



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ÑUBLE – PROVINCIA DE ITATA
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE CONTROL

DECRETO ALCALDÍCIO N.º 1931

TREHUACO, 17 MAR 2025

REF.: Aprueba Plan Anual de Auditoria Año 2025. -

VISTOS:

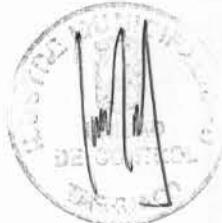
1. La Facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. El Artículo 29º de la Ley N°18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. La Priorización de Procesos Críticos, levantada por la Unidad de Control, durante el año 2022.
4. El Informe Final N°904 de fecha 17-12-2024, emitido por la Contraloría General de la Republica sobre Auditoria a los gastos, uso de recursos y transferencias a privados.
5. Las Facultades emanadas de la Ley N°19.880 en su artículo N°3.

CONSIDERANDO:

La Necesidad de establecer anualmente un Plan de Control y Auditorias a desarrollar por la Dirección de Control Interno Municipal, durante el año 2025.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE**, el siguiente Plan Operativo de Auditoria de la Dirección de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco a ejecutarse durante el año 2025.



PLAN ANUAL AUDITORIAS

AÑO 2025

MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

I.- INTRODUCCIÓN

La Dirección de Control Interno Municipal, tiene por objeto promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Gestión Administrativa Municipal y de los Departamentos de Educación y Salud Municipal, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de sus recursos y bienes, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y los resultados obtenidos, prestando especial atención a la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones.

Con respecto a lo mencionado y en relación con la función de Control Interno Municipal, la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que:

Le corresponderá a la Unidad de Control Interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo N°29 de la Ley N°18.695, entre otras, realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

En el ejercicio de sus funciones, comprende la realización de la auditoria operativa del Municipio, debiendo desarrollar un programa de trabajo, que le permita optimizar las competencias, y así evitar prácticas que atenten con la legalidad de los actos de la administración.

El presente documento comprende la elaboración del Programa Anual de Auditoria de la Municipalidad de Trehuaco para el año 2025, esta planificación considera la aplicación de los procedimientos de evaluación independiente al sistema de control interno administrativo y contable, auditorias de los micro procesos, revisión de reglamentos internos y evaluación de su desarrollo interno, administración de riesgo, evaluación-revisión-preparación y avances de los planes de mejoramiento, todo traducido en informes a conocimiento de la Autoridad Administrativa y de los Directores de las diferentes Unidades y Departamentos involucrados en dichos informes.

II.- PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Con el fin de asegurar que las auditorias en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión y que la información que proporcionen estas sobre la Entidad actúe para mejorar su desempeño, se hace necesario incluir



algunos principios como requisito previo para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes.

LOS PRINCIPIOS SON:

Conducta Ética: El fundamento de la profesionalidad, la confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.

Presentación Ecuánime: La obligación de informar con veracidad y exactitud, los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría.

Debido Cuidado profesional: La aplicación de diligencia y juicio al auditar, El auditor procede con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en el auditor por el auditado y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

Independencia: La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. El auditor es independiente de la actividad auditada y está libre de sesgo y conflicto de interés. El auditor mantiene una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados solo en la evidencia de la auditoría.

Enfoque Basado en la Evidencia: El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiable y reproducible en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basado en muestras de la información disponible, ya que la auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo determinado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

III.- OBJETIVO GENERAL:

El propósito del programa es formular recomendaciones imparciales a partir de evidencias soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos; como irregularidades y deficiencias presentados en las operaciones del Municipios y sus Departamentos. De igual manera apoyar a las direcciones en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones en los procesos utilizando las acciones de mejoramiento correspondientes.



IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Brindar asesoramiento y realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la Municipalidad de Trehuaco.
- ✓ Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Municipalidad y sus Departamentos, para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- ✓ Lograr resultados de auditoría oportunos que permita a la Administración Municipal la toma de decisiones oportunas.
- ✓ Identificar los procesos que presenten un mayor riesgo en su operación evaluando los hallazgos y no conformidades.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para ejecutar el Plan de Auditorias se encuentran, las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagara a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integridad del proceso auditado. Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios que se almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

V.- CONSIDERACIÓN

Es muy importante considerar que las materias propuestas para formar parte del plan anual de auditoria año 2025, fueron las obtenidas a través del proceso de Levantamiento y Evaluación de los Procesos Críticos que la Unidad de Control realizo. Por otro lado, se debe destacar que los Procesos Críticos levantados y con los cuales se trabajara son transversales, esto quiere decir son procesos considerados tanto para la Gestión Interna Municipal, como para los servicios traspasados de Salud y Educación.

También fueron consideradas las observaciones e indicaciones contenidas en el Informe Final de Auditoria N°904 de fecha 17-12-2024 que la C.G.R. realizara al interior de Municipalidad de Trehuaco.

VI.- RESPONSABLE:

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Trehuaco.



Actividad Nº1		Adquisiciones de Bienes y Servicios y otros Activos (LICITACIONES)
Metodología	La validación estará de acuerdo a la metodología de auditoría generalmente aceptada, incluyendo entre otros, el análisis de la normativa vigente, la revisión documental pertinente, la validación de montos, sin perjuicio de aplicar otros medios técnicos estimados necesarios en las circunstancias, orientados esencialmente a verificar su cumplimiento con un respaldo documental.	
Objetivo General	Procurar un adecuado cumplimiento de las normas, dictámenes y reglamentos que rigen las adquisiciones de bienes y servicios del Sector Público	
Metas a Cumplir	Efectuar al menos una auditoría a los procesos de adquisiciones de Bienes y Servicios. (Mercado Público)	
Frecuencia de la Auditoría	Anual	

Actividad Nº2		Cumplimiento Jornada Laboral y Trabajo Extraordinario, al interior de la Gestión Municipal
Metodología	La validación estará de acuerdo a la metodología de auditoría generalmente aceptada, incluyendo entre otros, el análisis de la normativa vigente, la revisión documental pertinente, la validación de montos, sin perjuicio de aplicar otros medios técnicos estimados necesarios en las circunstancias, orientados esencialmente a verificar su cumplimiento con un respaldo documental.	
Objetivo General	La Auditoría tiene por objetivo Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relativas a la jornada laboral y a la realización de trabajos extraordinarios, para el personal de planta y contrata regido por la ley N°18.883.	
Metas a Cumplir	Constatar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a la materia, así como también, verificar el correcto uso de las herramientas con las que cuenta la Municipalidad, para controlar el cumplimiento de la jornada laboral y su trabajo extraordinario.	
Frecuencia de la Auditoría	Anual	



Actividad N°3	Informe de Cumplimiento de las metas propuestas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2024.
Metodología	Revisar objetivos planteados en el P.M.G. 2024 recabando información que respalda su cumplimiento por cada área.
Objetivo General	Verificar el grado de cumplimiento de las Metas Institucionales y Colectivas del año 2024.
Metas a Cumplir	Emitir un Informe que refleje el cumplimiento de las Metas Institucionales y Colectivas correspondientes al año 2024.
Frecuencia de la Auditoria	Anual

Actividad N°4	Evaluación a Administración de Fondos en Caja Municipal
Metodología	Verificar si los valores se registran y custodian en forma eficaz y eficiente, verificando el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
Objetivo General	Ánalisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo y por tanto el saldo que arroja el sistema de SMC, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja sea dinero en efectivo, cheques, vales, transacciones con débito o crédito.
Metas a Cumplir	Realizar revisiones periódicas durante el año, evacuando un informe con los resultados de cada una de las revisiones.
Frecuencia de la Auditoria	Mensual



Es importante destacar que esta unidad de Control Interno, considera como parte de este plan de auditoría, toda aquella iniciativa que se requiera auditar y que no esté contenida en el programa se podrá realizar con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

2.-COMUNIQUESE a todas las Unidades Municipales para que estas entreguen toda la documentación requerida por la Dirección de Control Interno, para el cumplimiento del presente Plan.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



JMR/LCR/ea

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía, Secretaría Municipal, Asesor Jurídico, Administración y Finanzas, Dideco, Socplan, Dom, Transparencia, Juzgado, Policía Local, Daem, Desamu, Archivo.

