

Decreto Exento N° 71 /
Retiro, 09 de enero de 2025.

VISTOS:

1.- Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificantes posteriores.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer un plan Anual de auditorías a desarrollar por la Dirección de Control Interno.

2.- Propuesta de plan de auditoria de la Dirección de Control Interno, para el año 2025.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE:** el siguiente Plan de Auditoria de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Retiro a ejecutarse en el año 2025.

PLAN DE AUDITORIA 2025 DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

CONCEPTO:

Documento de trabajo detallado, que constituye la guía para la efectuación de los programas de auditorías internas a desarrollarse en el año 2025, por parte de la Dirección de Control Interno del Municipio.

Se habla auditoria cuando estamos frente a un proceso sistemático 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 auditoria para el año 2025, se enmarca dentro de las facultades establecidas en el artículo N° 29° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto a las auditorias que debe realizar la dirección de control interno con el objetivo de garantizar el 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.

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

Actividades:

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 en el año 2025, las auditorías se deberán realizar en el transcurso del año, es decir desde el 01 de marzo al 31 de diciembre de 2025.

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° 18.952 de 1983 cheques caducados.
3. Fiscalizar el cumplimiento de la ley 20.285, sobre acceso a la Información Pública, Confeccionar Instrumento de análisis y revisión periódicamente la Pagina Web de la Municipalidad.
4. Realizar arqueos sorpresivos a las cuentas de fondos.
5. Registro integral y actualizado de las Rendiciones por concepto de Subvención a Organizaciones sociales y Transferencias a otras entidades y manejo de documentación respaldatoria.
6. Revisión de Decretos Alcaldicios, verificando 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 (Depto. De Educación y Depto. De Salud), verificando que estos contengan la documentación de respaldo y antecedentes necesarios para cursar su pago.
8. Revisar todas las rendiciones de cuentas tales como fondos fijos, anticipos a funcionarios, aportes municipales, subvenciones.

INFORMES:

1. Confeccionar trimestralmente sobre estado de avance presupuestaria (ingresos y egresos) y pasivo contingentes municipales 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 informe referidos a temas específicos solicitados por el honorable Concejo Municipal, en Virtud de aplicabilidad de la Ley N° 29.742.
3. Emitir informes o reportes del cumplimiento de la Ley de Transparencia.
4. Confeccionar informes especiales cuando sea necesario de acuerdo a las revisiones aleatorias por la Dirección de Control Interno.

AUDITORIA:

1. **Auditoría Operativa de Decretos de Pago:** Se realizará tanto en el municipio como en los servicios traspasados (Departamento de Educación y Departamento de Salud).
2. **Auditoría a los Permisos de Circulación 2024:** Aplicable exclusivamente al municipio.
3. **Auditoría de Gasto en Personal:** Focalizada en las operaciones del municipio.
4. **Auditoría al Transporte Escolar Licitado:** Dirigida al Departamento de Educación (DAEM).
5. **Auditoría sobre Fondos Fijos:** Centrada en los procesos del municipio.
6. **Auditoría a los Registros de Inventario de Activos TIC:** Correspondiente al municipio.
7. **Auditoría a Transparencia Activa:** Comprende tanto al municipio como a los servicios traspasados (Departamento de Educación y Departamento de Salud).

ASESORÍAS:

1. Prestar asesoría al alcalde y al honorable concejo Municipal y servir de órgano de consulta para 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 oportuna, en lo relativo a sus funciones.
3. Se ejecutarán acciones de seguimiento y coordinación de respuesta a oficios y solicitudes de información de la Contraloría General de la República. Actualización de la Plataforma de apoyo de Contraloría.

2.- **COMUNIQUESE**, a todas las unidades Municipales, para que estas entreguen la documentación solicitada por la Dirección de Control Interno, para el cumplimiento del presente plan.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



BRYAN FUENTES ALEGRIA
DIRECTOR CONTROL INTERNO



RAFAEL RAMIREZ PARRA
ALCALDE



ELIADA BARRA FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RRP/BFA/EBF/flv

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Administrador Municipal.
- Secretaria Comunal de Planificaciones.
- Secretaria Municipal.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Obras Municipales.
- Departamento Desarrollo Comunitario.
- Departamento de Tránsito y Transporte Publico.
- Archivo Dirección de Control Interno/