

3823

DECRETO N° _____ /
TEMUCO, 12 SET. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 06 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco, y sus modificaciones.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.
- 2.- Que existe la necesidad de confeccionar un Manual de Procesos sobre "Confección Auditoria de Ejecución de Obras".

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	"Confección Auditoria de Ejecución de Obras"
OBJETIVO DEL MANUAL	Confeccionar una herramienta de consulta y guía para efectuar la auditoria de ejecución de obras, de tal forma que el proceso sea conocido y desarrollado por el funcionario asignado actualmente o por otro funcionario en caso de ausencia de éste o nuevo designado, para garantizar un proceso estandarizado y eficiente.
ÁMBITO DE ACCIÓN	Funcionarios de la Dirección de Control para su confección, Unidades auditadas, Alcaldía y Administración Municipal.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 20 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

OCR/mgy

C.C. Oficina de Partes

Depto. de calidad y control de gestión

Control Interno



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 1 de 20
		Fecha: junio 2024

MANUAL DE PROCESOS

“CONFECCIÓN AUDITORIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS”



Elaboró	Revisó	Aprobó
Mario Garrido Veroiza Auditor Dirección de Control	Oriana Castro D. Encargada Departamento de Calidad y Control de Gestión	

 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página: 2 de 20
		Fecha: junio 2024

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3-5
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	6
III	OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	7
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII	DOCUMENTACIÓN	8
IX	PRODUCTOS	8
X	USUARIOS	8
XI	PROVEEDORES	8
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9-18
XIII	DIAGRAMA	19
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	20

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 3 de 20
		Fecha: junio 2024

I. ANTECEDENTES

El Municipio de Temuco permanentemente desarrolla una gran variedad de proyectos de infraestructura Municipal, Educación, Salud, Deporte y equipamiento comunitario, tanto con fondos propios, como así también provenientes de fuentes externas (F.N.D.R, SUBDERE y Ministeriales, principalmente).

Dentro de las funciones que debe realizar la Dirección de control, contempladas en el artículo 29° de la Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades, se encuentra la de realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad. En este contexto, dentro de las materias consideradas a auditar de manera permanente y que se encuentran en el plan de trabajo, está revisar el grado de avance de los proyectos, el cumplimiento del marco normativo y contractual que les son pertinentes. Lo anterior dada la relevancia de los montos involucrados en estas inversiones y los requerimientos de la comunidad que con estas obras son atendidos.

Para lograr lo previamente señalado, resulta de vital importancia efectuar una verificación permanente de la ejecución de estos proyectos, de tal forma de resguardar que éstos, se ejecuten conforme a lo programado, y en el caso de existir observaciones, sean corregidas de manera oportuna.

I. DEFINICIONES

Iniciativas de Inversión: Corresponde al subtítulo 31 de la ley de presupuesto, y comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique. Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo con lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263, de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 20
		Fecha: junio 2024

Grado de avance: Indicador que refleja el progreso físico de la construcción en relación con lo planificado en el proyecto original. Se expresa como un porcentaje que se calcula comparando el trabajo realizado hasta la fecha con el total de trabajo previsto.

Estados de Pago: El estado de pago será considerado como abono parcial que efectúe el mandante durante la ejecución de las obras y tendrá sólo carácter de un anticipo concedido al contratista a cuenta del valor total de la obra, y en ningún caso se entenderá este anticipo como aceptación, por parte del mandante, de la cantidad o calidad de la obra ejecutada a la cual corresponde dicho abono.

Libro de Obras: Es uno de los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones.

Boletas de garantía- Caucciones: Documento mercantil de orden administrativo y/o legal que tiene como función respaldar los actos de adquisiciones, ya sea para cursar solicitudes, llamados a licitación (seriedad de la oferta), como también la recepción conforme de un bien y/o servicio (fiel cumplimiento de contrato). En casos en que el monto de la contratación sea superior a 1.000 UTM será siempre exigible.

Retenciones: Son un mecanismo de garantía establecido en los contratos de obra pública. Estas retenciones consisten en un porcentaje del valor total del contrato que se retiene al contratista durante la ejecución de la obra y se le entrega una vez que la obra se ha completado satisfactoriamente y ha sido recepcionada en conformidad por el municipio.

Inspector técnico de obras (ITO): Será responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página: 5 de 20
		Fecha: junio 2024

los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes.

Inspector técnico de contrato (ITC): Funcionario designado formalmente que fiscaliza el cumplimiento de un contrato, efectuada por la Municipalidad.

Bases administrativas:

Especificación técnica: Conjunto de características que deberá cumplir el objeto del llamado a licitación.

Acta entrega de terrenos: Es el documento legal utilizado para formalizar la transferencia de la posesión física de un terreno desde el municipio al contratista a cargo de la ejecución de una determinada obra.

Residente de obra: Son el valor y recurso humano indispensable, que se encarga de supervisar y coordinar los trabajos en cualquier construcción, modernización, reconstrucción, conservación o mantenimiento y de cualquiera de sus alcances contratado, en todas sus áreas y diferentes frentes establecidos.

Obras extraordinarias: En el contrato, son las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de bases a dicho contrato. En contrato a suma alzada son las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término de obra.

Elementos de protección personal (EPP): Son dispositivos o prendas de uso individual destinados a proteger al trabajador de los riesgos asociados a su labor en la ejecución de obras municipales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 20
		Fecha: junio 2024.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

De acuerdo con el artículo N° 29 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Reglamento Municipal N° 6 de fecha 20.12.2023, las funciones que le corresponden al Departamento de Auditorías Operativas y de Procesos son las siguientes:

- Formular y ejecutar un plan anual de auditorías operativas y de procesos a las distintas unidades municipales a fin de verificar la legalidad, eficiencia y/o eficacia de las operaciones y actuaciones administrativas municipales.
- Atender y ejecutar, a solicitud del Alcalde y/o Concejo Municipal, las auditorías que éstos instruyan.
- Fiscalizar a las Corporaciones Municipales en lo referente a los aportes municipales que le sean entregados.
- Fiscalizar las distintas entidades en lo referente a los aportes municipales que le sean entregados vía subvención.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Confeccionar una herramienta de consulta y guía para efectuar la auditoría de ejecución de obras, de tal forma que el proceso sea conocido y desarrollado por el funcionario asignado actualmente o por otro funcionario en caso de ausencia de éste o nuevo designado, para garantizar un proceso estandarizado y eficiente.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Verificar el correcto cumplimiento de los aspectos administrativos de la ejecución de obras llamadas a licitación pública en las que el Municipio desempeña la labor de Inspector técnico de Obra (ITO), como así también sobre aspectos genéricos referentes a las mismas obras.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 7 de 20
		Fecha: junio 2024

Entre los objetivos específicos se menciona:

- Verificar el cumplimiento de requerimientos administrativos señalados en las bases, especificaciones técnicas, aclaraciones, contrato, etc.
- Evaluar el desempeño del funcionario que ejerce la Inspección Técnica, a fin de formarse una opinión de sus labores.
- Comprobar que el desarrollo de las obras se ajuste adecuadamente a las especificaciones técnicas y plazos establecidos en el proyecto, sin perjuicio de las limitantes técnicas propias de la profesión del auditor revisor.

V. ALCANCE DEL MANUAL

- Funcionarios de la Dirección de Control para su confección
- Unidades auditadas
- Alcaldía
- Administración Municipal

VI. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo, control y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad del Director de Control.

Su vigencia se evaluará en el mes de diciembre de cada año, instancia que se evaluará si existen modificaciones o actualizaciones que sea importante incorporar en dicho documento.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC)
- Reglamento 06 de fecha 20.12.2023 (Control y Obras)
- Ley de Compras Públicas
- Documentación analizada para informe de auditoría Ejecución de Obras
- Ley de Presupuesto (estado presupuestario)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 8 de 20
		Fecha: junio 2024

VIII. DOCUMENTACIÓN

- Estado Presupuestario
- Bases administrativas
- Especificaciones Técnicas
- Contratos
- Garantías
- Caucciones
- Correo electrónico solicitud de estado de obras a cada encargado de unidad
- Libro de Obras
- Libro de asistencia en Obra
- Documentación laboral del personal de Obras

IX. PRODUCTOS

- Informe de Auditoría de Ejecución de Obras.

X. USUARIOS

- Funcionarios de la Dirección de Control para su confección
- Unidades auditadas
- Alcaldía
- Administración Municipal

XI. PROVEEDORES

- Sistema SMC de contabilidad
- Sistema SMC gestión documental
- Inspectores técnicos
- Empresas constructoras

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 9 de 20
		Fecha: junio 2024

XII. DESCRPCIÓN DEL PROCESO

Etapas de la revisión:

A. PLANIFICACIÓN

- 1.- Se ha estimado pertinente efectuar esta revisión de forma semestral, con el objeto de lograr una cobertura de un porcentaje de las obras que ejecute el municipio.
- 2.- La información base para comenzar está constituida por la nómina de las obras que se están desarrollando, la cual se solicita a la Dirección de Obras, Educación, Salud, Tránsito, Cementerio y cualquier otra unidad municipal que ejecute alguna obra.
- 3.- Se establece la muestra a examinar tras analizar la relevancia de las obras en cuanto a envergadura, montos, situaciones o inconvenientes detectados con anterioridad, entre otros aspectos.

B. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Estudio General:

Se recopilan los antecedentes que rigen para cada una de las obras consideradas en la muestra de la auditoría, principalmente desde el Portal de Compras Públicas y sistemas computacionales del municipio, correspondiendo, entre otros, a los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales y Especiales con su respectivo Decreto aprobatorio.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaraciones, respuestas y foro inverso.
- Planos.
- Oferta detallada (monto e itemizado).
- Informe de adjudicación (de la Comisión Evaluadora y de la Comisión de Propuestas).
- Decreto de Adjudicación.
- Contrato con su respectivo Decreto aprobatorio.
- Eventuales modificaciones de contrato.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 10 de 20
		Fecha: junio 2024

Estudio Específico

Se efectúan análisis de los antecedentes recopilados y comprobación de algunos parámetros, lo cual permite confeccionar los papeles de trabajo y enfocar la revisión antes de comenzar el trabajo de campo:

- Vigencia de las garantías y seguros requeridos.
- Partidas relevantes o más significativas para verificar en terreno.
- Conocer estado del último estado de pago cursado.

Ejecución

Esta fase está compuesta de tres etapas:

1. Programa de Auditoría.
2. Ejecución del Programa.
3. Evaluación del Programa de Auditoría.

1. Programa de Auditoría El Programa de Auditoría es básicamente el mismo para todas estas revisiones, y en él se describe los objetivos y actividades necesarias para el desarrollo de esta revisión.

2. Ejecución del Programa de Auditoría Está constituido en gran medida por la visita de las obras en terreno. De esta manera es posible chequear las partidas más significativas y corroborar el avance consignado en los estados de pago; esto sin perjuicio de la limitante ya advertida en cuanto a las capacidades del auditor en materias técnicas propiamente tal del área de la construcción y la ingeniería.

Obtención de Información

Consiste en obtener antecedentes sobre el avance de la ejecución de las obras de acuerdo con la programación y las especificaciones técnicas del proyecto. Los principales puntos que serán sometidos a examen en cada visita son los siguientes:

1. Presencia del profesional Residente en la obra, y cumplimiento de requisitos habilitantes.
2. Análisis del Libro de Obras en el lugar de las faenas.
3. Análisis de la Carta Gantt.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 11 de 20
		Fecha: junio 2024

4. Instalación de los letreros de difusión.
5. Instalaciones de faena (cierre provisorio, oficina técnica, baños, casino, bodega, etc.).
6. Libro de asistencia del personal.
7. Requerimientos técnicos varios (pago de derechos, planos, carta Gantt, entre otros).
8. Inspección física de las obras, tomando en consideración los antecedentes técnicos previamente analizados, la programación según Carta Gantt y las situaciones puntuales de relevancia que puedan advertirse en el Libro de Obras.
9. Observaciones planteadas en informes anteriores, si fuera el caso.

Comprobación de la veracidad y confiabilidad de los antecedentes

Consistirá en recopilar evidencia suficiente del estado de avance de la obra con el objeto de respaldar la emisión de una opinión y las observaciones que se puedan advertir durante la revisión. Entre estos se mencionan:

- Registro fotográfico.
- Copia o fotocopia de antecedentes relevantes.
- Declaraciones o entrevistas.
- Certificados.

Análisis de los Antecedentes

Consiste en el estudio por separado de antecedentes específicos, cotejándolos con otros datos obtenidos sobre la misma materia, principalmente a partir de la o las visitas a terreno.

Formulación de Juicios

Tiene por objeto inferir la eficiencia, eficacia y economicidad con que el área auditada contribuye al logro del proyecto, determinándose las conclusiones y observaciones que correspondan.

Papeles de Trabajo

La serie de antecedentes que reúna el auditor en el transcurso de su labor, sean estos elaborados o no por él, pasarán a formar parte de los "Papeles de Trabajo". Conforman la evidencia sobre la cual fundamenta la opinión, conclusiones y recomendaciones. Es por ello que resulta vital que se ponga

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 12 de 20
		Fecha: junio 2024

énfasis en que estos sean: suficientes, pertinentes, veraces, y completos, a fin de evitar que se objete la auditoría por no contar con el respaldo adecuado sobre el cual se sustenta.

3. **Evaluación del Programa de Auditoría** Como una forma de obtener una mejor comprensión de las situaciones detectadas e indagar sobre antecedentes no advertidos durante la revisión, se entrevistará al funcionario(s) que formalmente se encuentre (n) designado(s) como Inspector Técnico de la (s) Obra (s) (ITO). De esta manera se busca dar un mayor grado de validación a las observaciones.

C. INFORME DE AUDITORIA

Mantiene la misma estructura de un informe de Auditoría operativa, incorporando algunos antecedentes o secciones especialmente consideradas para este procedimiento en particular.

Contenido del Informe

Se recomienda que el informe de auditoría sobre ejecución de obras comprenda al menos los siguientes elementos adicionales a un informe de auditoría operativa:

- a) Nómina de las obras que fueron examinadas.
 - b) Presentación de cada una de las obras por separado:
 - Registro fotográfico de la obra.
 - Cuadro resumen de los principales datos y estado de las garantías.
 - Detalle de las observaciones detectadas.
 - c) Una Conclusión general.
 - d) Reseña de las observaciones más relevantes por cada obra.
 - e) Requerimiento o recomendación.
- a) **Nómina de las obras que fueron examinadas:** Permite conocer la envergadura de los montos involucrados, contratistas y la procedencia de los recursos que financian los proyectos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 13 de 20
		Fecha: junio 2024

b) Presentación de cada una de las obras por separado:

- **Registro fotográfico de la obra:** De tal modo que permita contextualizar el avance de la obra y a la vez mostrar las situaciones que resulten más relevantes o que son materia de observación.

- **Cuadro resumen de los principales datos y estado de las garantías que detalle:**

- Nombre de la obra
- Nombre y Rut del Contratista
- Dirección de la obra (ubicación)
- Monto del contrato (distinguiendo si ha habido modificaciones)
- Plazo de ejecución (distinguiendo si ha habido modificaciones)
- Monto de las garantías y estado de su vigencia
- Nombre del Inspector Técnico de la Obra (ITO)

- **Detalle de las observaciones detectadas:** Descripción de las principales situaciones observadas, identificando los antecedentes o fundamentos en los que sostienen dichas aseveraciones.

c) Una Conclusión general: Aun cuando se trata de obras generalmente independientes entre sí, es recomendable efectuar una opinión que permita apreciar el desarrollo integral o genérico de la función de la inspección de las obras, como así también circunstancias transversales que puedan estar afectando a la totalidad o a gran parte de las obras que desarrollan las distintas unidades del municipio.

d) Reseña de las observaciones más relevantes por cada obra: como una forma de resumir o presentar un informe ejecutivo del trabajo de auditoría.

e) Requerimientos o recomendaciones: Asociadas a las observaciones detectadas, guardando precaución al momento de referirse a materias técnicas sobre las cuales no se tenga el dominio suficiente o adecuado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 14 de 20
		Fecha: junio 2024

D. SISTEMA DE AUDITORÍA INTERNA (SAI)

- 1.- Se realiza el ingreso de programa de auditoría en Sistema de Auditoría Interna (SAI) en plataforma web <https://www.cgrauditoriainterna.cl/portalweb/web/auditoria-interna>, quedando así, dicha auditoría en condiciones para ser trabajada.
- 2.- El Auditor realiza la carga de antecedentes en plataforma SAI, considerando procedimientos, observaciones, evidencia, formularios de conflictos de interés de acuerdo con requerimientos del sistema SAI.
- 3.- El Auditor finaliza la carga de antecedentes en Sistema de Auditoría Interna (SAI) y se solicita cierre de esta al Encargado SAI.
- 4.- Si no hay situaciones observables, el encargado SAI procede al cierre de la auditoría en el sistema de auditoría interna (SAI), de lo contrario, se realizan las observaciones al auditor para que realice las cargas correspondientes.

Etapas del proceso:

1. Planificación Anual Dirección de Control que incluye 2 informes de obras durante el año, uno por cada semestre de cada año.
2. Confección Programa de auditoría obras y presentación a Director de Control. Se elabora programa de auditoría donde se determinarán los aspectos generales y pruebas contempladas en dicha auditoría. Además, se incluye la muestra de las Obras a revisar, obtenidas a partir de las obras licitadas por la Municipalidad, en las que la entidad comunal se desempeñe como Inspector Técnico de Obra (ITO).

Esta muestra, se determina considerando variables tales como, relevancia en el valor de la obra y/o el estado de avance de esta, descartando aquellas obras que se encuentran en etapas demasiado iniciales o con ejecución presupuestaria muy cercana al 100%.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 15 de 20
		Fecha: junio 2024

El programa es remitido para su revisión y aprobación, al Director de Control

3. Director de Control aprueba o rechaza el Programa de Auditoría de Obras, en caso de aprobación, es firmado y entregado al auditor Líder, en caso de rechazo, se devuelve al auditor líder para que realice los cambios que se requieran.
4. Una vez aprobado, programa de auditoría es remitido a Encargado SAI, en formato pdf (documento firmado digitalizado) y Word, para que se cree la auditoría en Sistema SAI.
5. Encargado SAI, realiza el ingreso de programa de auditoría en Sistema de Auditoría Interna (SAI) en plataforma web <https://www.cgrauditoriainterna.cl/portalweb/web/auditoria-interna>, quedando dicha auditoría lista para ser trabajada por el equipo de auditoría.
6. **Desarrollo de la auditoría de obras:** Se recaba información en sistemas municipales (SMC), efectuando las indagaciones, análisis y procedimientos de auditoría que estime necesarios (como entrevistas o solicitud de información a otras Unidades), para obtener la evidencia suficiente que permita opinar sobre el estado de la ejecución de las obras en revisión.
7. Auditor Líder planifica y realiza el trabajo en terreno, consistente en visitas a las Obras consideradas en la muestra para la recopilación de evidencia en terreno.
8. Auditor Líder solicita información a los Inspectores Técnicos de Obras con relación a los hallazgos obtenidos en terreno ya sea por medio de correo electrónico o de forma presencial.
9. Inspectores Técnicos consultados responden a las consultas realizadas y remiten los antecedentes de respaldo que corresponda.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 16 de 20
		Fecha: junio 2024

10. Auditor realiza la carga de antecedentes en plataforma SAI, considerando procedimientos, observaciones evidencia, formularios de conflictos de interés de acuerdo con requerimientos del sistema SAI.
11. Auditor realiza la confección de Informe de Auditoría respecto de los resultados obtenidos en la misma, para posteriormente ser presentado al Director de Control.
12. **Revisa informe:** El Director de Control analizará el Informe de Auditoría de ejecución de obras presentados, efectuando las salvedades que estime necesarias y convenientes, en caso de que las tuviere, de lo contrario el informe es autorizado.
13. Si cumple, auditor confecciona oficio conductor para ser presentado al Director, para su revisión.
14. **Revisa informe:** El Director de Control analizará el Oficio Conductor presentado, efectuando las salvedades que estime necesarias y convenientes, en caso de que las tuviere, de lo contrario el oficio es autorizado.
15. Una vez autorizados, auditor entrega a Secretaría de la Dirección de Control, la totalidad de copias de informe de auditoría y oficio conductor
16. Secretaria Despacha Informe y Oficio Conductor, dirigido al Alcalde y a las demás instancias que corresponda según la distribución, a través del sistema de correspondencia, lo cual también es registrado en libro de correspondencia de la Dirección de Control.
17. Secretaría realiza la digitalización de Informe de auditoría y Oficio Conductor despachados, archivado de documentos físicos y resguardando en biblioteca digital de la Dirección de Control, los documentos escaneados.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 17 de 20
		Fecha: junio 2024

18. Auditor finaliza la carga de antecedentes en Sistema de Auditoría Interna (SAI) y se solicita cierre de esta al Encargado SAI.
19. Si no hay situaciones observables Encargado SAI procede al cierre de la auditoría en el sistema de auditoría interna (SAI), de lo contrario, se realizan las observaciones al auditor para que realice las cargas correspondientes.

RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Director	1	Planificación Anual Dirección de Control que incluye 2 informes de obras durante el año	Programa de Trabajo Dirección de Control
Auditor	2	Confección Programa de auditoría obras y presentación a Director de Control	Programa de auditoría
Director	3	Aprueba o rechaza el Programa de Auditoría de Obras	Programa de auditoría firmado
Auditor	4	Si programa es aprobado se remite a Encargado SAI (Formato Word y PDF). Si no es aprobado se vuelve al punto 2	Programa de auditoría aprobado digitalizado
Encargado SAI	5	Ingreso de programa de auditoría en Sistema de Auditoría Interna (SAI)	Plataforma web (SAI)
Auditor	6	Recaba información del sistema SMC y unidades auditadas, y preparación de hojas de trabajos	Hojas de trabajo
Auditor	7	Trabajo en terreno visita a Obras consideradas en la muestra	Hojas de Trabajo
Auditor	8	Solicita información a los Inspectores Técnicos de Obras en relación con los antecedentes obtenidos en terreno	Correo electrónico y/o reuniones presenciales
Inspectores Técnicos de Obras	9	Remiten respuesta a los requerimientos de información del auditor	Correo electrónico y/o reuniones presenciales
Auditor	10	Carga de antecedentes en plataforma SAI.	Plataforma web (SAI)
Auditor	11	Confección de Informe de Auditoría respecto de los resultados obtenidos y presentación al Director de Control	

 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL</p>		Código: MP- MT
			Revisión: 01
			Página: 18 de 20
			Fecha: junio 2024

Director	12	Revisa informe de auditoría. Si cumple autoriza confección de Oficio. De lo contrario auditor corrige lo solicitado	Informe de Auditoría
Auditor	13	Si cumple, confecciona oficio conductor y se presenta al Director para su revisión.	
Director	14	Revisa oficio conductor. Si aprueba se autoriza despacho. De lo contrario, auditor corrige lo solicitado	Oficio Conductor
Auditor	15	Entrega a Secretaría de la Dirección de Control todas las copias de Informe de Auditoría y Oficio Conductor autorizados y/o firmados	Informe de Auditoría y Oficio Conductor autorizados
Secretaría	16	Despacha Informe de auditoría y Oficio Conductor a Alcaldía y Unidades Auditadas	Libro de Correspondencia Dirección de Control y Sistema de Gestión Documental
Secretaría	17	Digitalización de Informe de auditoría y Oficio Conductor despachados, archivado de documentos físicos y resguardando en biblioteca digital de la Dirección de Control, los documentos escaneados.	Archivador Dirección de Control y Almacenamiento en la nube Dirección de Control
Auditor	18	Se finaliza la carga de antecedentes en Sistema de Auditoría Interna (SAI) y se solicita cierre a Encargado SAI	Plataforma web (SAI)
Encargado SAI	19	Si no hay situaciones observables, se procede al cierre de la auditoría en el sistema de auditoría interna (SAI).	Plataforma web (SAI)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONFECCIÓN AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS DIRECCIÓN DE CONTROL	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 20 de 20
		Fecha: junio 2024

XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

Tabla tipo nómina de obras seleccionadas para revisión

N°	OBRAS EN EJECUCIÓN	CONTRATISTA	MONTO \$	UNIDAD
1				
2				
3				

Tabla tipo resumen revisión documental

Obra	Mejoramiento ventanas termo panel, Jardín Infantil Campanita (Línea 2) y Jardín Infantil Semillita (Línea 1), Temuco. (1658-855-LE23) [P.P. N° 287-2023]		
Contratista	Constructora Moisés Morales Carilao. (Rut: 76.588.535-3)		
Ubicación	Nahuelbuta #2785		
Monto contrato	\$	Estado:	
Plazos según contrato		Inicio:	Término:
D.A. de Adjudicación	D.A. N°		
Otros D.A. relevantes	N°, aprueba Bases N°, aprueba Contrato		
Garantía (5%)		Vigentes:	
Inspector Técnico - ITO			