

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Control Interno



DECRETO EXENTO Nº 1.722

RETIRO, 17 JUN. 2022

VISTOS:

1.- Las facultades conferidas en la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

2.-

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer anualmente un Plan de Control y Auditorías a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal.

2.- Propuesta de Plan de Auditorías de la Dirección de Control Interno Municipal, para el año 2022.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, el siguiente Plan de Auditorías de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Retiro a ejecutarse durante el año 2022.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022 DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD DE RETIRO

Concepto:

Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la efectuación de los programas de auditorías internas a desarrollarse el año 2022, por parte de la Dirección de Control Interno del Municipio.

Se habla Auditoría cuando estamos frente a un proceso sistémico que busca medir y analizar los resultados de la gestión Administrativa Municipal en cuanto a Servicios o Administración de Bienes Públicos, para el cumplimiento de los objetivos generales en el marco de la normativa vigente.

Antecedentes Generales:

El presente Plan de Auditorías para el año 2022, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo Nº 29 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto a las auditorías que debe realizar la Dirección de Control Interno con el objetivo de garantizar el



RECEIVED
MUNICIPALIDAD DE RECIBO
8 JUN 2023
OFICINA DE PARTES

17 JUN 2023



RECEIVED
MUNICIPALIDAD DE RECIBO
8 JUN 2023
OFICINA DE PARTES

cumplimiento de las funciones, políticas y objetivos planteados por la Municipalidad de Retiro, velando por la legalidad de sus actos.

Objetivos Específicos:

Promover e internalizar la eficiencia en los procedimientos y operaciones de la Municipalidad de Retiro, a partir del apoyo y asesorías permanente a las distintas unidades que componen el municipio.

Mantener el conocimiento y actualización permanente sobre los cambios en la normativa legal, que permita asesorar en forma eficiente a las distintas unidades del municipio.

Elaborar permanente el sistema de Control Interno de cada área o unidad, con la finalidad de comprobar si los procedimientos se enmarcan a la normativa vigente.

Actividad:

Para la planificación de la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Retiro, se aplicará un plan de auditorías, donde además se destacarán las revisiones e informes a realizar el año 2022. Las auditorías se deberán realizar en el transcurso del año, es decir desde el 04 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

Auditorias:

1. Auditoria a Fondos Fijos y Variables Municipal.
2. Auditoria a la Documentación de los Contratos de Personal del Servicios Traspasados.
3. Auditoria a las Horas Extraordinarias Servicios Traspasados.
4. Auditaría a Becas Municipales otorgadas a estudios superiores DAEM.
5. Auditoría a bodega del departamento de Obra.
6. Auditoria al cumplimiento de las funciones de cada departamento de la Ilustre Municipalidad de Retiro, según el Estatuto Administrativo que rige a los funcionarios Municipales, bajo la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

Fiscalizaciones:

1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.008 y disposiciones permanentes de la Ley N° 19.803 y N° 20.723 y sus modificaciones (Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal)
2. Fiscalizar trimestralmente la realización de las Conciliaciones Bancarias, como asimismo, cumplimiento de circular N° 18.582/83 Cheques Caduco.
3. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información Pública, confeccionar instrumento de análisis, revisar página web.
4. Realizar arqueos sorpresivos a los cuentadantes de fondos.
5. Revisión, registro integral y actualizado de las rendiciones por concepto de subvenciones a organizaciones sociales y transferencias a otras entidades y manejo de documentación respaldatoria.
6. Revisión de Decretos Alcaldicios, procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes legales pertinentes, además, que cumplan con el principio de motivación.
7. Revisión de Decretos de Pago Municipales y Servicios Traspasados (Educación y Salud), procurando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes necesarios para cursar su pago.





Informes:

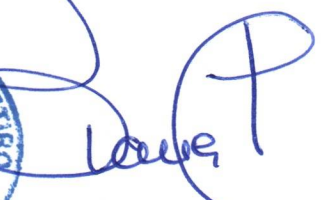
1. Confeccionar trimestralmente informe sobre estado de avance presupuestario (ingresos y egresos) y pasivos contingentes municipal y servicios traspasados (educación y salud), como también sobre pagos previsionales municipal y servicios traspasados (educación y salud), aportes al fondo común municipal y pagos de perfeccionamiento a los docentes, referidos en el artículo N° 29 letra d) de la Ley N° 18.695 "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.
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




GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL




RODRIGO RAMÍREZ PARRA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

- Alcaldía – SECMUN
- Administración Municipal
- Archivo Control Interno. /
RRP/GBT/BFA/flv.

