



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
UNIDAD DE AUDITORIA E INSPECCIÓN

U.A.I. N° 219/11

COMUNICA INICIO DE VISITA.

RANCAGUA, 05. MAY 11 *001400

El Contralor Regional que suscribe comunica a Ud. que, en el marco del Plan de Fiscalización de este Organismo de Control, con esta fecha, se dará inicio a una visita a la Municipalidad de Codegua, con el fin de efectuar un examen de ingresos y gastos, del período enero a diciembre de 2010 y una evaluación de los controles administrativos vigentes.

Para tal cometido, se ha designado a los funcionarios Claudia Verdugo Pérez, Hugo Denis Zuloaga y René Ortiz Urzúa, este último que se desempeñará como supervisor, los cuales actuarán investidos de las facultades contempladas en la ley 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

Con el fin de llevar a cabo dicha auditoría, se requiere habilitar, a la mayor brevedad, una oficina y proporcionar a los citados funcionarios la información necesaria para el desempeño de su labor.

No obstante lo anterior, se hace necesario que la Municipalidad proporcione a la fecha de constitución del equipo de trabajo los antecedentes que se detallan en anexo.

Saluda atentamente a Ud.,

MUNICIPALIDAD DE CODEGUA	
OFICINA PARTES	
LIBRO	60
FOLIO	73
LINEA	13
HORA	16:06
FECHA	05-05-2011

[Firma]
MARIO QUEZADA FONSECA
CONTRALOR REGIONAL
del Libertador General Bernardo O'Higgins
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
 ALCALDESA DE LA
 MUNICIPALIDAD DE
CODEGUA
 PBR/CVP/med

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
 Fecha: 06-05-2011
 Hora: 12:17

05-05-2011
16:06
[Firma]

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
 Fecha: 05-05-2011
 Hora: 15:45
 Firma: *[Firma]*
 MUNICIPALIDAD DE CODEGUA
 DIRECTOR
 UNIDAD DE CONTROL INTERNO



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
AUDITORIA E INSPECCIÓN

Anexo

(De ser factible, en medios digitales)

DE CARÁCTER GENERAL:

1. Organigrama actualizado del Municipio
2. Reglamento interno y decreto alcaldicio que lo aprueba, que regula la organización interna de la Municipalidad.
3. Manual de funciones municipales.
4. Decreto de asignación de la función de control vigente para el año 2010.
5. Nómina de los sumarios administrativos instruidos durante los años 2009 y 2010, señalando la materia, acto administrativo de inicio, fiscal y estado de trámite a la fecha.
6. Nómina de vehículos incluyendo; tipo de vehículo, marca, año, patente y color.
7. Informes de Auditorías Internas realizadas durante el año 2010

ÁREA DE FINANZAS:

1. Balance al 31 de diciembre de 2010 e Informes Contables, Presupuesto año 2010 y sus modificaciones al término del ejercicio, en formato papel y digital
2. Estado de ejecución Presupuestaria de las áreas de gestión municipal, salud y educación.
3. Conciliaciones bancarias incluyendo las nóminas de cheques pendientes, con los certificados de saldos mensuales y los estados de cuentas corrientes del año 2010, además desde enero a marzo de 2011.
4. Base de datos de ingresos y egresos para el período 2010.
5. Nómina de cuentas corrientes bancarias en uso, indicando: N°, denominación, objetivo, giradores, entidad bancaria en donde se encuentra abierta y fecha de la última conciliación.
6. Nómina cheques caducados.
7. Registro de inventario actualizado de bienes muebles en formato digital.
8. Nómina de vehículos de propiedad municipal.
9. Deuda no contabilizada y facturas impagas al 31 de diciembre de 2010.

ÁREA PERSONAL Y REMUNERACIONES:

1. Nombres de las jefaturas y subrogancias de las distintas unidades.
2. Nómina de personal del Servicio indicando: nombre, cédula de identidad, unidad o departamento a que pertenece, calidad jurídica (planta, contrata), cargo o función, grado, fecha de ingreso al Servicio, antigüedad en la función que realiza, N° teléfono/anexo institucional y correo electrónico en los casos que aplique.
3. Nómina de personal con cargo a Honorarios
4. Nómina de personal con cargo a programas comunitarios
5. Nómina de los funcionarios con fianzas vigentes.
6. Planillas de pago de imposiciones de enero a diciembre de 2010 y enero a marzo 2011.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
AUDITORIA E INSPECCIÓN

ÁREA DE ADQUISICIONES:

1. Nómina de reclamos recibidos de la plataforma Mercado Público
2. Listado con todas las licitaciones y órdenes de compra efectuadas en la plataforma de mercado público durante el año 2010, en archivo magnético.
3. Nómina de adquisiciones efectuadas en forma directa, en archivo magnético.
4. Nómina de servicios concesionados.
5. Reglamento de Adquisiciones.
6. Nómina de Inversiones en infraestructuras ejecutadas y/o en ejecución en el año 2009, 2010 a la fecha.
7. Plan anual de compras y adquisiciones, año 2010.

ÁREA DE PATENTES:

1. Archivo magnético con permisos de circulación girados en el año 2010 (1° enero al 31 de diciembre).
2. El archivo solicitado en punto anterior debe contener como mínimo: N° Placa Patente, tipo de vehículo, Marca, modelo, año de fabricación, capacidad de carga, tipo de combustible, cilindrada, nombre propietario, rut propietario, dirección, comuna, si pago es completo a en cuotas, monto permiso, monto reajustes (intereses, multas), total pagado, folio del comprobante de ingreso, fecha del pago.
3. Archivo con permisos de circulación de morosos. (2da cuotas impagas del 2010 y años anteriores).

ÁREA DE RENTAS:

1. Archivo magnético con patentes correspondientes a las cuotas vencidas en enero y julio 2010.-
2. El archivo solicitado en punto anterior debe contener como mínimo: Nro rol, capital, valor patente, valor aseo, valor propaganda, multas, rut, razón social, dirección, folio del comprobante de ingreso, total pagado, fecha del pago.
3. Archivo similar al punto 2 pero de patentes fuera de rol.
4. Listado de patentes morosas del año en curso y años anteriores.
5. Resolución del Sr. Intendente que fija el límite de patentes limitadas de alcoholes vigente para el año 2010.
6. El archivo que contiene las patentes de alcoholes debe incluir la clasificación (ej, A, C, D, E, F, etc)