

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2017 - DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO OCTAY**

N°	MATERIA A AUDITAR: PROCESO, ÁREA, FUNCIÓN, CONTRATO ETC	DIRECCIÓN RESPONSABLE	ÁREA ESPECÍFICA	ORIGEN	OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO ESPECÍFICO	FECHA DE INICIO	AUDITOR RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
1	Reglamento de Organización Interna.	Administrador Municipal / DAF	Organigrama I. Municipalidad de Puerto Octay.	Dirección de Control	Evaluar la correcta organización interna del municipio.	a) Cumplimiento del marco regulatorio. b) Evaluar la correcta organización interna. c) Evaluar la efectividad en la aplicación del organigrama vigente.	03/01/2017	Karina Sepúlveda K.	6 semanas
2	Entrega de combustible para vehículos municipales y particulares.	Alcaldía / SECPLAN / DIDECO / Depto. de Salud / DAEM / DOM / DAF / Secretaría Municipal	Procedimiento de la entrega de vales y su registro para el pago.	Dirección de Control	Evaluar el cumplimiento del correcto proceso de entrega de combustible con cargo municipal.	a) Evaluar el control del proceso b) Evaluar el sistema de registro y control Shell Puerto Octay. c) Vales Combustible y Órdenes de Compras.	01/03/2017	Karina Sepúlveda K.	2 semanas
3	Circulación de vehículos de alto tonelaje por Puerto Octay.	Alcaldía / Administrador Municipal / Encargada Tránsito	Tránsito.	Dirección de Control	Disminuir los riesgos de accidentes en la zona urbana de Puerto Octay dentro de las facultades municipales.	a) Coordinar con los entes competentes como Vialidad y Ministerio de Transporte. b) Confección ordenanza de tránsito si fuese pertinente.	06/03/2017	Karina Sepúlveda K.	3 semanas
4	Aplicación de Ley 20.285 de Acceso a la Información Pública.	SECPLAN	Procedimiento solicitudes transparencia pasiva.	Dirección de Control	Evaluar procedimiento de respuesta a las solicitudes que ingresan al portal municipal de transparencia.	a) Evaluar el proceso de respuesta y la reglamentación del mismo. b) Evaluar las observaciones de la última fiscalización del Consejo para la Transparencia.	03/04/2017	Karina Sepúlveda K.	4 semanas
5	Evaluación y aplicación cumplimiento compras públicas.	DAF Municipal / Finanzas Salud / Finanzas Educación.	Adquisiciones Municipal Adquisiciones Salud Adquisiciones DAEM.	Dirección de Control	Evaluar el cumplimiento del procedimiento	a) Evaluar el cumplimiento a la aplicación de la Ley 19.886 y su reglamento en el sistema de compras. b) Verificar el uso y vigencia del manual de adquisiciones interno.	10/04/2017	Karina Sepúlveda K.	5 semanas
6	Ordenanza de otorgamiento de permisos y patentes.	DAF	Patentes	Dirección de Control	Evaluar el procedimiento.	a) Verificar la vigencia y legalidad de la ordenanza. b) Verificar la existencia de un manual de procedimiento para la otorgación de un permiso o patente.	17/04/2017	Karina Sepúlveda K.	7 semanas
7	Procedimiento Oficina de Partes.	Administrador Municipal	Oficina de Partes	Dirección de Control	Evaluación de los procesos llevado a cabo.	a) Verificar la existencia de un reglamento de procedimiento de registro de los actos administrativos municipales. b) Verificar la reglamentación del proceso de registro, ingreso y egreso de correspondencia municipal.	01/05/2017	Karina Sepúlveda K.	5 semanas
8	Procedimiento Cometidos Funcionarios.	DAF	Realización horas extras y pago de viáticos.	Dirección de Control	Evaluar el procedimiento de los cometidos funcionarios, su autorización y fundamento para la ejecución.	a) Verificar la legalidad del pago de las horas extras. b) Verificar la existencia de un reglamento interno para otorgar viáticos.	08/05/2017	Karina Sepúlveda K.	5 semanas
9	Auditoría al inventario del activo fijo.	DAF	Adquisiciones Municipal Adquisiciones Salud Adquisiciones DAEM.	Dirección de Control	Evaluar el Proceso de Registro, Control y Disposición final del Inventario Municipal	a) Verificar la existencia y vigencia de inventarios de bienes muebles en las oficinas municipales.	15/05/2017	Karina Sepúlveda K.	3 semanas
10	Contratos suscritos por la Municipalidad.	SECPLAN / DAF	SECPLAN / DAF	Dirección de Control	Evaluar la legalidad, vigencia y correspondiente ejecución de los contratos suscritos por el municipio.	Verificar la correcta ejecución y legalidad del pago de los contratos vigentes.	01/06/2017	Karina Sepúlveda K.	4 semanas
11	Reglamentación sobre orden, higiene y seguridad Interna.	Administrador Municipal / DAF / Departamento de Salud / DAEM	Gestión Interna y Recursos Humanos.	Dirección de Control	Evaluar los procesos llevado a cabo respecto del personal.	Verificar la reglamentación de la materia.	27/06/2017	Karina Sepúlveda K.	3 semanas
12	Extracción de Áridos	DOM	DOM	Dirección de Control	Evaluar el procedimiento de autorización para la extracción de áridos.	Verificar la reglamentación de la materia.	21/08/2017	Karina Sepúlveda K.	2 semanas
13	Registro de Bienes Inmuebles	Secretaría Municipal	Secretaría Municipal	Dirección de Control	Evaluar el registro de los títulos de dominio de los bienes inmuebles municipales.	Verificar el estado de los títulos de dominio de los inmuebles municipales.	28/08/2017	Karina Sepúlveda K. / Camila Panadés D.	2 semanas
14	Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol.	DIDECO	Departamento Social	Dirección de Control	Evaluar las políticas comunales e internas respecto de la materia.	Verificar la reglamentación de la materia.	04/09/2017	Karina Sepúlveda K.	5 semanas
15	Cumplimiento de Ley 20.922.	DAF	Recursos Humanos.	Dirección de Control	Política de Recursos Humanos.	a) Verificar la realización del encasillamiento. b) Verificar la realización del Reglamento de Recursos Humanos.	06/09/2017	Karina Sepúlveda K.	2 semanas
16	Evaluación instancias de participación ciudadana	Alcaldía / Administrador Municipal / DIDECO	Alcaldía / Administrador Municipal / DIDECO	Dirección de Control	Evaluar la aplicación de las diversas instancias de participación ciudadana.	a) Verificar la aplicación de Reglamento de Participación Ciudadana vigente.	06/11/2017	Karina Sepúlveda K.	3 semanas