



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 93 / 2016

ZAPALLAR, 07 de Enero de 2016.

### VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol 320/2012 del Tribunal Electoral de la V Región, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar;

### CONSIDERANDO:

- Memorandum N° 04/2016 de fecha 06 de Enero de 2015, emitido por el Director de Control.
- Texto "Plan Anual de Auditoría 2016 de la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Zapallar".

### DECRETO:

**APRUEBASE "PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2016 DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"**, según texto que se detalla:

## **PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2016 DE LA DIRECCION DE CONTROL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

### **Concepto**

Tradicionalmente la Auditoria era definida como el "*examen hecho por una persona o firma de auditores*" para proporcionar información sobre el desenvolvimiento y situación de la empresa a otra u otras personas o entidades oficiales, y su propósito final era el de detectar fraudes o fallas y hacer las recomendaciones para prevenirla. Actualmente el término Auditoria es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas o preventivas, garantizando la integridad del patrimonio,



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

veracidad de la información y el mantenimiento de la eficiencia y eficacia del sistema de gestión.

### **Antecedentes Generales**

El presente Plan de Auditorías para el año 2016, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo N°29 literal a) de la Ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto a que deben realizar la Dirección de Control y en cumplimiento de las funciones generales establecidas en el artículo N°26 numeral 1) del Reglamento Interno de la Ilustre Municipalidad de Zapallar referido en el Decreto Alcaldicio N°5061/2014 con fecha 15 de octubre 2014 y Manual de Procesos respecto a Planificación, ejecución y seguimiento de las auditorías operativas internas de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

### **Objetivos Generales y Específicos**

El objetivo general se enmarca en:

Desarrollo de un plan de auditorías que contengan las acciones que garanticen a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el actuar dentro del marco de la normativa vigente.

Los objetivos específicos se enmarcan en:

- Evaluar el entorno en que se desenvuelve la Ilustre Municipalidad de Zapallar, que permita asesorar en forma eficiente a las distintas unidades.
- Determinar la eficiencia con que se están desarrollando las operaciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, enmarcado en el Manual de Procedimiento, con el fin de detectar fallas y proponer recomendaciones a partir del apoyo y asesoría permanente a las distintas unidades.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- 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.

### **Actividades**

Para la planificación de la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, se aplicará un plan de auditorías, donde además se destacarán las revisiones e informes a realizar durante el año 2015. Las auditorías se deberán realizar en el transcurso del presente año, es decir, desde el 02 de enero hasta el 31 de diciembre del 2015.

### **Auditorías:**

1. Auditoría a Permisos de Circulación Vehicular.
2. Auditoría a Patentes CIPA.
3. Auditoría a la Documentación de los Contratos de Personal.
4. Auditoría a Viáticos.
5. Auditoría a las Horas Extraordinarias.
6. Auditoría Operativa en la Evaluación de los Procesos Municipales.

### **Revisiones**

1. Revisar y visar la legalidad de los Decretos de Pagos municipales y servicios traspasados (Salud y Educación).
2. Revisar y visar la legalidad de los Decretos Alcaldicios.
3. Revisar y visar la legalidad de Compras iguales o menores a 3 UTM, iguales o menores a 100 UTM (orden de compra), mayores a 100 UTM y menores a 1000 UTM (aprueba contrato) e iguales o mayores a 1000 UTM (aprueba contrato) municipales y servicios traspasados (Salud y Educación).



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

4. Revisar y visar la legalidad de los procesos de elaboración de las bases administrativas y técnicas de las propuestas públicas, privadas y TDR municipales y servicios traspasados (Salud y Educación).
5. Revisar, visar y registrar rendiciones por concepto de Subvenciones y Fondeves a organizaciones sociales y transferencias a otras entidades.
6. Revisar y visar rendiciones por concepto de giros globales, gastos menores, viáticos y otros.
7. Visitas en terreno a obras en ejecución (observación personal).
8. Actividades en conformidad a lo planificado en las Metas Institucionales y Colectivas año 2016

### **Informes**

1. Confeccionar trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre 2015) informe sobre estado de avance presupuestario (ingresos y egresos) y pasivos contingentes municipal y servicios traspasados (Salud y Educación), como también sobre pagos previsionales municipal y servicios traspasados (Salud y Educación), aportes al fondo común municipal y pagos de perfeccionamiento a los docentes, referido en el artículo 29 letra d) de la ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Emitir informes referidos a temas específicos solicitados por el Honorable Concejo Municipal, en virtud de la aplicabilidad de la ley N°20.742.

### **Asesorías**

1. Prestar asesoría al Alcalde y al Honorable Concejo Municipal y servir de órgano de consulta para todas las Unidades Municipales en lo relativo al control operativo interno del Municipio, para propender al desarrollo de las funciones.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

2. Recomendar al Alcalde las reformas de organización, funcionamiento o métodos de trabajo que considere oportuno, en lo relativo a sus funciones.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**NICOLAS COX URREJOLA**  
Alcalde

**DISTRIBUCIÓN**

- 1.- Depto. Control.
- 2.- Transparencia.
- 4.- Archivo: Secretaría Municipal.

ADM / CTL / SEC / pfc.