



PROGRAMA DE AUDITORIA  
INTERNA  
MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
**2021**



**DECRETO MUNICIPAL N° 16/ 2021**  
**APRUEBA PLAN DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN**  
**DE CONTROL INTERNO AÑO 2021, I,**  
**MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**

**VISVIRI, 18 DE ENERO DE 2021.-**

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo dispuesto en el artículo 29 letra a) del Reglamento de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Instrucción Alcaldía de 2018, sobre plan anual de auditorías y revisión al activo fijo de la I. Municipalidad de General Lagos.
4. Lo previsto en los numerales 38 y 39 de la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996 de Contraloría General de la República.
5. Las facultades que me otorgan lo dispuesto en la Ley N° 18.695, "Orgánica constitucional de Municipalidades".

**CONSIDERANDO:**

1. Que, las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. (art. 1° L.O.C. N° 18.695).
2. Que, en su organización el artículo 29 de la L.O.C. N° 18.695 dispone las funciones de la unidad encargada del Control Interno de las corporaciones edilicias, y dentro de ellos, el literal a) refiere lo siguiente:

*"A la unidad encargada del Control Interno le corresponderán las siguientes funciones:  
a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación."*

3. Que, en este marco, la resolución exenta N° 1.485, de 1996 de Contraloría General de la República dispone en sus numerales 38 y 39 que el servicio debe vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, utilizando métodos y procedimientos para garantizar que sus actividades cumplan con los objetivos de la entidad, incluyendo el tratamiento de las evidencias de la auditoría y de las propuestas formuladas por los auditores internos, con el objeto de determinar las medidas correctivas necesarias.
4. Conforme con lo anterior, mediante Instrucción Alcaldía del año 2018, se dispuso a la Dirección de Control Interno presentar al Alcalde y al Concejo Municipal, durante el mes de enero de cada año, el plan anual de auditorías y revisiones al activo fijo del municipio que aplicará en esta Corporación Edilicia, debiendo señalar los fundamentos que motivan auditar las áreas que indique, el plan de acciones a desarrollar con una carta Gantt y la obligación de informar del resultado de esa auditoría tanto al Alcalde como al Concejo Municipal, en la época que el Reglamento Interno del Concejo dispone para ese efecto, según artículo 29 y 92 de la L.O.C. N° 18.695 y artículo 64 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de General Lagos, debiendo abordar los aspectos de aquellas observaciones contenidas en los Informes Finales de la entidad superior de control como una base para el cumplimiento de esa función municipal.

5. Que, durante el presente mes de enero de 2021, el Sr. Director de Control Interno del municipio, Sr. Carlos Beltrán Velásquez, remitió a conocimiento del alcalde (S) del municipio el plan de auditoría interna de la I. Municipalidad de General Lagos para la presente anualidad, a fin de dar cumplimiento al mandato legal y administrativo que corresponde a las funciones de esa unidad municipal.
6. Que, conforme con lo anterior, desde el punto de vista de la administración comunal resulta necesario dictar un decreto municipal para aprobar el referido programa, por cuanto, aquello constituye una declaración expresa que, manifestada a través de un decreto alcaldicio, le reconoce a dicho instrumento un carácter vinculante en el ámbito de la administración comunal.
7. Por lo tanto, de conformidad a las atribuciones que la ley me otorga, resuelvo lo siguiente.

**DECRETO:**

1. **APRÚEBESE** el "PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS AÑO 2021", a ser ejecutado por la Dirección de Control Interno del municipio, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 letra a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. **INSTRÚYASE**, al Sr. Director de Control Interno del municipio que proceda a presentar el plan de auditoría interna año 2021 al H. Concejo Municipal en la sesión más próxima al efecto.
3. La Administración Municipal, la Secretaría Municipal, la Secretaría Comunal de Planificación, la Dirección de Control, la Dirección de Administración y Finanzas, la DIDECO y su Departamento Social, tendrán presente este Decreto para los fines administrativos que corresponda.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



EDUARDO ALVARADO ARAYA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS



ALEX PDO. CASTILLO BLAS  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS

AFCB/EAA/CBV/LMS/HJV/ea



## MARCO GENERAL DE APLICACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS AÑO 2021

La Dirección de Control Interno de la Municipalidad de General Lagos, tiene por objeto promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Municipio, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y los resultados obtenidos, prestando especial atención a la legalidad, eficiencia y eficacia de sus actos y operaciones.

Con respecto a lo mencionado y en relación con la función de Control Interno Municipal, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece lo siguiente:

*“A la unidad encargada del Control Interno le corresponderán las siguientes funciones:*

*a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.”*

Lo anterior, implica que, en el cumplimiento de las funciones de esta Dirección, se comprende la realización de la auditoría operativa del municipio, debiendo desarrollar un programa de trabajo que le permita optimizar las competencias, y así evitar prácticas que atenten con la legalidad de los actos de la administración.

Conforme con lo anterior, el presente documento corresponde al Programa Anual de Auditoría de la Municipalidad de General Lagos para el año 2021, el cual, considera la aplicación de los procedimientos de evaluación independiente al sistema de control interno administrativo y contable, auditorías de los micro procesos, revisión de reglamentos internos y evaluación de su desarrollo interno, administración del riesgo, evaluación-revisión-preparación y avances de los planes de mejoramiento, todo traducido en informes mensuales a conocimiento de la Autoridad Administrativa y los Directores de las diferentes Unidades y Departamentos Municipales involucrados en los informes, con realce en aquellas observaciones financiero-contables que hemos recibido como corporación edilicia por parte de Contraloría Regional de Arica y Parinacota durante el período alcaldicio 2016-2021.

### 1. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Con el fin de asegurar que la auditoría operativa interna a la municipalidad constituya una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión, y que la información que resulte de este proceso proporcione herramientas que permitan al municipio aplicar procesos de mejora para promover y aplicar acciones que permitan la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las áreas observadas, se estima pertinente indicar los principios que sustentan el actuar del Director de Control como auditor en la ejecución del presente Plan de Auditoría, como requisito previo para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes.

Los principios del Auditor son:

**Conducta Ética:** Implica que el actuar del auditor en el proceso estará basado en una labor profesional, confiable, íntegra, confidencial y discreta, como elementos esenciales para auditar.

**Presentación Ecuánime:** Principio que implica la obligación de informar con veracidad y exactitud los hallazgos, conclusiones e informes que resulten del proceso de auditoría. Lo anterior implica exponer los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.



**Debido cuidado profesional.** Principio que corresponde a la aplicación de diligencia y juicio al auditar, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en la labor a desarrollar por el auditado y las demás partes interesada, contando con las competencias necesarias para la ejecución del proceso.

Los principios a continuación enunciados se refieren a la auditoría, la cual es por definición independiente y sistemática.

**Independencia:** La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. El auditor es independiente de la actividad que es auditada y está libre de conflicto de intereses. El auditor mantiene una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

**Enfoque basado en la Evidencia:** El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiable y reproducible en un proceso de auditoría sistemático, en el cual, la evidencia de la auditoría es verificable. Es un proceso basado en muestras que se extraen de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo determinado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo se encuentra estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

## 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA POR AREAS VIAS INFORMES PERIODICOS POR AREAS.

### OBJETIVO GENERAL

El propósito del programa es formular recomendaciones imparciales, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos; como irregularidades y deficiencias presentados en las operaciones del Municipio, tomando como base aquellas observaciones que hemos recibido como corporación edilicia por parte de Contraloría Regional de Arica y Parinacota durante el período alcaldicio 2016-2021, especialmente aquellas de relevancia financiera-contable.

Luego, el resultado del presente proceso tiene por objeto constituir una herramienta de apoyo a las Direcciones Municipales en la toma de decisiones necesarias para corregir observaciones en los procesos municipales, utilizando las acciones de mejoramiento correspondientes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar asesoramiento y realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la Municipalidad de General Lagos.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Municipalidad para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Lograr resultados de auditoría oportunos que permita a la Administración Municipal la toma de decisiones oportunas.
- Identificar los procesos que presenten un mayor riesgo en su operación evaluando los hallazgos y muestras.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para ejecutar el Plan de Auditorías se encuentran, las verbales ya que se entablarán diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del proceso auditado, levantando las correspondientes actas y certificaciones al efecto.



Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente en medios físicos, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

### **3. RESPONSABLE**

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de General Lagos.

#### **Forma de Desarrollo de Control Interno**

La parte operativa de la Dirección de Contraloría Interna se desarrollará, como característica permanente, en formato oficio, tipo informe y de carácter preventivo en la mayor parte de sus actuaciones.

Lo anterior se ejecutará, específicamente sobre los procesos remitidos a esta Dirección para validar la acción emprendida por la autoridad administrativa, tanto en relación a procedimientos internos, como también, en relación con acciones que puedan tener efectos sobre terceros, a fin de proceder a la validación y visación de tramitación interna que comprometa recursos, con el objeto de evitar resolver hallazgos posteriores con alto riesgo económico para el municipio, detectados posteriormente.

#### **INFORMES A EMITIR EN CADA UNA DE LAS AUDITORIAS Y EXAMENES A REALIZAR:**

##### **INFORME PRELIMINAR Y DESARROLLO DE RECOMENDACIONES**

Se emitirán por la vía formal un informe razonado de evaluación preliminar por área, tema o hallazgo auditado y que contendrá la evaluación de control interno del área examinada, identificando riesgos y proponiendo recomendaciones para mitigar o mantener en un nivel aceptable el riesgo identificado, se describirán los hallazgos, conformidades y no conformidades del análisis de la información, con el objeto que las unidades auditadas puedan entregar formalmente aclaraciones de forma y fondo de los hallazgos identificados, para ello se enviara informes en número razonados de cada hecho.

##### **INFORME FINAL**

Se emitirá un informe que contenga las proposiciones, recomendaciones y conclusiones de la auditoría practicada, presentado de acuerdo a las normas y criterios contables de general aplicación y normas impartidas por Contraloría General de la República.

##### **AUDITORÍA DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**

Corresponde la evaluación permanente del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, para su estructura y funcionamiento. Por tratarse de un tema que puede resultar de gran amplitud, ya que existe una falencia importante en manuales y orgánica de funcionamiento, las acciones se desarrollarán considerando este vacío administrativo sobre el ambiente de Control y las actividades de Control.

A su vez, se determinará y contribuirá a desarrollar acciones para delimitar un ordenamiento de acuerdo a la realidad del municipio.



## ALCANCE

El alcance considera la evaluación de los sistemas de control actuales en relación al Ambiente de Control que tiene la Municipalidad de General Lagos y las Actividades de control que se realizan. Dentro de este alcance, resulta de especial interés el ambiente de control y actividades de control que se realizan al Departamento de Administración y Finanzas, tanto en los aspectos Financieros como en el aspecto presupuestario, a fin de mitigar los riesgos críticos identificados en esa Unidad.

## OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- Examinar el ambiente de control interno al interior de la Municipalidad de General Lagos, de manera de evaluar sus fortalezas y debilidades, sugiriendo acciones para su mejoramiento continuo.
- Examinar las actividades de control en los procesos relevantes del Municipio, para determinar si estas cumplen con los principios generales de buena administración en temas tales como segregación de funcionales, responsabilidad y formalidad entre otros.
- Examinar si el ambiente de control y las actividades de control que se desempeñan, logran mitigar los riesgos de la entidad o mantenerlos dentro de los niveles tolerables.
- Examinar los niveles de control a elementos Financieros y presupuestarios del Área de Finanzas importantes para el desarrollo de la Gestión Municipal como lo son las Conciliaciones Bancarias, el registro de Inventario y Activos Fijos y el proceso Presupuestario de los avances en los Ingresos y Gastos del año.

## PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de Integridad y Organización de funciones y Procedimientos	<p>Manuales de Funciones y procedimientos sobre procesos internos con efectos sobre terceros, difundidos entre el personal.</p> <p>Capacitación permanente en temas de funciones.</p> <p>Comportamiento de la alta dirección del Municipio.</p>	<p>El auditor interno debe examinar y verificar:</p> <p>Si existen manuales o instrucciones acerca de temas administrativos, procesos, compras y licitaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existen capacitaciones acerca de temas asociados a la ley de compras públicas, como también a la probidad y la ética, que se programan en forma periódica por el servicio.</li> <li>➤ Existen documentos, formularios, cuadernillos o cualquier otra forma de documentación simple de los temas de administración de compras públicas y de probidad, que esté al alcance de todos los funcionarios del servicio o entidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existe claridad en los procedimientos del personal vinculado al proceso de compras de bienes y servicios sobre las actividades propia de la entidad.</li> </ul> </li> <li>➤ Si la autoridad en la Dirección de Departamentos poseen manuales y documentos rectores que viabilicen los trámites de autorización.</li> <li>➤ Si existe claridad por parte de los Directores de oficina o departamentos sobre sus presupuestos disponibles en áreas vinculadas a su gestión interna.-</li> </ul>



PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de estructura Organizativa	Definición de un organigrama institucional	<p>Verificar que existe un organigrama institucional, en el cual se definen los cargos de diversa jerarquía, en el caso que sea así, solicitar el organigrama actualizado examinando si :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ¿Se adecua el organigrama a la realidad institucional?</li><li>➤ ¿El organigrama contiene todos los cargos claves que se desempeñan o deberían desempeñar en el Servicio?</li><li>➤ ¿Refleja el organigrama las relaciones y vínculos de dependencia existentes al interior del Servicio?</li><li>➤ ¿Existe una persona encargada de actualizar el organigrama y sus cambios?</li></ul>
	Definición de Actividades que se desempeñan por cargo	<p>Aparte del organigrama, existen documentos formales que definan las actividades que se desarrollan en cada cargo determinado en el organigrama, estos documento son conocidos por el personal o son de fácil acceso (por ejemplo a través de la web).</p> <p>Las actividades que se encuentran descritas en cada cargo, ¿corresponden a aquellas que en los hechos desempeñan las personas que sirven esos cargos?</p> <p>El auditor interno puede utilizar un cuestionario de control interno en una muestra de funcionarios de distintas jerarquías con la finalidad de determinar el nivel de conocimiento y difusión que tiene la administración orgánica administrativa de la Municipalidad.</p>



PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Debilidades en asignación de responsabilidad y autoridad	Descripción de cargo formal con responsabilidad	<p><b>El auditor interno debe revisar la definición de los cargos consagrados en el organigrama u otro documento formal del Servicio o entidad, analizando si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El cargo está descrito formalmente y su descripción aprobada por la autoridad.</li> <li>➤ La descripción contiene no sólo las funciones que implica la jefatura sino las responsabilidades y los temas específicos que serán de la persona que lo sirva.</li> <li>➤ Las responsabilidades asociadas al cargo son las que corresponden a dicha jerarquía y función.</li> <li>➤ Las responsabilidades asociadas al cargo se cumplen, es decir, la ejecución del cargo es consistente con su descripción.</li> </ul>
	Delegación formales en caso de ser necesario	<p><b>Delegaciones formales en caso de ser necesario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La delegación está aprobada por la autoridad competente.</li> <li>➤ La delegación es clara y específica para el ejercicio de una o más facultades detalladas.</li> <li>➤ Los actos realizados en virtud de facultad delegada tienen entre sus antecedentes la resolución de delegación correspondiente.</li> </ul>

PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Deficiencias en administración de los recursos Humanos	<p><b>Procedimientos objetivos y difundidos para seleccionar personal.</b></p> <p><b>Procedimientos para verificar antecedentes.</b></p>	<p><b>El auditor interno debe verificar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existen procedimientos definidos para la selección del personal, analizando si estos procedimientos son objetivos, transparentes y difundidos.</li> <li>➤ Si dentro de los procesos de selección existen instancias de evaluación que consideren criterios previamente establecidos, objetivos y difundidos, esto es, que se conozca claramente que aspectos se evalúan en la selección del personal.</li> <li>➤ Si existen procedimientos internos que se orienten a la validación de los antecedentes que presentan los postulantes</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

		<p>(referencias, certificados, declaraciones juradas, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existen canales para que los postulantes que se sientan afectados en el proceso puedan presentar quejas o reclamos.</li> <li>➤ Si estos reclamos tienen un procedimiento o instrucciones para su procesamiento y solución.</li> </ul>
	<p><b>Supervisión de la Ejecución y cumplimiento del Cargo</b></p>	<p><b>El auditor interno también debe verificar si existen encargados de supervisar el desempeño del cargo por parte de los funcionarios bajo su responsabilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analizar si esta responsabilidad es explícita (formalmente documentada) o implícita (dentro de las obligaciones de una jefatura).</li> <li>➤ Verificar si existen procedimientos formales o informales por parte de la jefatura para ejercer su labor de supervisión.</li> </ul>
	<p><b>Evaluación Objetiva del Personal</b></p>	<p><b>Verificar la existencia de evaluaciones del personal, analizando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si éstas tienen bases o criterios objetivos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se dan a conocer a los evaluados y se discuten con ellos.</li> <li>➤ Si son periódicas.</li> </ul> </li> <li>➤ Si los funcionarios conocen los tópicos que se evalúan y comprenden las evaluaciones.</li> </ul>

**PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL**

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
<p>El ambiente de control no considera los riesgos críticos.</p>	<p><b>Identificación y análisis de los riesgos críticos para la entidad.</b></p> <p><b>Difusión de los riesgos críticos de la entidad.</b></p> <p><b>Adopción de planes para tratar los riesgos críticos de la entidad.</b></p>	<p><b>El auditor interno debe revisar y determinar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existencia de procesos de capacitación al interior del Servicio.</li> <li>➤ Coherencia entre los procesos de capacitación y la detección de necesidades de competencia.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acceso igualitario de las acciones de capacitación para el personal del Servicio.</li> </ul> </li> <li>➤ Adecuación de las acciones de capacitación según los requerimientos y los recursos.</li> <li>➤ Existencia de evaluación de los capacitadores y que esta retroalimene contrataciones posteriores a la misma entidad de capacitación.</li> <li>➤ Existencia de requisitos claros de participación de los funcionarios en la capacitación y nivel de cumplimiento de los mismos (por</li> </ul>



		ejemplo, porcentaje de asistencia, porcentaje de aprobación, notas mínimas, etc.)
Falta de segregación de funciones	En los procesos claves existe segregación de funciones y en ningún caso todas las actividades dependen de una sola persona. Existen supervisores de los procesos críticos.	<p><b>En la muestra ya señalada el auditor interno debería revisar y examinar si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En los procesos en que hay diversas etapas o actividades, son controladas por una misma persona.</li> <li>➤ En las actividades que pueden ser contrapuestas, como la selección y la adjudicación, la ejecución, y la supervisión, el cobro y el registro etc., se han definido controles por oposición, esto es existen personas distintas que llevan el control de esas actividades.</li> </ul> <p><b>Existen manuales de procedimientos de los procesos relevantes de la unidad o departamento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Están los controles segregados adecuadamente a juicio del auditor o se tienen controles alternativos o compensatorios, en el caso que ello no sea así.</li> <li>➤ Existe un supervisor que en forma permanente monitoree cómo se ejecutan las operaciones claves de los procesos seleccionados.</li> <li>➤ La separación de funciones está establecida formalmente en reglamentos, manuales o instrucciones o se considera implícita en ciertas actividades.</li> </ul>

**PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL**

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Inexistencia de controles de acceso a recursos.	<p>El acceso a recursos o archivos se limita al personal autorizado con contraseña, firma u otra autenticación.</p> <p>Existe un sistema de registro que documenta la responsabilidad por el uso de recursos.</p>	<p><b>El auditor interno, de la muestra de procesos relevantes tomada, debería revisar y verificar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si se han determinado por el Servicio o entidad cuáles bienes o sólo cuales activos se consideran claves y deberían ser usados por personal autorizado.</li> <li>➤ Si existen restricciones a recursos claves involucrados en los procesos (por ejemplo depósitos).             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si estas restricciones están documentadas y son formales.</li> </ul> </li> <li>➤ Si las personas con acceso a los recursos restringidos se han individualizado formalmente por</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

		<p>una resolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si el acceso restringido implica para los funcionarios algunas responsabilidades también documentadas claramente (por ejemplo: mantener puertas cerradas, seguros, etc.)</li> <li>➤ Si el Servicio ha adoptado las medidas adecuadas para resguardar el acceso a los recursos protegidos. Por ejemplo existencia de dispositivos de seguridad como llaves, cajas fuertes, etc.</li> </ul>
--	--	---

**PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL**

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de mecanismos de aprobación y verificación de las conciliaciones Bancarias.	<b>Existen Procedimientos para la aprobación de las conciliaciones Bancarias.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El auditor interno debe revisar la existencia mecanismos de Visación de las Conciliaciones por un superior Jerárquico.</li> <li>➤ Están estos supervisores registrados en Manuales de Procedimientos y legalmente decretados y cumplen con la norma de contraloría.</li> </ul>
Falta de control Interno en Conciliaciones Bancarias.	<b>Existen procedimientos para realizar conciliaciones periódicas de registros propios contra los de terceros.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizan Reconciliaciones bancarias en forma periódica por parte de la unidad responsable.</li> <li>➤ Existen mecanismos de control interno para la confección de las Conciliaciones Bancarias.</li> <li>➤ Existen separación de funciones para realizar el proceso de Conciliaciones Bancarias.</li> </ul>
Falta comparación Conciliaciones vs Registro contable.	<b>Existe chequeo entre las Conciliaciones y registro contables.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ingresan las cartolas Bancarias con sus movimientos íntegros.</li> <li>➤ Se realizan Ajustes en forma oportuna de movimientos como lo son los cheques protestados.</li> </ul>

**PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL**

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de Registros Auxiliar Activo Fijo, Bienes Muebles e inventario.	<b>Comprobar la existen de registro Auxiliar de Activos Fijos e Inventario.</b>	<p><b>De la muestra de procesos u otros procesos relevantes para el Servicio, el auditor debe revisar si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existe libro auxiliar, individualizando el Activo fijo o el bien Mueble, individualizando su Depreciación y corrección monetaria.</li> </ul>
Falta de Manuales actualizados del Activo Fijo, Bienes Muebles y Consumo.	<b>Existencia de reglamentos o políticas internas sobre manejo de Inventarios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manuales y procedimientos sobre Activo Fijo y Bienes Muebles.</li> <li>➤ Conocimiento por parte del personal de la Unidad de Administración Y Finanzas sobre</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

Control en contabilización de activos fijos.  Falta procedimientos de Custodia, resguardo y control del Activo Fijo y Bienes Muebles.	<b>Existen procesos de revisión y aprobación en la Contabilización del Activo Fijo.</b>	Manuales para el tratamiento del Activo Fijo  ➤ Comprobar si existe una política de activación de activos fijos según norma actualizada. ➤ Analizar los Métodos de depreciación y valoración de los activos fijos. ➤ Comprobar que los registros de los activos Fijos sea el correcto según las NICSP.
	<b>Existen procedimientos de resguardo de inventario, activo Fijo y Bienes Muebles.</b>	➤ Verificar la existencia, Aplacamiento, lugar y estado de los Activos fijos y los Bienes Muebles. ➤ Cotejar con el Conservador de Bienes Raíces los activos pertenecientes a la Municipalidad de General Lagos.

**PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL**

<b>Principales Riesgos</b>	<b>Controles Posibles</b>	<b>Pruebas de Auditoría</b>
Falta de cumplimiento de normas para confeccionar el presupuesto.	<b>Marco normativo del Presupuesto municipal.</b>  <b>Constitución política de la republica art. 122.</b>  <b>Decreto Ley sobre rentas Municipales número 3063 y sus actualizaciones</b>	El cumplimiento de todas las etapas en la confección del Presupuesto.  Revisar las solicitudes de los departamentos de los ingresos y gastos que necesitan para la confección del presupuesto.  Que se cumplan los plazos legales para la confección del presupuesto y que se encuentre legalmente aprobado por el Concejo.
Apego al Marco legal de las modificaciones presupuestarias.	<b>Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades LOC Nro. 18695.</b>	Que todas las modificaciones Presupuestarias se encuentren aprobadas por el Honorable Concejo.
Falta de la elaboración y control de informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria	<b>Confecciones de Informes frecuentes sobre el avance del Presupuesto Municipal.</b>  <b>Confección y comunicación del trimestral en forma oportuna y completa.</b>	Revisar si existe un control del presupuesto a nivel interno del Departamento de Finanzas. Si están emitidos en forma correcta los certificados de disponibilidad Presupuestaria.



## AUDITORÍA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS

Se examinarán las cuentas más relevantes en materias de Ingresos y Gastos, abarcando ingresos como Permisos de Circulación, Patentes Municipales, Fondo Común Municipal y Gastos en Personal, Bienes y servicios de uso y consumo interno, Concesiones de Servicios Licitados, Transferencias Corrientes, Iniciativas de inversión, saldo final de caja, según la importancia y participación en el total de presupuestos de ingresos y gastos.

### OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- Comprobar la correcta contabilización, custodia e ingreso de los valores recepcionados en arcas fiscales.
- Verificar que las liquidaciones, giros y entero de los impuestos y derechos municipales cumplan con las disposiciones legales vigentes y se encuentren correctamente contabilizados.
- Verificar el cumplimiento del tope legal en materias de gastos en personal y transferencias por concepto de subvención.
- Evaluar el Sistema de Control Interno de las diferentes áreas, emitiendo recomendaciones, y apoyándola confección de manuales y procedimientos deficientes o inexistentes.
- Verificar la legalidad de los cobros a los contribuyentes.

### ALCANCE

- Conocer los procedimientos establecidos, así como las funciones asignadas a cada una de las unidades y personas participantes del proceso y el grado de cumplimiento de dichos procedimientos.
- Determinar la idoneidad del personal que participa en el proceso, en relación a su conocimiento de sus funciones y a su capacitación.
- Se verificará la legalidad de los cobros a los contribuyentes durante un periodo del ejercicio.
- Revisar que los ingresos se encuentren con la documentación de respaldo.
- Verificar que los gastos estén debidamente acreditados, cuenten con la documentación que sustente y se ajusten a la normativa vigente.

### METODOLOGÍA

La revisión se efectuará de acuerdo con las normas y procedimientos de control aceptados, incluyendo las pruebas de validación respectivas y otros medios técnicos estimados necesarios en las circunstancias. La auditoría comprenderá, principalmente, la revisión de los procesos de generación de recursos municipales basada en el análisis de información relevante relacionada con las materias evaluadas, la revisión de resultados de Fiscalizaciones anteriores y una evaluación del entorno de control interno general.



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

1.- INGRESOS MUNICIPALES GENERAL LAGOS

Procesos o tipo de ingresos	Tareas a desarrollar
<b>PATENTES MUNICIPALES</b>	Análisis y determinación de la muestra. Revisión cálculo tributo anual de acuerdo a tasa correspondiente. Determinación de cálculo del tributo de patentes nuevas. Análisis presupuestario y cumplimiento de los ingresos.
<b>PERMISOS DE CIRCULACION</b>	Análisis y determinación de la muestra. Análisis del respaldo documental de las renovaciones y vehículos nuevos. Verificación de la correcta aplicación del Precio Corriente en Plaza del SII en la determinación del impuesto a cancelar. Validación de pago mínimo y UTM utilizada en el cálculo.
<b>IMPUESTO TERRITORIAL</b>	Análisis y determinación de la muestra. Revisión del cálculo del tributo anual de acuerdo a tasa correspondiente. Revisión vigencias de ingresos. Análisis presupuestario.
<b>FONDO COMUN MUNICIPAL</b>	Análisis y determinación de la muestra. Determinación flujo de ingresos correspondientes al ítem en el periodo auditado. Validación cronograma percepción FCM Análisis comportamiento y evolución ingresos y su incidencia en el flujo de Caja. Determinación coeficiente dependencia del FCM.
<b>TRANSFERENCIAS</b>	Análisis y determinación de la muestra. Determinación flujo de ingresos del periodo auditado. Revisión y análisis de cuentas.

2.- GASTOS MUNICIPALES

Procesos o tipo de Gastos	Tareas a desarrollar
<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	Análisis y determinación de la muestra. Cumplimiento normativa personal de planta, contrata, honorarios a suma alzada, límite legal del gasto. Revisión decretos de pago, respaldo, disponibilidad e imputación presupuestaria. Determinación y validación modalidad de cálculo de acuerdo a la normativa vigente. Verificación procedencia del pago de licencias médicas. Análisis presupuestario y evaluación cumplimiento respectivos del periodo a auditar.



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

<b>TRABAJOS EXTRAORDINARIOS</b>	<p>Análisis y determinación de la muestra. Existencia de solicitud de trabajos extraordinarios por parte de la jefatura respectiva. Existencia de Decreto Alcaldicio que autoriza los trabajos extraordinarios. Verificación de improcedencia del pago de licencias médicas, en periodos de uso de administrativos. Análisis presupuestario y evaluación cumplimiento respectivos del periodo a auditar.</p>
<b>VIATICOS NACIONALES Y EXTRANJEROS</b>	<p>Análisis y determinación de la muestra. Verificación autorización de la comisión. Determinación de la pertinencia del evento versus fines institucionales. Revisión del pago de acuerdo lugar, días, grado, etc.... Revisión decretos de pago, respaldo, disponibilidad e imputación presupuestaria. Análisis presupuestario y evaluación cumplimiento respectivos del periodo a auditar.</p>
<b>BIENES Y SERVICIOS DE USO Y CONSUMO INTERNO</b>	<p>Determinación de la muestra. Revisión de los documentos de los ítems seleccionados. Revisión decretos de pagos, respaldo, disponibilidad e imputación presupuestaria. Análisis del contrato correspondiente. Comprobar, revisar y validar las garantías respectivas. Evaluación de la inspección técnica, informes mensuales de evaluación del servicio, informes técnicos, aplicación de multas, etc.... Análisis presupuestario y evaluación cumplimiento respectivos del periodo a auditar.</p>
<b>SUBVENCION MUNICIPAL FONDO DE INICIATIVAS LOCALES</b>	<p>Evaluación cumplimiento de la normativa legal del otorgamiento de subvención municipal u otro fondo. Verificación tope 7% presupuesto para subvenciones. Determinación de la muestra a seleccionar. Verificación personalidad jurídica de las entidades beneficiarias. Verificación registro entidades receptoras de fondos públicos. Validación aprobación del Concejo Municipal. Determinación fines específicos subvención. Validación Suscripción de Convenio. Verificación de rendiciones y saldos Pendientes.</p>
<b>Procesos o tipo de Gastos</b>	<b>Tareas a desarrollar</b>
<b>TRANSFERENCIAS AL FONDO COMUN MUNICIPAL</b>	<p>Evaluación del cumplimiento de la norma. Determinación de la muestra. Validación del cálculo. Revisión contabilización. Determinación del Coeficiente</p>
<b>PROGRAMAS SOCIALES</b>	<p>Evaluación de la normativa aplicable. Determinación de la muestra. Validación de existencia de programa y su respectiva aprobación. Revisión de egresos, documentación de respaldo e instancias de visación.</p>
<b>INICIATIVAS DE INVERSION</b>	<p>Evaluación comportamiento inversión Regional. Determinación de muestra. Evaluación comparativa, años anteriores. Examen de cuenta proyectos determinados en muestra.</p>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

	Análisis desembolso versus contrato. Validación boletas de garantía ante Iniciativas de inversión.
<b>ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	Determinación de la muestra. Registro de inventario de bienes adquiridos con cargo al ítem y destino actual. Validación en terreno de los bienes y existencias adquiridos.
<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	Determinación de Saldo de Caja.

**AUDITORIA AL PROCESO DE COMPRAS PUBLICAS POR LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS Y SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTION MUNICIPAL**

**ALCANCE**

- Determinar los procedimientos establecidos, para la contratación de bienes y servicios y las distintas etapas de estos procesos.
- Se establecerá la idoneidad del personal que participa en el proceso, en relación al conocimiento de sus funciones y el desempeño de esta con apego al principio de probidad.
- Se verificará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de compras públicas.

**METODOLOGÍA:**

- La revisión se efectuará de acuerdo con las normas y procedimientos de control aceptado, incluyendo las pruebas de validación respectivas y otros medios técnicos que se estimen en las circunstancias.

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

- Evaluar el proceso de compras públicas de adquisición de bienes y servicios con apego a las disposiciones legales vigentes.
- Evaluar el cumplimiento y respeto a las regulaciones de probidad y transparencia en el proceso de compras, específicamente en el subproceso de adquisición de bienes, desde la planificación a la adjudicación de las compras y en el subproceso de contratación de servicios, desde el contrato hasta la terminación.
- Identificar los principales riesgos asociados a la probidad y la transparencia, en el proceso de compras y contrataciones públicas.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA POR ETAPAS DEL PROCESO COMPRAS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.-**

**SUB-PROCESO: ADQUISICIONES DE BIENES**

OBJETIVO - ETAPA	ETAPAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA
Realizar una adecuada planificación Planificación en relación a requerimientos del servicio.	<b>PLANIFICACION DE COMPRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los funcionarios involucrados en el proceso de abastecimiento no tengan vinculación societaria ni de parentesco con los proveedores.</li> <li>➤ Verificar que exista una planificación para abastecer las necesidades de la institución.</li> </ul>
Elaborar Bases Administrativas y técnicas	<b>BASES DE LICITACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluar y determinar la coherencia en la formulación de las Bases</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

que establezcan la condición más ventajosa entre beneficio-costo del bien.		administrativas y técnicas, generales y específicas, en relación con las necesidades de adquisición de bienes y servicios en la organización.
Seleccionar los Bienes y servicios con la mejor relación precio - calidad	<b>SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que el abastecimiento haya sido realizado en general por licitación pública, dejando la licitación privada y el trato</li> <li>➤ Verificar que en los casos que se utilice otro proceso distinto al de licitación pública, este haya sido fundamentado y aprobado con las formalidades necesarias.</li> <li>➤ Verificar que se utilice el sistema ChileCompras.</li> </ul>
Adecuada elección del mejor oferente con la debida formalización.	<b>ADJUDICACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los funcionarios que participan en las adjudicaciones y contrataciones no presenten situaciones de falta de imparcialidad.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que se informen las adjudicaciones de licitaciones públicas y privadas.</li> </ul> </li> <li>➤ Verificar que las adjudicaciones sean consistentes con la documentación de selección y evaluación que las respalda.</li> </ul>

**SUB-PROCESO : ADQUISICIONES DE SERVICIOS**

OBJETIVO - ETAPA	ETAPAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA
Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de la función de la institución, con la transparencia adecuada.	<b>CONTRATACION DE SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los servicios contratados sean consistentes con los requeridos en calidad y contenido por el Servicio.</li> <li>➤ Verificar que el Comité evaluador funcione en forma adecuada y que sus decisiones se ajusten al mérito del proceso.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que se informen las contrataciones que efectúe el servicio</li> </ul> </li> </ul>
Ejecución de los servicios en forma oportuna, de calidad y acorde a los requerimientos.	<b>EJECUCION DE SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los funcionarios que participan en las ejecución, aprobación y terminación de procesos no presenten situaciones de falta de imparcialidad.</li> </ul>
Adecuado respaldo de los pagos de servicios, en el sentido que se aprueben por la unidad correspondientes.	<b>APROBACION Y PAGO DE SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los funcionarios que participan en la aprobación y pago de procesos no presenten situaciones de falta de imparcialidad.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que exista recepción conforme del servicio previo al pago.</li> </ul> </li> <li>➤ Verificar que se tenga atribuciones para actuar, que existan delegaciones formales o poderes que le otorguen esa atribución.</li> </ul>
Finalización adecuada de los servicios en forma regular o forzada	<b>TERMINACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que los funcionarios que participan en la terminación de los servicios no presenten condiciones que afecten su imparcialidad.</li> <li>➤ Verificar que se tenga atribuciones para actuar.</li> </ul>



**PROGRAMA DE AUDITORIA DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL AUDITORÍA AL PROCESO DE RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD**

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

El programa de Auditoría del Dpto. de Salud tiene por finalidad examinar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente, respecto del micro proceso de recursos en administración, verificando la correcta percepción y utilización de los fondos transferidos, el cumplimiento de los fines para los cuales fueron otorgados y su adecuada contabilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley No 10.336, Orgánica de la Institución, la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la resolución de reembolsos por CGR y Verificar la existencia de procedimientos formales para la recuperación de reembolsos por licencias médicas, análisis legal e impacto financiero.

**METODOLOGÍA**

La revisión se efectuará de acuerdo con las normas y procedimientos de control aceptados, incluyendo las pruebas de validación respectivas y otros medios técnicos estimados necesarios en las circunstancias.

MATERIA AUDITADA	TAREAS A DESARROLLAR
PROCESO DE RECURSOS EN ADMINISTRACION.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Análisis y determinación de la muestra.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificación de la correcta contabilización de los recursos de acuerdo a instrucciones de Contraloría.</li><li>➤ Verificación de actualización de inventarios por los bienes que se adquieren con cargo a estos convenios.</li></ul></li><li>➤ Correlación de ingresos percibidos v/s gastos efectuados con cargo a la administración de fondos.</li><li>➤ Verificación y cumplimiento de requisitos de los beneficiarios de acuerdo al convenio.</li><li>➤ Revisión de rendiciones de cuentas.</li></ul>
RECUPERACION DE SUBSIDIOS POR CONCEPTO DE LICENCIAS MEDICAS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Análisis y determinación de la muestra.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificación de procedimiento establecido para la recuperación de reembolsos por conceptos de licencias médicas.</li></ul></li><li>➤ Verificación del adecuado control, registro y seguimiento de las licencias.</li><li>➤ Verificación de descuentos en las remuneraciones por licencias médicas rechazadas o reducidas.</li><li>➤ Verificación de valores recuperados por subsidios.</li></ul>



MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS  
Plan Anual de Auditoría Interna

DESCRIPCION ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Auditoria Evaluación Ambiente de control</b>					X							
<b>Auditoria Evaluación Actividades de Control</b>					X							
Conciliaciones Bancarias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inventario y Activo Fijo			X			X			X		X	
Presupuesto Municipal			X			X			X			X
<b>Auditoria Ingresos Municipales</b>					X							
Patentes Municipales		X					X					
Permisos de Circulación				X								
Impuestos Territoriales					X							
Fondo Común Municipal				X								
Transferencias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AUDITORIAS GASTOS MUNICIPALES</b>												
Gastos en personal	X											
Bienes y servicios de consumo		X										
Servicios Concesionados					X							
Subvención Municipal			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programas Sociales						X						
Iniciativas de Inversión			X				X			X		X
Adquisición de Activos no Financieros						X						
Saldo Final de Caja		X				X						
<b>AUDITORIA AL PROCESO DE COMPRAS Y CONT. SERVICIOS:</b>												
Municipal(permanente vía informes)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Salud						X				X		
<b>AUDITORIA DPTO. SALUD MUNICIPAL</b>												
Proceso de Recursos en Administración/ recuperación sub.									X	X	X	
Licencias médicas.									X	X	X	
Transferencia recursos en convenio con organismos públicos.									X	X		X