

VITACURA	PROGRAMA DE AUDITORIA DIRECCION DE CONTROL UNIDAD DE AUDITORIA	HOJA -1-
----------	--	-----------------

PROGRAMA DE AUDITORIA 2011

Nombre del ente público:	MUNICIPALIDAD DE VITACURA
---------------------------------	---------------------------

EJERCICIO A AUDITAR:	AÑO 2010-2011
-----------------------------	---------------

PERSONAL ASIGNADO A LA AUDITORÍA						
Nº programa	NOMBRE	CARGO/PUESTO/CATEGORIA	INICIALES	ESCALAFON	TELEFONO	CORREO EL ECTRONICO
	Sergio Beaumont Araya	Director	SBA	Directivo	240.22.46.	sbeaumont@vitacura.cl
	Patricia Bravo AuladeLL	Encargada. Unidad de Presupuesto	PBA	Profesional	240.22.55	pbravo@vitacura.cl
	Marcela Vera Muñoz	Encargada. Unidad de Decretos de Pago	MVM	Profesional	240.22.57	mvera@vitacura.cl
07	Virginia Macaya Guzman	Encargada. Unidad de Auditoria	VMG	Profesional	240.22.52	vmacaya@vitacura.cl
06	Eva Tapia Sepúlveda	Unidad de Auditoria	ETS	Profesional	240.22.51	evatapia@vitacura.cl
1-2-3-4-5-8-9-10	Patricio Silva Molina	Unidad de Auditoria	PSM	Técnico	240.22.53	psilva@vitacura.cl



VITACURA	PROGRAMA DE AUDITORIA 2011 DIRECCION DE CONTROL UNIDAD DE AUDITORIA	HOJA -2-
----------	---	-------------

PROGRAMA DE AUDITORIA 2011

Nº Programa	RUBRO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECIFICO	Periodo De Ejecución A contar del mes de	Iniciales Del Personal	Ref
01	INVENTARIO MUNICIPAL	Establecer el grado de control en cuanto a bienes nuevos, traslados y dados de baja, del área Municipal	Abril 2011	PSM	Anexo
02	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL	Evaluar el grado de control, sobre el proceso del programa de asistencia social	MAYO 2011	PSM	Anexo
03	CAPACITACION DEL PERSONAL MUNICIPAL	Evaluación y análisis al programa de capacitación Municipal, respecto al cumplimiento de la ley Nº 18883.	JUNIO 2011	PSM	Anexo
04	CONTRATO CON PROVEEDOR ISO EASY	Implementación y desarrollo del producto ISO EASY, cumplimiento del contrato.	JULIO 2011	PSM	Anexo
05	SEGUIMIENTO AUDITORIAS 2010	Evaluar el cumplimiento de observaciones de auditorías realizadas durante el año 2010	AGOSTO 2011	PSM	Anexo
06	OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES	Evaluar el cumplimiento de la ley de transparencia Nº 19862, 1 er semestre 2011	SEPT 2011	ETS	Anexo
07	INGRESO DE INFORMACION AL SISTEMA DE PERSONAL MUNICIPAL	Verificar el ingreso de la información y la actualización del sistema de personal Municipal.	SEPT 2011	VMG	Anexo

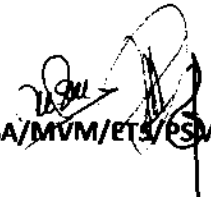


VITACURA	PROGRAMA DE AUDITORIA 2011 DIRECCION DE CONTROL UNIDAD DE AUDITORIA	HOJA -3-
----------	---	-------------

PROGRAMA DE AUDITORIA 2011

Nº Progra mas	Rubro	Procedimiento General y o específico	Periodo de ejecución a contar del mes de :	Iniciales del Personal	Ref
8	SERVICIO DE BIENESTAR	Análisis de ingresos y gastos durante el año 2010	MAYO 2011	PSM	Anexo
9	PROCESO LICITACION CONCESIONES	Análisis al proceso de licitaciones concesiones julio 2010 a junio 2011.	JUNIO 2011	PSM	Anexo
10	CATASTRO A PERMISOS PRECARIOS	Análisis del proceso de otorgamiento de Permisos Precarios, durante el 1 er semestre 2011.	JULIO 2011	PSM	Anexo




 VMG/PBA/MVM/ETS/PSM

VITACURA	PROGRAMA DE AUDITORIA 2011 DIRECCION DE CONTROL UNIDAD DE AUDITORIA	HOJA 1
----------	---	-----------

ANEXO Nº 1

Funcionario responsables: Patricio Silva Molina

Periodo a auditar: año 2010-2011

Alcance: 100 % de la muestra

Objetivo

Verificar el correcto desarrollo de los procesos auditados.

Las Pruebas de Auditoria

Son técnicas o procedimientos que utilizara el Auditor para la obtención de la evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- a) Pruebas de Control: Se verificara el cumplimiento del cobro del derecho en base a la ordenanza vigente
- b) Prueba Analítica: no se utilizara.
- c) Prueba Sustantiva: Se aplicaran a cada muestra recopilada, en busca de evidencias comprobatorias, tales como giros de ingresos.

EL MUESTREO

Se usara la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos.se recurrirá a un amuestra aleatoria.

Evidencia de la Auditoria

Es evidencia de esta auditoría, cualquier información que se utilizó para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se esta Auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

La evidencia es suficiente si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objeto de la auditoria.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoria es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque Están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencia:

- 1.- Evidencia Física : Procedimientos, Reglamentos, Ordenanzas
- 2.- Evidencia Documental: Comprobante de Giro de Ingreso Municipal
- 3.- Evidencia Testimonial: Obtenida de Personas que trabajan en el área.

El Informe Final

El informe final de auditor será elaborado de forma sencilla y clara y debe ser constructivo y oportuno

Existirá un Pre-Informe y la documentación recabada durante el proceso de Auditoria , será utilizada como prueba y evidencia , por lo deberá Ser debidamente foliada y mantenerse en archivos identificatorios.

Para el caso de posibles descargos o consultas de la Unidad de Auditoria y Sub-unidades; esta evidencia deberá ser requerida formalmente a la Dirección de Control, donde se especifique con detalle el antecedente que se necesita.

El informe será visado por cada auditor participe en la auditoria

El informe final, será distribuido a la Unidad Auditada, Sub-unidades relacionadas y Administración Municipal.