República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Control

APRUEBA PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023 DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO.

PARRAL, 04 MAY 2023

DECRETO EXENTO Nº 2307

VISTOS:

1).- La Sentencia Definitiva de fecha 10 de junio de 2021, dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a doña Paula Retamal Urrutia.

2).- Acta de Proclamación de fecha 16 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a doña Paula Retamal Urrutia para el periodo 2021 a 2024.

3).- Juramento prestado en Sesión del Honorable Concejo Comunal de Parral, celebrada el 28 de junio de 2021.

4).- Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 de junio de 2021.

5).- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

6).- Lo dispuesto en la ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

7).- El Decreto Exento N° 225 de fecha 18 de enero del año 2023, mediante el cual se aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2023, modificado por según Decreto Exento N° 460 de fecha 31 de enero de 2023

8).- Lo establecido en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral, según Decreto Exento N° 2775 de fecha 17 de junio de 2022

CONSIDERANDO:

1.- Que, se debe establecer un Plan Anual de Auditorias y de Trabajo a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal para el año 2023.

2.- Que, el presente plan está de acuerdo a las facultades establecidas en la normativa vigente para la Unidad de Control Interno Municipal.

D E C R E T O

1.- APRUEBASE, el Plan Anual de Auditoria y de Trabajo de la Dirección de Control Interno Municipal para el periodo 2023, presentado por el Director de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Parral de fecha 10 de febrero del año 2023 y modificado el 02 de mayo del presente año.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

CONCEPTO: Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la ejecución de los programas de Auditoría Interna y de Trabajo a desarrollar durante el año 2023, por parte de la Dirección de Control Interno del Municipio. La Auditoría constituye 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 marco de la normativa vigente.

ANTECEDENTES GENERALES: El presente Plan de Auditoría y de Trabajo para el año 2023, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, como también en lo establecido en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral y al Programa de Mejoramiento de la Gestión 2023, respecto de las Auditorias que debe realizar la Dirección de Control con el objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones, políticas y objetivos planteados por la Municipalidad, velando por la legalidad de sus actos.

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un Plan que contenga las acciones que garanticen a la Municipalidad el cumplimiento de las políticas y objetivos en el marco de la normativa vigente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: Promover e internalizar la eficiencia en los procedimientos y operaciones de la Municipalidad, a partir del apoyo y de la asesoría permanente a las distintas unidades que componen el municipio. Mantener actualizado permanentemente los cambios en la normativa legal, que permita asesorar en forma eficiente a las distintas unidades del Municipio. 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.

FISCALIZACIONES:

1.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 21.131 que establece pago de facturas a treinta días.

2.- Fiscalizar mensualmente la realización de las conciliaciones bancarias, como asimismo, el cumplimiento del Manual de Procedimientos para Conciliaciones Bancarias Municipal.

3.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública, Transparencia Activa. Revisar periódicamente la Página WEB de la Municipalidad.

4.- Revisar aleatoriamente Decretos Alcaldicios Exentos y/o Afectos, procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes legales pertinentes.

5.- Revisar todos los Decretos de Pago, de las unidades Municipal, Educación y Salud procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes necesarios para cursar su pago.

6.- Revisar aleatoriamente Decretos Exentos de contratación de bienes y/o servicios, procurando que contengan la documentación y fundamentación de respaldo adecuada.

7.- Revisar todas las rendiciones de cuentas tales como fondos fijos, anticipo a funcionarios, aportes municipales, subvenciones y reembolsos, verificando su documentación de respaldo.

INFORMES:

1.- Confeccionar trimestralmente el Informe de Avance del Ejercicio Programático Presupuestario referido en el artículo 29, letra d), Ley N° 18.695.

2.- Emitir Informes referidos a temas específicos solicitados por la Administración Municipal, Unidades Municipales y Concejo Municipal.

3.- Emitir Informes o reportes del cumplimiento de la Ley de Transparencia.

4.- Emitir informes mensuales de cumplimiento de la Ley N° 21.131 que establece pago de facturas a treinta días (Municipal, Salud y DAEM).

5.- Confeccionar informes especiales cuando sea necesario de acuerdo a las revisiones aleatorias realizadas por la Unidad de Control Interno Municipal.

AUDITORIAS O REVISIONES:

1.- Se realizarán revisiones anuales a las unidades Municipal, de Educación o de Salud:

a) Auditoría a Vehículos Municipales, Daem y Salud, a fin de verificar su control y adecuado uso, conforme proceso de Auditoría Coordinada Municipal de la Contraloría General de la República.

b) Auditoria Informática Municipal, Daem y/o Salud orientadas a la revisión de las tecnologías de la información y comunicaciones. Adicionalmente se realizará seguimiento y validación de la existencia de bitácora de registro de acceso o error producido, complejidad de las contraseñas, tiempo de uso de las mismas, restricción de reutilización de contraseñas y la existencia de registro de alta y baja de perfiles, todo conforme lo dispuesto por la Contraloría General de la República – Región del Maule, en Informe Final de Auditoría N° 387/2022 de 30 de Diciembre de 2022, apartados I.1; II.7.4; II.7.5.1; II.7.5.2; II.7.5.3 y II.7.5.6 del referido Informe.

PROCEDIMIENTOS:

1.- Creación y/o modificación de Procedimientos, Nuevo Reglamento de Transparencia Activa Municipal.

2.- Cuatro jornadas anuales de capacitación sobre "Probidad Administrativa y Conflicto de Intereses", dirigida al 100% de los funcionarios Municipales, con asistencia obligatoria, durante los meses de junio, agosto, octubre y noviembre de 2023.

ASESORIA: Asesorar a Funcionarios Municipales en el correcto cumplimiento de la normativa con la finalidad de instalar una cultura de buenas prácticas en la Gestión Municipal.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO: Se ejecutarán acciones de seguimiento y coordinación de respuesta a oficios y solicitudes de información de la Contraloría General de la República. Actualización de la Plataforma de apoyo de Contraloría.

EQUIPO DE TRABAJO: Enrique Gómez Hoffer, Director de Control, Erica Bascur Valladares, Encargada de Auditoria, Tomas Romero Parada, Jefe Revisión y Control y Ángel Fuentes Ruiz, Apoyo Técnico Dirección de Control.

2.- ESTABLÉZCASE que la ejecución del Plan Anual de Auditoria será durante el año 2023.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el portal web municipal de transparencia activa, dese copia **Y CUMPLASE.**

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal

PAULA RETAMAL URRUTIA
Alcaldesa

PRU/ARC/EGH/ebv.

DISTRIBUCION PAPEL:

- Oficina de Partes, Municipalidad de Parral

DISTRIBUCION DIGITAL

- Dirección de Control. Municipalidad de Parral. (enrique.gomez@parral.cl)
- Administradora Municipal (michele.hiribarren@parral.cl)

DIRECTOR DE CONTROL
ENRIQUE GOMEZ HOFFER
REVISOR