

MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

APRUEBA PROGRAMA DE
AUDITORIA QUE INDICA

HUEPIL, 15 de Mayo de 2018

VISTOS

- 1) Las facultades que me confieren la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N° 1 publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006.
- 2) El Oficio N° 1758 del 26 de Marzo de 2007 de la Contraloría regional de Bio Bio que establece la necesidad de que las unidades de control interno deberán remitir copia de los programas anuales de trabajo.
- 3) El programa de trabajo de la Dirección de Control de la Municipalidad de Tucapel para ser ejecutado en el año 2018.

DECRETO N° 1544

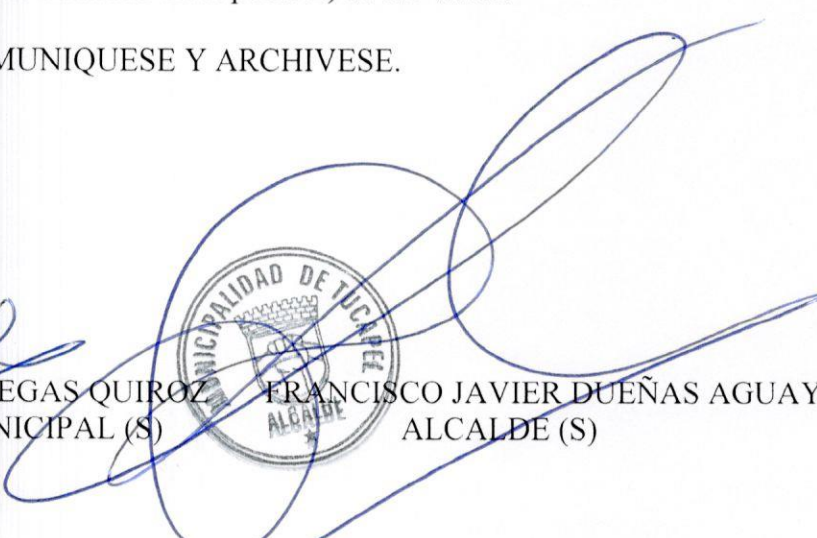
- 1) APRUEBESE Plan de trabajo de la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Tucapel para el año 2018.
- 2) Remítase copia del plan a la Contraloría Regional de Bio Bio de acuerdo a lo solicitado en Oficio señalado en el punto 2) de los vistos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.




ARLETTE ANGELICA VENEGAS QUIROZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)




FRANCISCO JAVIER DUEÑAS AGUAYO
ALCALDE (S)

Distribución:

- Contraloría Regional de Bio Bio
- Secretaría Municipal
- Of. de Partes
- Archivo



FJDA/AAVQ/AAVQ/aavq


MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DIRECCION DE CONTROL

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIAS E INFORMES PERIODICOS AÑO 2018
DIRECCION DE CONTROL

AREA	SUB AREA	OBJETIVO	Actividades
ADMINISTRACION FINANCIERA	Presupuestos	Informar al H. Concejo municipal sobre el estado de avance del presupuesto y la situación financiera municipal y de los servicios traspasados de Educación y Salud.	Emitir Informes trimestrales sobre el avance programático presupuestario municipal y de servicios traspasados.
		Verificar la exactitud de los saldos en cuentas corrientes y la conciliación de éstos con los Mayores de la Contabilidad Gubernamental y el resultado de las gestiones que las regularizan.	Informar a la autoridad periódicamente acerca del cumplimiento de las conciliaciones bancarias y el resultado de las gestiones de regularización.
	Cuentas corrientes bancarias	Mantener carpeta actualizada con los antecedentes de apertura, cierre, cambio de giradores y correspondientes fianzas de todas las cuentas corrientes activas	Revisar carpeta de las cuentas corrientes activas del municipio e informar resultado.
		Cautelar el adecuado procedimiento de custodia de las chequeras, cheques caducos y nulos y cartolas bancarias.	Verificar los controles sobre la custodia e inutilización de cheques nulos, de los talonarios y el archivo de las cartolas bancarias. Emitir informe al respecto.



AREA	SUB AREA	OBJETIVO	Actividades
	Anticipos de fondos	Verificar cumplimiento de normativa respecto del otorgamiento de anticipos y las rendiciones de cuentas correspondientes.	Revisión periódica de decretos de pago y rendiciones de cuentas y emisión de informe correspondiente "Cumplimiento de Rutinas administrativas".



MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DIRECCION DE CONTROL

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIAS E INFORMES PERIODICOS AÑO 2018
DIRECCION DE CONTROL

AREA	SUB AREA	OBJETIVO	Actividades
ADQUISICIONES	Compras directas	Verificar que las compras se ajusten a la Ley 19886 y su reglamento Verificar que se informe al Concejo.	Revisar una muestra de las compras directas efectuadas en el municipio y los servicios traspasados.
SUBVENCIONES MUNICIPALES	Subvenciones	Verificar cumplimiento con las rendiciones de cuentas y el correcto uso de los fondos municipales en las subvenciones otorgadas.	Revisar las rendiciones de cuentas de los fondos aportados al 100% de las instituciones beneficiadas. Realizar y entregar Informes de inspecciones en terreno
	Ayudas sociales	Verificar que las ayudas se hallan otorgado debidamente justificadas, y percibido por los beneficiarios en las condiciones que fueron tramitadas. Realizar revisiones de las rendiciones de cuentas por los aportes directos entregados en conformidad al reglamento vigente.	Practicar revisión selectiva de casos sociales resueltos por el municipio.
	FONDEVE	Verificar el cumplimiento de las rendiciones de cuentas de los aportes entregados y el correcto uso de los fondos.	Entregar Informe sobre rendiciones de cuentas y sobre inspecciones realizadas en terreno.
CONTROL DE VEHICULOS MUNICIPALES	Circular N° 35596 de CGR.	Verificar cumplimiento con los registros exigidos por la Circular N° 35593	Revisar registros y emitir informes al respecto.



AREA	SUB AREA	OBJETIVO	Actividades
GESTION MUNICIPAL	Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal	Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal	Entregar informe al Honorable Concejo Municipal.
LEY DE TRANSPARENCIA	Publicaciones en el Portal de la Municipalidad	Verificar que se cumple con la publicación de información en el portal municipal.	Informe sobre cumplimiento.

