

REF: APRUEBA PROGRAMA ANUAL AUDITORIA INTERNA 2017 - 2018.

CURACO DE VELEZ, 24 de Enero de 2018.

VISTOS:

Las facultades que me confiere el D.F.L 1- 19.704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.



DECRETO ALCALDICIO N° 187

APRUEBESE, el Programa Anual de Auditoría Interna 2017 – 2018, confeccionado por la Dirección de Control Interno de este Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



ENRIQUE PEREZ AGUILAR
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA 2017 - 2018

Dirección de Contraloría Interna Municipal
2017-2018



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

INTRODUCCION

La Dirección de Control Interno Municipal, 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 y eficiencia 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 que:

Le corresponderá a la unidad de Control Interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo N° 29 de la Ley N° 18.695, entre otras, realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

En el ejercicio de sus funciones, 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.-

El presente documento comprende la elaboración del Programa Anual de Auditoría de la Municipalidad de Curaco de Vélez para el año 2017-2018 (desde mes de Mayo) . Esta planificación, 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.-



Dirección de Contraloría Interna Municipal
2017-2018

1. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Con el fin de asegurar que las auditorías en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión, y que la información que proporcionen éstas sobre a la Entidad actúe para mejorar su desempeño; se hace necesario incluir algunos principios como requisito previo para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

Los principios de los auditores son:

Conducta Ética: El fundamento de la profesionalidad. La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.

Presentación Ecuánime: La obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.

Debido cuidado profesional. La aplicación de diligencia y juicio al auditar. El (los) auditor (es) proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el auditado y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

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 (los) auditor (es) es independiente de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. El (los) auditor (es) 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. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basado en muestras 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 está 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. De igual manera, apoyar a las Direcciones en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones en los procesos 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 Temuco.
- ✓ 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 no conformidades.

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. 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, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, es la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Curaco de Velez.

Forma de Desarrollo de Control Interno

La parte operativa de la Dirección de Contraloría Interna se desarrollara como característica **permanente en formato oficio informe y de carácter preventiva** en la mayoría de sus actuaciones, solo sobre los procesos llevados a su oficina para validar la acción emprendida por la



autoridad administrativa de procesos internos como también de acciones con efectos sobre terceros, de 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.-

4. GLOSARIO

- ✓ **AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- ✓ **AUDITADO:** Organización o proceso al que se le realiza una auditoria.
- ✓ **AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.
- ✓ **CRITERIOS DE AUDITORIA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.
- ✓ **CONCLUSIONES DE AUDITORIA:** Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.
- ✓ **EVIDENCIA OBJETIVA:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- ✓ **INSPECCIÓN:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.
- ✓ **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ **PLAN DE AUDITORIA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.
- ✓ **HALLAZGOS DE AUDITORIA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.
- ✓ **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.
- ✓ **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- ✓ **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- ✓ **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.



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 de informe razonado de evaluación preliminar por área, tema o hallazgo auditada 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 CURACO DE VELEZ

Corresponde la evaluación permanente del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Curaco de Vélez 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 determinar y contribuir 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 Curaco de Vélez y las ACTIVIDADES DE CONTROL que se realizan. Dentro de este alcance, tiene especial interés el ambiente de control y actividades de control que se realizan para la mitigación de los riesgos críticos identificados por la Municipalidad.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- ✓ Examinar el ambiente de control interno al interior de la Municipalidad de Curaco de Vélez, de manera de evaluar sus fortalezas y debilidades, sugiriendo acciones para su mejoramiento continuo.



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna



- ✓ 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.

D



PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de integridad y orgánica de funciones y procedimientos	Manuales de Funciones y procedimientos sobre procesos internos con efectos sobre terceros, difundidos entre el personal Capacitación permanente en temas de funciones Comportamiento de la alta dirección del municipio Procedimiento para perseguir comportamiento irregular	El auditor interno debe examinar y verificar: ✓ Si existen manuales o instrucciones acerca de temas administrativos, procesos, compras y licitaciones.- ✓ Si estos manuales o instrucciones, o en su caso, los contenidos de la Ley 19.886 de compras públicas no se encuentran a visados, deben desarrollarse una propuesta y formalizarse internamente para todos los funcionarios.- ✓ 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. ✓ 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. ✓ Si existe claridad en los procedimientos del personal vinculado al proceso de compras de bienes y servicios sobre a las actividades propias de la entidad.- ✓ Si la autoridad en la Dirección de Departamentos poseen manuales y documentos rectores que viabilicen los tramites de autorización.- ✓ Si existe claridad por parte de los Directores de oficina o



	Sanciones oportunas y justas	departamentos sobre sus presupuestos disponibles en áreas vinculados a su gestión interna.- ✓ Si existe a nivel de Dirección un Control Directos respecto de sus egresos y disponibilidades presupuestarias.- ✓ Analizar las sanciones de los sumarios de los últimos años examinando: ¿Existen sanciones como resultado de los sumarios? ¿Son congruentes con la gravedad de los hechos investigados? ¿Existen sanciones igualitarias sin importar el grado del sancionado? ¿Los procesos sumariales son rápidos y las sanciones son aprobadas por la Contraloría General de la República? ¿Existe entre el personal la percepción que los sumarios son justos y equitativos? ¿Se sanciona también la falta de supervisión o monitoreo por parte de los superiores? ¿Existen quejas formales del personal o de los sumariados acerca de la transparencia en el proceso sumarial? El auditor interno puede utilizar un cuestionario de control interno en una muestra de funcionarios de distintas jerarquías
--	-------------------------------------	--



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
	Definición de un organigrama institucional	El auditor interno debe: 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:



Falta de estructura organizativa	Definición de actividades que se desempeñan por cargo	¿Se adecua el organigrama a la realidad institucional? ¿El organigrama contiene todos los cargos claves que se desempeñan o deberían desempeñar en el Servicio? ¿Refleja el organigrama las relaciones y vínculos de dependencia existentes al interior del Servicio? ¿Existe una persona encargada de actualizar el organigrama y sus cambios? ✓ Aparte del organigrama, existen documentos formales que definan las actividades que se desarrollan en cada cargo determinado en el organigrama, estos documentos son conocidos por el personal o son de fácil acceso (por ejemplo a través de la web) ✓ Las actividades que se encuentran descritas en cada cargo, ¿corresponden a aquellas que en los hechos desempeñan las personas que sirven esos cargos? ✓ 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 orgánica administrativa del Servicio o entidad.
Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
		El auditor interno debe revisar la definición de los cargos consagrados en el organigrama u otro documento formal del Servicio o entidad, analizando si:



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Debilidades en asignación de responsabilidad y autoridad	Descripción de cargo formal con responsabilidad Delegaciones formales en caso de ser necesario	✓ El cargo está descrito formalmente y su descripción aprobada por la autoridad. ✓ La descripción contiene no sólo las funciones que implica la jefatura sino las responsabilidades y los temas específicos que serán de cargo de la persona que lo sirva. ✓ Las responsabilidades asociadas al cargo son las que corresponden a dicha jerarquía y función. ✓ Las responsabilidades asociadas al cargo se cumplen, es decir, la ejecución del cargo es consistente con su descripción. En el caso que sea necesario la delegación de facultades para un cargo en específico, examinar si: Existe delegación formal. ✓ La delegación está aprobada por la autoridad competente. ✓ La delegación es clara y específica para el ejercicio de una o más facultades detalladas. ✓ Los actos realizados en virtud de facultad delegada tienen entre sus antecedentes la resolución de delegación correspondiente.
--	---	---



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Deficiencias en administración de los recursos humanos	Procedimientos objetivos y difundidos para seleccionar personal Procedimientos para verificar antecedentes Supervisión de la ejecución y cumplimiento del cargo Evaluación objetiva del personal	El auditor interno debe verificar: ✓ Si existen procedimientos definidos para la selección del personal, analizando si estos procedimientos son objetivos, transparentes y difundidos. ✓ 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 qué aspectos se evalúan en la selección del personal. ✓ Si existen procedimientos internos que se orienten a la validación de los antecedentes que presentan los postulantes (referencias, certificados, declaraciones juradas, etc.) ✓ Si existen canales para que los postulantes que se sientan afectados en el proceso puedan presentar quejas o reclamos. Si estos reclamos tienen un procedimiento o instrucciones para su procesamiento y solución. El auditor interno también debe verificar si existen encargados de supervisar el desempeño del cargo por parte de los funcionarios bajo su responsabilidad: ✓ Analizar si esta responsabilidad es explícita (formalmente documentada) o implícita (se entiende dentro de las obligaciones de una jefatura). ✓ Verificar si existen procedimientos formales o informales por parte de la jefatura para ejercer su labor de supervisión (analizar cómo lo hace). Verificar la existencia de evaluaciones del personal, analizando: ✓ Si éstas tienen bases o criterios objetivos.



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

		✓ Se dan a conocer a los evaluados y se discuten con ellos. ✓ Si son periódicas. ✓ Si los funcionarios conocen los tópicos que se evalúan y comprenden las evaluaciones.
Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta o deficiencias en las competencias profesionales del personal	Exigencia de perfiles para acceder a los cargos Proceso de detección de necesidades de competencias	El auditor interno debe revisar en el Departamento de Recursos Humanos o quien tenga esta responsabilidad: ✓ Si existen perfiles para todos los cargos que se desempeñan en el Servicio o hasta qué grado o jerarquía existen estos perfiles. ✓ Si los perfiles se encuentran claramente definidos, señalando las características de estudio, experiencia, destrezas, competencias y/o personales que se requieren para servir cada cargo. ✓ Si los perfiles con difundidos y conocidos por quien postula y más tarde ejerce los cargos. El auditor debe verificar si existe un proceso de detección de necesidades de competencias al interior del Servicio analizando: ✓ El nivel de participación de las distintas divisiones o departamentos es adecuado y todos pueden expresar las necesidades que enfrentan en mejorar sus competencias para el desarrollo del trabajo. ✓ La detección de necesidades de competencia se actualiza periódicamente de acuerdo a los avances en las distintas disciplinas y requerimientos. ✓ Existen instancias de discusión en la recolección de necesidades de las distintas divisiones o departamentos del Servicio o entidad.



El ambiente de control no considera los riesgos críticos	Identificación y análisis de los riesgos críticos para la entidad Difusión de los riesgos críticos de la entidad Adopción de planes para tratar los riesgos críticos de la entidad	El auditor interno debe revisar y determinar: ✓ Existencia de procesos de capacitación al interior del Servicio. ✓ Coherencia entre los procesos de capacitación y la detección de necesidades de competencia. ✓ Acceso igualitario de las acciones de capacitación para el personal del Servicio. ✓ Adecuación de las acciones de capacitación según los requerimientos y los recursos. ✓ Existencia de evaluación de los capacitadores y que ésta retroalimente contrataciones posteriores a la misma entidad de capacitación. ✓ Existencia de evaluación de resultados de la capacitación. Existencia de indicadores para verificar el éxito de las actividades de capacitación. ✓ Existencia de requisitos claros de participación de los funcionarios en la capacitación y nivel de cumplimiento de los mismos (por ejemplo, porcentaje de asistencia, porcentaje de aprobación, notas mínimas, etc.) El auditor debe revisar, la identificación formal de los riesgos críticos de la entidad, examinando si: La autoridad y el comité directivo conoce los riesgos críticos de la entidad y éstos han sido difundidos entre el personal del Servicio o entidad Entre las medidas que se han tomado para la mitigación de los riesgos
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

		críticos, se han considerado las acciones que les corresponden a los niveles directivos de la entidad o Servicio. Se han definido claramente las obligaciones de supervisión de las operaciones que debe cumplir los directivos para un adecuado desempeño de su personal subordinado.
--	--	--



PROGRAMA MARCO PARA LA EVALUACION ACTIVIDADES DE CONTROL

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de autorización y aprobación de actividades	Los procesos cuentan con controles de autorización y aprobación de funcionarios responsables	El auditor interno debe tomar una muestra de procesos relevantes que desarrolla el Servicio o entidad y revisar: ✓ Existen controles asociados a los procesos de la muestra que signifiquen aprobación o autorización de ciertas etapas o actividades del proceso. ✓ Estos controles consideran la autorización o aprobación de un funcionario identificable (por ejemplo una jefatura definida). ✓ Aprobaciones en plataforma mercado publico y constitución de comisión de evaluación y recepción de obras públicas en general ✓ La aprobación es coherente con la jerarquía del funcionario que la hace. ✓ Tiene el funcionario las facultades, propias o delegadas, para realizar la aprobación. ✓ La aprobación consta en algún documento formal como control o es de tipo informal. ✓ Existe algún plazo para la aprobación del funcionario ✓ La autorización o aprobación detalla aspectos que el funcionario debe revisar o validar previamente o sólo consiste en un visto bueno global.



Falta de segregación de funciones	En los procesos claves existe segregación de funciones y en ningún caso todas las actividades dependen de una sólo persona. Existen supervisores de los procesos críticos.	En la muestra ya señalada el auditor interno debería revisar y examinar si: ✓ En los procesos en que hay diversas etapas o actividades, son controladas por una misma persona. ✓ 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. Existen manuales de procedimientos de los procesos relevantes del Servicio o entidad. ✓ Están los controles segregados adecuadamente a juicio del auditor o se tienen controles alternativos o compensatorios en el caso que ello no sea así. ✓ Existe un supervisor que en forma permanente monitoree cómo se ejecutan las operaciones claves de los procesos seleccionados. ✓ La separación de funciones está establecida formalmente en reglamentos, manuales o instrucciones o se considera implícita en ciertas actividades. ✓ Las operaciones o transacciones están claramente documentadas desde su inicio hasta su finalización, lo que facilita definir controles segregados por las actividades que pudieran contraponerse o crear un conflicto de intereses en el decisor.
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

		✓ El supervisor emite reporte periódicos de su labor de monitoreo.
--	--	---



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Inexistencia de controles de acceso a recursos	El acceso a recursos o archivos se limita al personal autorizado con contraseña, firma u otra autenticación. Existe un sistema de registro que documenta la responsabilidad por el uso de recursos.	El auditor interno, de la muestra de procesos relevantes tomada, debería revisar y verificar: ✓ Si se han determinado por el Servicio o entidad cuáles bienes o cuáles activos se consideran claves y deberían ser usados o accedidos sólo por personal autorizado. ✓ Si existen restricciones a recursos claves involucrados en los procesos (por ejemplo depósitos). ✓ Si estas restricciones están documentadas y son formales. ✓ Si los accesos restringidos se han definido y aprobado formalmente por funcionario competente. ✓ Si las personas con acceso a los recursos restringidos se han individualizado formalmente por una resolución. ✓ Si el acceso restringido implica para los funcionarios algunas responsabilidades también documentadas claramente (por ejemplo: mantener puertas cerradas, seguros, etc.) ✓ 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. Si existen políticas de seguridad de nivel físico aprobadas por autoridad competente. ✓ Si estas políticas son difundidas al personal y conocidas.



Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta de verificaciones y conciliaciones	Existen procedimientos para realizar conciliaciones periódicas de registros propios contra los de terceros.	El auditor interno de la muestra ya señalada debe revisar la existencia de controles que signifiquen conciliar registros del Servicio contra registros emanados de otras personas, o con la observación en terreno, en especial si: ✓ Se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica por parte de la unidad responsable. ✓ Se revisan los inventarios contra el stock de bodega y/o los bienes del Servicio. ✓ Se realizan circularización de deudas en forma periódica, si procede. ✓ Se revisan los juicios pendientes con abogados externos, si procede. ✓ Se revisan los montos de subsidio de incapacidad recuperados en relación a las licencias de funcionarios.
Deficiencias en la evaluación del desempeño	Existen indicadores adecuados, que se mide periódicamente su nivel de cumplimiento	De los procesos considerados en la muestra, revisar: Existencia de indicadores de desempeño relacionados con dichos procesos. ✓ Existencia de indicadores de desempeño asociados a los resultados de los citados procesos. ✓ Medición periódica de los indicadores y las metas. ✓ Nivel de cumplimiento de indicadores y metas. ✓ Existencia de retroalimentación de los resultados de las mediciones como insumo para la mejora de los procesos



Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Falta o deficiencias en la rendición de cuentas (responsabilidad)	Existen procedimientos e instrucciones escritas para la rendición de cuentas de todos los funcionarios obligados a ella Existen procesos de revisión y aprobación de las rendiciones de cuentas	De la muestra de procesos u otros procesos relevantes para el Servicio, el auditor debe revisar si: Está claramente definidos cuáles funcionarios deben rendir cuenta (asumir y responder por ciertos temas específicos). ✓ Existen procedimientos que definen metas detalladas u obligaciones medibles que deben conseguir esos funcionarios (por ejemplo las jefaturas). ✓ Existen procedimientos de medición del nivel de logro de las metas proyectadas. ✓ Existen plazos definidos para conseguir las metas e informarlas. ✓ El cumplimiento o incumplimiento de las metas es un factor que retroalimenta al sistema de responsabilidad jerárquica.



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Principales Riesgos	Controles Posibles	Pruebas de Auditoría
Fallas en los controles para las tecnologías de información y comunicación	Existen controles de segregación de acceso. Existen perfiles diferentes y niveles de acceso. Existen sistemas de cifrado y firma electrónica. Existen sistemas de cortafuego y otros elementos de seguridad en la red. Existen controles en el procesamiento de los datos.	El auditor interno, de la muestra de procesos relevantes tomada, debería revisar y verificar si: ✓ Se han determinado por el Servicio o entidad cuáles bienes o cuáles activos informáticos se consideran clave y deberían ser usados o accedidos sólo por personal autorizado. ✓ Existen restricciones a activos informáticos claves involucrados en los procesos (Ej.: sistemas de personal). ✓ Esas restricciones están documentadas y son formales. ✓ Los accesos restringidos se han definido y aprobado formalmente por funcionario competente. ✓ Las personas con acceso a los recursos restringidos se han individualizado formalmente por una resolución. ✓ El acceso restringido implica para los funcionarios algunas responsabilidades también documentadas claramente (por ejemplo: cambios periódicos de claves, etc.) ✓ El Servicio ha adoptado las medidas adecuadas para resguardar el acceso a los recursos protegidos. Por ejemplo existencia de dispositivos de seguridad como token, políticas de encriptación, claves, etc. ✓ Existen políticas de seguridad de nivel lógico aprobadas por autoridad competente. ✓ Esas políticas son difundidas al personal y conocidas.



MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ
Programa Anual de Auditoría Interna

Dirección de Contraloría Interna Municipal
2017-2018



AUDITORÍA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ

Se examinarán las cuentas más relevantes en materias de Ingresos y Gastos, abarcando ingresos como Permisos de Circulación, Patentes Municipales, Contribuciones y 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

- ✓ 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.
- ✓ 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.

1. Ingresos Municipales

Procesos o Tipo de Ingresos	Tareas a desarrollar
PATENTES MUNICIPALES	✓ Análisis y determinación de la muestra. ✓ Revisión cálculo tributo anual de acuerdo a tasa correspondiente. ✓ Determinación de cálculo del tributo de patentes nuevas.

Dirección de Contraloría Interna Municipal
2017-2018



	✓ Revisión de descargos efectuados del rol de patentes ✓ Análisis presupuestario y cumplimiento de los ingresos.
PERMISOS DE CIRCULACION	✓ Análisis y determinación de la muestra ✓ Análisis del respaldo documental(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.
IMPUESTO TERRITORIAL	✓ Análisis y determinación de la muestra. ✓ Revisión del cálculo del tributo anual de acuerdo a tasa correspondiente. ✓ Revisión vigencias de ingresos. ✓ Análisis presupuestario.
FONDO COMUN MUNICIPAL	✓ 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 FCM
TRANSFERENCIAS	✓ 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
GASTO EN PERSONAL	✓ 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.
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	✓ 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 licencias médicas, feriados, permisos administrativos. ✓ Análisis presupuestario y evaluación cumplimiento respectivos del periodo a auditar.
VIATICOS NACIONALES Y EXTRANJEROS	✓ 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.
BIENES Y SERVICIOS DE USO Y CONSUMO INTERNO	✓ 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.
	✓ Evaluación y control de legalidad de las concesiones municipales. ✓ Revisión y análisis documental de la



CONVENIOS DE SERVICIOS CONCESIONADOS	licitación. ✓ Verificación de existencia de acuerdo Concejo Municipal. ✓ Determinar existencia de garantías y validación pertinente. ✓ Evaluación funciones I.T.O ✓ Revisión egresos respectivos, apego al contrato y validación de documentos respaldatorios.
---	---



	instituciones bancarias ✓ Elaboración de indicadores de gestión en inversión
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	✓ 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
SALDO FINAL DE CAJA	✓ Determinación de Saldo de caja

AUDITORIA AL PROCESO DE COMPRAS PUBLICAS POR LA MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ Y DE 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 aceptados, incluyendo las pruebas de validación respectivas y otros medios técnicos que se estimen en las circunstancias.

OBJETVO 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 DE COMPRAS Y CONTRATACION DE SERVICIOS
SUB- PROCESO: ADQUISICION DE BIENES

OBJETIVO - ETAPA	ETAPAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA
Realizar una adecuada planificación en relación a los requerimientos del Servicio.	PLANIFICACION DE COMPRAS	✓ Verificar que los funcionarios involucrados en el proceso de abastecimiento no tengan vinculación societaria ni de parentesco con los proveedores ✓ Verificar que exista una planificación para abastecer las necesidades de la institución.
Elaborar Bases administrativas y técnicas que establezcan la condición más ventajosa entre beneficio-costo del bien.	BASES DE LICITACION	✓ Evaluar y determinar la coherencia en la formulación de las bases 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	SELECCIÓN	✓ Verificar que el abastecimiento haya sido realizado en general por licitación pública, dejando la licitación privada y el trato directo para casos especiales. ✓ 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. ✓ Verificar que se utilice el sistema ChileCompras.
Adecuada elección del mejor oferente con la debida formalización.	ADJUDICACION	✓ Verificar que los funcionarios que participan en las adjudicaciones y contrataciones no presenten situaciones de falta de imparcialidad. ✓ Verificar que se informen las adjudicaciones de licitaciones públicas y privadas. ✓ Verificar que las adjudicaciones sean consistentes con la documentación de selección y evaluación que las respalda.



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

SUB- PROCESO: ADQUISICION DE SERVICIOS

OBJETIVOS – ETAPA	ETAPAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA
Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de la función de la Institución, con la transparencia adecuada.	CONTRATACION DE SERVICIOS	✓ Verificar que los servicios contratados sean consistentes con los requeridos en calidad y contenido por el Servicio. ✓ Verificar que el Comité evaluador funcione en forma adecuada y que sus decisiones se ajusten al mérito del proceso. ✓ Verificar que se informen las contrataciones que efectúe el Servicio
Ejecución de los servicios oportuna, de calidad y acorde a los requerimientos	EJECUCION DE SERVICIOS	✓ Verificar que los funcionarios que participan en las ejecución, aprobación y terminación de procesos no presenten situaciones de falta de imparcialidad
Adecuado respaldo de los pagos de servicios, en el sentido que se aprueben por la Unidad respectiva	APROBACION Y PAGO DE SERVICIOS	✓ Verificar que los funcionarios que participan en la aprobación y pago de procesos no presenten situaciones de falta de imparcialidad. ✓ Verificar que exista recepción conforme del servicio previo al pago. ✓ Verificar que se tenga atribuciones para actuar, que existan delegaciones formales o poderes que le otorguen esa atribución.
Finalización adecuada de los servicios en forma regular o forzada.	TERMINACION	✓ Verificar que los funcionarios que participan en la terminación de los servicios no presenten condiciones que afecten su imparcialidad. ✓ Verificar que se tenga atribuciones para actuar.



PROGRAMA DE AUDITORIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
AUDITORÍAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN LAS AREAS FINANCIERA, PERSONAL Y
CONVENIOS:

ALCANCE

El programa de Auditoría del Dpto. de Educación Municipal estará orientado a la revisión del desempeño de los recursos en transferencia y en el cumplimiento de los Convenios que suscribe el municipio bajo la administración del sector educación, Administración de Recursos Financieros entregados y evaluación de la gestión de Licencias Médicas en esta área.

En relación a los convenios existentes, la revisión estará orientada a los fondos que se perciben por el Ministerio de Salud y su traspaso a los servicios incorporados en la gestión y las correspondientes rendiciones mensuales de gastos e inversión ante la autoridad Sanitaria, como también verificar el destino de las transferencia de recursos municipales para fines educacionales y los programas culturales asociados a la acción municipal, desde el punto de vista de su percepción y el destino del gasto.-

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno de las diferentes áreas auditadas y si estos cumplen los parámetros mínimos de resguardo sobre el destino de los recursos.-
- ✓ Verificar el cumplimiento de los convenios suscritos respecto de los objetivos pactados entre instituciones y las metas comprometidas.-
- ✓ Analizar la Administración de Recursos, cumplimiento de disposiciones que habilita la entrega de estos recursos, uso y contabilización

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
CONVENIOS CON SERVICIO DE SALUD CHILOE	✓ Análisis y determinación de la muestra. ✓ Verificación existencia Convenio de acciones aprobado por la autoridad ✓ Verificación existencia de informe anual del grado de cumplimiento del convenio de debidamente presentado por el la autoridad administrativa. ✓ Verificar grado de cumplimiento de acuerdo de las metas y objetivos anuales

Dirección de Contraloría Interna Municipal
2017-2018



	establecidos durante el periodo que comprende la relación del convenio ✓ Contrarrestar el cumplimiento de metas y objetivos señalados en el informe versus antecedentes analizados.
ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, DE FUENTE MUNICIPAL	✓ Análisis y determinación de la muestra ✓ Verificación de Decreto Alcaldicio que aprueba las transferencias ✓ Verificación del cumplimiento de Rendir recursos anteriores para validación de trasferencias posteriores ✓ Correcta percepción de recursos que pueden administrar bajo esta modalidad ✓ Verificar el correcto uso de los fondos transferidos y administrados, así como la oportuna y correcta contabilización ✓ Cumplimiento de la normativa interna Ley 19.886 en la adquisición de bienes y contratación de servicios, cuando proceda
LEY 20.248 SUBVENCION ESPECIAL PREFERENCIAL	✓ Análisis y determinación de la muestra ✓ Verificación de existencia del Convenio de Igual de Oportunidades y Excelencia Educativa ✓ Verificar la existencia de los Planes de Mejoramiento Educativo Verificación de la correcta percepción y aplicación de los recursos involucrados ✓ Determinación del cumplimiento de metas propuestas en los PME ✓ Determinación de la correcta aplicación de los Fondos ✓ Verificación consecuente del registro, veracidad, fidelidad y autenticidad de la documentación de los gastos incurridos. ✓ Verificación del registro de las rendiciones de cuentas ✓



PROGRAMA DE AUDITORIA DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

AUDITORÍA AL PROCESO 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 microproceso 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 N° 10.336, Orgánica de la Institución, la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la resolución N° 759, de 2003 de 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 ADMINISTRACIÓN	✓ Análisis y determinación de la muestra ✓ Verificación de la correcta contabilización de los recursos de acuerdo a instrucciones de Contraloría ✓ Verificación de actualización de inventarios por los bs. que se adquieren con cargo a estos convenios ✓ Correlación de ingresos percibidos v/s gastos efectuados con cargo a la administración de fondos ✓ Verificación y cumplimiento de requisitos de los beneficiarios de acuerdo al convenio ✓ Revisión de rendiciones de cuentas
RECUPERACION DE SUBSIDIOS POR CONCEPTO DE LICENCIAS MEDICAS	✓ Análisis y determinación de la muestra ✓ Verificación de procedimiento establecido para la recuperación de reembolsos por conceptos de licencias médicas ✓ Verificación adecuado control, registro y seguimiento de las licencias ✓ Verificación de descuentos en las

Dirección de Contraloría Interna Municipal

2017-2018



	remuneraciones por licencias médicas rechazadas o reducidas ✓ Verificación de valores recuperados por subsidios
--	--



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ 2017-2018

DESCRIPCION ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Auditoría Evaluación Ambiente de Control					X							
Auditoría Evaluación Actividades de Control					X							
Auditoría Ingresos Municipales:					X							
Patentes Municipales		X										
Permisos de Circulación				X								
Impuesto Territorial					X							
Fondo Común Municipal				X								
Transferencias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Auditoría Gastos Municipales												
Gasto en Personal/ H. Extras/Viáticos	X											
Bienes y Servicios de Consumo		X										
Servicios Concesionados					X							
Subvención Municipal		X	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						
Auditoría al Proceso de Compras y Cont. Servicios:												
Municipal (permanente vía informes)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Salud						X				X		
Educación						X				X		
Auditoria Dpto. de Educación Municipal												
Transferencia de recursos municipales	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
Administración de recursos en transferencia										X		
Subvención Ley N° 20.248								X				



Auditoría Dpto. Salud Municipal												
Proceso de Recursos en Administración. /Recup. Sub. Licencias										X	X	
Transferencia de recursos en Convenio con Organismos Públicos												X

