



**VISTOS:**

1.- Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus respectivas modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1.- Considerando la necesidad de establecer anualmente un Plan de Control y Auditorías a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal, para el año 2021.

Exento del Trámite  
de Registro

**DECRETO:**

1.- **APRUEBASE**, el siguiente Plan de Auditoría de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre a ejecutarse durante el año 2021.

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

**Concepto:**

Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la ejecución de los programas de Auditoría Interna a desarrollar durante el año 2021, por parte de la Dirección de Control Interno del Municipio.

Se habla de Auditoría cuando estamos frente a un proceso sistémico que revisión, Fiscalización y análisis de los diferentes procesos de Gestión Administrativa y Operativa Municipal en cuanto a Servicios o Administración de Bienes Públicos, para el cumplimiento de los objetivos generales en el marco de la normativa vigente.

**Antecedentes Generales:**

El presente Plan de Auditoría para el Año 2021, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de las auditorías que debe realizar la Dirección de Control con el objeto de garantizar el cumplimiento normativo en la ejecución de los diferentes procesos

institucionales y objetivos planteados por la Municipalidad de Villa Alegre, velando por la legalidad de sus actos.

### **Objetivo General:**

Desarrollar un Plan que contenga las acciones que garanticen a la Municipalidad de Villa Alegre, el cumplimiento de las políticas y objetivos en el marco de la normativa vigente.

### **Objetivos Específicos:**

Promover, estandarizar e internalizar la eficiencia en los procedimientos y operaciones de la Municipalidad de Villa Alegre, a partir del apoyo y asesoría permanente a las distintas unidades que componen el Municipio.

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.

Evaluación permanente del sistema de Control Interno de cada área Dirección o unidad, con la finalidad de comprobar si los procedimientos se enmarcan a la normativa vigente.

### **Actividades:**

Para la planificación de las auditorías a realizar durante el período 2021, se destaca que estas se desarrollarán por observaciones detectadas en revisiones de documentación del año 2019 - 20.20, además, se realizará el seguimiento de las observaciones formuladas en auditorías, Investigaciones, Inspecciones, Fiscalizaciones internas como de la Contraloría Regional del Maule.

Se entenderá por Auditoría, el examen de cuentas con contenido y alcance determinados en conformidad al riesgo asociado y a las deficiencias del Sistema de Control Interno. En general se habla de alcances de más de un año y contenidos generados con multiprocesos manuales y/o informatizados.

Se entenderá por Investigación, el examen de cuentas con contenidos y alcance determinados en conformidad al riesgo asociado y a las deficiencias del Sistema de Control Interno. En general se habla de alcances de menos de un año y contenidos generados con multiprocesos manuales y/o informatizado.

Se entenderá por Inspección, el examen de cuentas y/o Obra Pública con contenido y alcance determinados en conformidad al riesgo asociado y a las deficiencias del Sistema de Control Interno. En general el contenido y alcance está asociado a los plazos de ejecución de una Obra pública.

Se entenderá por fiscalización, el examen metódico y sistemático de cumplimiento, de una norma legal específica cuyo contenido y alcance está dado por el riesgo asociado al cumplimiento o a deficiencias en el Sistema de Control Interno en la ejecución de la misma.

### **Fiscalizaciones:**

- 1.- Fiscalizar trimestralmente la realización de las Conciliaciones Bancarias como asimismo, cumplimiento de circular N° 18.582/83 Cheques Caducos.
- 2.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública, Confeccionar Instrumento de Análisis, Revisar Página web
- 3.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento.
- 4.- Realizar arqueos a los fondos propios o de terceros que mantenga la Municipalidad de Villa Alegre.
- 5.- Registro integral y actualizado de las Rendiciones por Concepto de Subvenciones a Organizaciones sociales y Transferencias a otras entidades y documentación de respaldo.
- 6.- Revisión de Decretos Alcaldicios, verificando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes legales pertinente.
- 7.- Revisión de Decretos de Pago, verificando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes necesarios para cursar su pago.
- 8.- Revisión Sistema de remuneraciones del Departamento de Salud, Educación y Municipal.

### **Informes:**

- 1.- Confeccionar Trimestralmente Informe de avance del ejercicio programático presupuestario referido en el Artículo 29 letra d), Ley N° 18.695.
2. - Confeccionar Trimestralmente Informe sobre pago de las Cotizaciones previsionales del Personal Municipal, DAEM y Salud, referido en el Artículo 29 letra d), Ley N° 18.695.
- 3.- Emitir Informes referidos a temas específicos solicitados por Unidades Municipales.

### **Capacitación y Asesoría:**

- 1.- Capacitar a Funcionarios Municipales en la confección de Decretos Alcaldicios, contratos, procesos de adquisiciones y otros para lograr una estandarización de procesos.

COMUNIQUESE, a todas las Unidades Municipales, para que estas proporcionen la

información requerida a la Dirección de Control Interno, para el cumplimiento del presente Plan Anual de Auditoria.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA A LAS DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO, OBRAS MUNICIPALES, TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, DIDECO, SECRETARIA MUNICIPAL, DEPARTAMENTOS DE FINANZAS, ASEO Y ORNATO, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, SALUD Y EDUCACIÓN."



*CL*  
**CLAUDIA BERRIOS NILO**  
SECRETARIO MUNICIPAL



*[Signature]*  
**ARTURO PALMA VILCHES**  
ALCALDE

*CF*  
APV/CBN/CMR/JCF/lag.

N° 01 de fecha 08/02/2021.