año 2022  (4 trimestre )	Realizar Informe anual trimestral con información relevante y entregar al Concejo como una forma de colaborar con su labor fiscalizadora, en materias de : *Información de: situación presupuestaria *Pago F.C.M. *Cotizaciones previsionales de personal Municipal, Educación y Salud. *Déficit/superávit, presupuestario de las tres áreas	*Informe <u>trimestral y anual</u> .	*N° de informe anual/1.  Plazo de ejecución /45 días hábiles, una vez efectuado cierre contable.	Generar informe por lo general en los primeros meses del año, una vez que se cierre el sistema contable del SMC, del año, y remitir al Concejo
Informe cumplimiento de los indicadores Instituciones y colectivos (PMG) año 2022.	*Realizar un Informe anual de cumplimiento de los indicadores de gestión año 2022, como una forma de colaborar con su labor fiscalizadora al Concejo.	Informe anual	*N° de informes anuales /1 periodos.	Mes de febrero a marzo 2023, para validación del Concejo.
Matriz de riesgo Municipal (Procesos Críticos)	*Actualización de matriz municipal (procesos críticos)	Matriz de riesgo anual (actualización proceso críticos)	*N° de informes anuales /1 periodos	*Durante el año.
Cumplimiento de PMG de la Dirección Control año 2022.	*Generar medios de verificación para cumplimientos de indicadores de esta Dirección	Informe que entregue los medios de verificación indicados y aprobados por esta Dirección.	*N° de informes anuales /1 periodos	*Se desarrolla durante el año 2022 y genera informe de cumplimiento de esta Dirección hasta la primera quincena del mes de febrero 2023

Revisiones de documentación que sustentan gastos.	*Revisión diaria de la documentación que sustenta el gasto para el pago de una factura y boletas servicios remitidas a Dirección de control, para ver si cumplen con manual de Adquisiciones punto 8 y otras normas de control.	*Llevar registro de las facturas y documentación revisada.	*Revisión por cada documento * formulario Control *Planilla Excel * Memos *informes solicitados por Alcaldía	*Diariamente(Enero a Diciembre) * Diario.
Plataforma DIP en uso para usuarios	*En plataforma DIP, ingresar, verificar información entregada por la municipalidad, salud y educación	Usuarios asociados a las áreas de la Municipalidad generando su declaración de intereses y patrimonio	*Plataforma actualizada Dip	*Durante año
Seguimientos a observaciones dadas en informes de auditorías de Contraloría (de las tres áreas)	*En plataforma SEO, ingresar, verificar, validar o rechazar documentación entregada, según sea el tipo de observación indicado en informe de CGR, tanto lo entregado por la Municipalidad y lo indicado por Contraloría, de observaciones tipo altas, medias o bajas.	Ingreso a SEO (Con validación o rechazo según pertinencia del tipo de observación)  Tipo: Observación  Alta: solo subida de información.  Medias y bajas Revisión de la documentación, subida, validación o rechazo, de la documentación entregada municipal.	*Nº de informes subidos por CGR a SEO.	*Por observaciones de Informes de auditorías CGR subidas y validadas cuando correspondan a plataforma SEO.
Generar un procedimiento (Reglamento Manual)	*Generar acciones formales que permitan mejorar los controles y garantizar la realización de las tareas de manera más eficaz y segura	*Reducir riesgos detectados en revisiones de auditoría, a través de formalización de procedimientos como un mecanismo de apoyo y ayuda a la administración.	*Nº Procedimientos	*Al menos un procedimiento formalizado al año Se estima realizar en Abril - septiembre
Ingreso de información al SIA	Sistema SIA en uso	Contar con un sistema control de auditorías, que permita controlar lo planeado, realizado y resultados, en un periodo determinado	SIA en uso	*Implementación y uso del sistema Año 2023

## II. PROGRAMA DE AUDITORIA

Actividad Relevante	Objetivo	Meta Cuantitativa	Indicadores	Mes de la Actividad	Desarrollo	-Periodo a revisar -Horas Auditor
1. Generar las auditorías internas	1. Auditoría a las rendiciones de cuentas de terceros por convenios.	*Verificar cumplimiento a las normas establecidas en convenios y de la normativa contable y reglamentaria que regula el proceso de ejecución y control presupuestario. (Resolución N° 30/2015)	*Nº de informes anuales /1 periodos	Junio-Julio	*Revisión de rendiciones efectuadas por terceros. *Transferencias * Reintegros * Cumplimiento de plazos, tiempos, etc. * Respaldos de gastos.	Año 2022  200 horas
	2. Auditoría a contratos y pagos de Honorarios.  Termino de auditoría empezada 2022	Verificar cumplimiento de normativa vigente y relacionada con la contratación, acreditación y pagos de servicios prestados. (Ley N° 19.896/03, N° 18.575/86, otros.	*Nº de informes anuales /1 periodos	Inicio 2022-termino 1º cuatrimestre 2023	*Revisión de contratos y anexos, Actos administrativos, Ingresos al Siaper, Pagos respaldos, Documentos de personal	Año 2022  200 horas
	3. Auditoría de disponibilidad y Conciliaciones bancarias.	Verificar cumplimiento de observaciones entregadas en	*Nº de informes anuales /1 periodos	Agosto-Septiembre	Revisión de cumplimiento de normas que rigen uso	Año 2023  200 horas

		informe auditoria año anterior de la Unidad. (Res. Circular 11.629/82 y 11.061/20, Res. Ex. N°1962/22 de CGR, dictamen N° 20.101/16 de CGR, Res. Cir. N° 3/20 y N°30/15 de CGR, otros)			disponibilidades y las observaciones indicadas en informe del 22 de junio 2022	
2. Generar Auditorias Colaborativas de CGR	*Auditoria sobre los vehículos propios y arrendados en las tres áreas	*Verificar el control y adecuado uso de los vehículos propios y arrendados, (Municipal, Salud, Daem) y que se hayan implementado los procedimientos, controles y acciones de monitoreo. (Dec. Ley N° 799/74 y N° 3063/79, Leyes: N° 18695, N° 18290, N° 18585 y N°18.287, Of. Cir. N°35593/95 y 41103/98 de la CGR, Res. Ex. N°1962/22 de CGR, otros.	*N° de informes anuales /1 periodos	Del 20.11.2022 al 20.02.2023	Revisión de cumplimiento de: normas que rigen uso y circulación de vehículos estatales., de tránsito, controles administrativos, donaciones, normas de control Interno de CGR, de, multas de tránsito no pagadas, etc.	Año 2022 3 meses
	*Auditoria con temática aún no especificada.	Pendiente	*N° de informes anuales /1 periodos	año 2023	Pendiente	Pendiente

## V. EQUIPO TRABAJO

Director de Control: Blanca Núñez Fletcher, Contador Auditor- Público

## VI. OTROS:

Este programa de Trabajo y Auditorias se puede readecuarse, dependiendo de las prioridades, tiempos o requerimientos de la Instancia Superior, Consejo y/ o Contraloría.

En el caso de auditorías en ejecución del periodo anterior estas formaran parte del programa de trabajo para el presente año.



*B. Núñez F.*  
**BLANCA NÚÑEZ FLETCHER**  
**CONTADOR AUDITOR- PÚBLICO**