

# DOCUMENTO TÉCNICO N° 93

## Versión 0.1

# PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS AÑO 2016

*Este documento contiene la descripción de los cursos y talleres sobre gestión de riesgos, auditoría interna, control interno, probidad y ética pública, que dictará el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno en el año 2016.*

© Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2016.  
N° Registro Propiedad Intelectual: A-273614

Marzo 2016



Consejo de  
Auditoría Interna  
General de  
Gobierno

Gobierno de Chile

MINISTERIO  
SECRETARÍA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA

CAIGG  
Área de Estudios

---

**TABLA DE CONTENIDOS**

---

<b><u>MATERIAS</u></b>	<b><u>PÁGINA</u></b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	2
<b>I.- INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>II.- SOBRE LA INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS</b>	4
<b>III.- PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS AÑO 2016</b>	5
<b>A.- CURSOS PROGRAMADOS:</b>	5
➤ <b>CATEGORÍA: OBJETIVOS GUBERNAMENTALES</b>	5
1.- CURSO: IMPLANTACIÓN, MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL ESTADO, Y SU ASEGURAMIENTO	5
2.- CURSO: ASEGURAMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN COSO 2013.	6
➤ <b>CATEGORÍA: LEGAL Y ÉTICA PÚBLICA</b>	7
1- CURSO: ÉTICA PÚBLICA	7
2.- CURSO: SISTEMA CALIFICATORIO	9
3.- CURSO: DELITOS FUNCIONARIOS	11
4.- CURSO: LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	13
5.- CURSO: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	15
<b>B.- CURSOS POR DEMANDA:</b>	17
➤ <b>CATEGORÍA: HERRAMIENTAS PARA AUDITORES INTERNOS Y ENCARGADOS DE RIESGOS</b>	17
1.- CURSO: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	17
2.- CURSO: CONCEPTOS Y TÉCNICAS DE MUESTREO PARA AUDITORES INTERNOS	18
3.- CURSO: LEVANTAMIENTO Y MODELAMIENTO DE PROCESOS DE NEGOCIOS	19
➤ <b>CATEGORÍA: PROCESO AUDITORIA INTERNA</b>	20
1.- CURSO: NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA NACIONALES E INTERNACIONALES	20
2.- CURSO: ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	21
3.- CURSO: COMUNICACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	22
➤ <b>CATEGORÍA: LIDERAZGO</b>	23
1.- NOMBRE DEL CURSO: LIDERAZGO FEMENINO EN AUDITORÍA INTERNA	23
<b>IV.- PLAN DE ACTUALIZACIÓN CURSOS ONLINE 2016</b>	24

### PRESENTACIÓN

Como una de las iniciativas tendientes al fortalecimiento de la Auditoría Interna considerado en el Programa de Gobierno de S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet; el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entidad asesora en materias de auditoría interna, control interno, gestión de riesgos y gobernanza, tiene el rol de promover la mejora continua de la función de auditoría interna gubernamental, y entregar recursos a la red de auditores para la generación de competencias y perfeccionamiento técnico de su trabajo, considerando las últimas tendencias de auditoría interna y las mejores prácticas aceptadas a nivel nacional e internacional.

En este contexto, se presenta a la red de auditores gubernamentales, el Plan de Actualización de Competencias Año 2016, que considera diversos temas de interés en materias de auditoría interna, gestión de riesgos, control interno; y ética pública y probidad, teniendo como objetivo el mejoramiento continuo de las competencias profesionales y la promoción de la calidad en el desarrollo del trabajo de los auditores internos gubernamentales.

*Santiago, marzo 2016.*



**Daniella Caldana Fulss**  
***Auditora General de Gobierno***

### I.- INTRODUCCIÓN

El Consejo de Auditoría, en cumplimiento de la Política de Auditoría Interna General de Gobierno, implementada y propiciada por el Ejecutivo para el fortalecimiento y desarrollo de los organismos, sistemas y metodologías que permitan resguardar los recursos públicos y apoyar la gestión de la administración y los actos de Gobierno, ha formulado el Plan de Actualización de Competencias para la Red de Auditores Internos Gubernamentales 2016.

El presente Plan de Actualización de Competencias da cumplimiento a lo dispuesto en el Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet y en el Decreto 12/97 de creación del CAIGG, en cuanto a fortalecer la auditoría interna gubernamental a través de, entre otras acciones, la promoción de capacitación de los auditores internos de la Red de Auditoría Interna y encargados de riesgos en las organizaciones gubernamentales.

El Plan de Actualización de Competencias 2016 ofrece diversas posibilidades para la generación de competencias, tanto presenciales como online, considerando en primer lugar, los temas asociados a los Objetivos Gubernamentales de Auditoría 2016, a la Ética Pública y a los derechos y obligaciones funcionarias. También se incluyen otros temas opcionales, que son importantes en el desarrollo del trabajo de los auditores internos y que se orientan a mejorar la calidad de las actividades que realizan y el producto de las mismas.

En este plan de generación de competencias, se ofrecen cursos y talleres que pretenden mejorar las destrezas técnicas o habilidades en temas referidos al Modelo COSO 2013 aplicado al Sector Público, Proceso de Gestión de Riesgos y su aseguramiento, herramientas de gestión de calidad, y herramientas para levantamiento y modelamiento de procesos. También se da importancia a los temas asociados a la ética pública y probidad, considerando la prioridad que tiene para el Supremo Gobierno.

En definitiva, se presenta un Plan de Actualización de Competencias 2016 orientado especialmente a la generación y mejoramiento de las competencias de los auditores internos y encargados de gestión de riesgos, en términos holísticos, que espera lograr amplia cobertura en el Sector Público y colaborar de esa manera, en la mejora continua de las competencias profesionales, que permitan propender a un fortalecimiento de la Auditoría Interna de Gobierno, tal como lo señala el Programa de Gobierno.

## **II.- SOBRE LA INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS**

Con el propósito de efectuar un proceso de difusión a la Red de Auditores u otros funcionarios interesados en participar de los diferentes cursos y talleres que el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) ha dispuesto para el año 2016, y considerando los recursos humanos y financieros limitados, es que se han definido los siguientes aspectos administrativos a considerar:

### **1.- Inscripción a los cursos año 2016, programados y por demanda**

Las inscripciones deberán ser enviadas directamente por los auditores internos de cada institución gubernamental durante la primera semana del mes de abril de 2016. La inscripción se formalizará a través del llenado de un formulario o planilla de registro que estará disponible en la página web del CAIGG en el mes de marzo, la que debe remitirse dentro de los plazos antes estipulados, al correo que se indica: [cursoscaigg@consejodeauditoria.gob.cl](mailto:cursoscaigg@consejodeauditoria.gob.cl)

No existe límite de inscripción para las personas interesadas a los cursos dictados por el CAIGG durante el año 2016.

Los ministerios que decidan coordinarse previamente a la postulación a los cursos, con la finalidad de recibir capacitación específica para los servicios públicos de su cartera, deben comunicarlo al CAIGG, especialmente para los cursos descritos en la letra B.- CURSOS POR DEMANDA de este documento técnico.

Las dudas y consultas relativas al proceso de postulación se deberán hacer a don César Durán al correo antes indicado.

### **2.- Instalaciones donde se realizarán los cursos**

Los cursos se realizarán en las salas de capacitación del Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° o 1° piso, Santiago de Chile.

Sin perjuicio de lo anterior, es posible que las instituciones soliciten que determinados curso(s) se dicten de manera particular en otras instalaciones, lo cual será evaluado por el CAIGG.

### **3.- Requisitos para para postular y criterios generales de selección de participantes en cursos y talleres**

Estar dentro de la audiencia objetivo, es decir pertenecer a la red de auditores internos de gobierno, encargados de riesgos o personal interesado que se desempeña en la Administración del Estado.

### **4.- Comunicación de los resultados de las inscripciones**

Los resultados de las inscripciones a los cursos y talleres se informarán a más tardar en la 4ta semana de abril de 2016. También se informará periódicamente y en forma previa a los participantes sobre la inscripción en los cursos durante el año 2016.

### III.- PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS AÑO 2016

#### A.- CURSOS PROGRAMADOS:

##### ➤ CATEGORÍA: OBJETIVOS GUBERNAMENTALES

#### 1- NOMBRE DEL CURSO: IMPLANTACIÓN, MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL ESTADO, Y SU ASEGURAMIENTO

El curso considera la explicación teórica y práctica de los Documentos Técnicos N° 70 – 2016: Implantación, Mantenimiento y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Estado, y N° 71: Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público.

#### ANTECEDENTES GENERALES

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas alternativas en las que se dictará el curso): 19/04/2016 -10/05/2016 - 21/06/2016 - 12/07/2016 - 16/08/2016 - 13/09/2016 -18/10/2016.
- N° de sesiones: 1.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

#### AUDIENCIA

El curso está orientado a jefes y equipos de auditores internos gubernamentales que se encuentren interesados en conocer y aplicar los documentos técnicos que regulan el cumplimiento del proceso de gestión de riesgos en el Sector Público y su aseguramiento.

#### OBJETIVOS

Explicar los conceptos, directrices y aplicación práctica de los contenidos de los documentos técnicos que regulan la implantación, mantenimiento y actualización del proceso de gestión de riesgos en el estado; y aclarar dudas generales para una adecuada implementación, así como de su aseguramiento.

#### METODOLOGÍA DE CLASES

Las clases serán presenciales a cargo de varios instructores y tendrán un enfoque teórico práctico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

#### EVALUACIÓN

Sin evaluación. Sin diploma de participación en la actividad.

## **2- NOMBRE DEL CURSO: ASEGURAMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN COSO 2013.**

---

El curso considera la explicación teórica y práctica del Documento Técnico N° 72: Programa Global de Auditoría para Aseguramiento del Sistema de Control Interno de Organizaciones Gubernamentales, Basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO I, Versión 2013.

### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, Santiago de Chile, Auditorium edificio.
- Periodo (fechas alternativas en las que se dictará el curso): 24/05/2016 (Este día se desarrollará el curso en Sala Piso 9°) - 30/06/2016 -29/07/2016 - 31/08/2016 - 30/09/2016 - 28/10/2016.
- N° de sesiones: 1.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas.  
Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes y equipos de auditores internos gubernamentales que se encuentren interesados en conocer y aplicar los documentos técnicos que regulan el cumplimiento de los objetivos gubernamentales.

### **OBJETIVOS**

---

El énfasis de la actividad estará en el Documento Técnico Aseguramiento Sistema de Control Interno Basado en COSO 2013, que regula el cumplimiento del objetivo gubernamental 2015, N° 3.

### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de varios instructores y tendrán un enfoque teórico práctico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Sin diploma de participación en la actividad.

➤ **CATEGORÍA: LEGAL Y ÉTICA PÚBLICA**

**1- NOMBRE DEL CURSO: ÉTICA PÚBLICA**

---

El curso considera los siguientes tópicos:

- a) Fundamento, Concepto, Alcance.
- b) La dignidad de la función pública.
- c) La probidad administrativa.
  - Concepto y contenido.
  - Inhabilidades e Incompatibilidades.
  - Otras regulaciones.
- d) Transparencia y publicidad.
- e) Derecho de acceso a la información.
- f) Consejo para la Transparencia.
- g) Ley del Lobby.

**ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas): 6 y 7 de diciembre 2016.
- N° de sesiones: 2.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 7,5.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:30 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

**AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores y a los funcionarios públicos en general.

**OBJETIVOS**

---

Dar a conocer los principios, conceptos y normas que regulan la ética pública, a fin de generar cabal conciencia de la importancia de ejercer la función pública conforme a los principios que conforman aquella, comprendiendo que es un pilar fundamental en la labor administrativa que ejercen los empleados públicos y que debe proyectarse en un comportamiento acorde en todo ámbito en que éstos se desenvuelvan.





### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un relator y tendrán un enfoque teórico, casuístico y jurisprudencial, el que será complementado con presentaciones en Power Point.

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

## **2- NOMBRE DEL CURSO: SISTEMA CALIFICATORIO**

---

El curso considera los siguientes tópicos:

- a) Normativa Aplicable
- b) Finalidad
- c) Objetivos
- d) Disposiciones y Conceptos Generales
- e) El Proceso Calificatorio:
  - Elementos Básicos
  - La Precalificación
  - La Calificación
  - La Apelación
  - El Reclamo
- f) Efectos de la Calificación

### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas): 14 y 15 de junio de 2016.
- N° de sesiones: 2.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 7,5.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:30 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores y a los funcionarios públicos en general.

### **OBJETIVOS**

---

Dar a conocer y profundizar los conceptos, marco regulatorio y procedimientos del Sistema Calificatorio que deben aplicar los servicios cuando corresponda realizar la evaluación del desempeño funcionario.

### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un relator y tendrán un enfoque teórico, casuístico y jurisprudencial, el que será complementado con presentaciones en Power Point.

### EVALUACIÓN

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### **3- NOMBRE DEL CURSO: DELITOS FUNCIONARIOS**

---

El curso considera los siguientes tópicos:

- a) Normativa Aplicable.
- b) Conceptos.
- c) Objetivos.
- d) Delitos a examinar:
  - Fraude al Fisco Propiamente tal.
  - Negociaciones Incompatibles.
  - Tráfico de Influencias.
  - Exacciones Ilegales.
  - Malversación de Caudales Públicos.
  - Cohecho Pasivo Propio Agravado.
  - Cohecho Pasivo Impropio.
  - Soborno de un Funcionario Público Extranjero.
  - Prevaricación Judicial.

### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9º piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas): 24 y 25 de mayo de 2016 (Auditorium Edificio); 23 y 24 de agosto de 2016 (Sala Piso 9º).
- Nº de sesiones: 2.
- Nº de horas cronológicas totales por sesión: 7,5.
- Nº Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:30 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

### **OBJETIVOS**

---

Dar a conocer los delitos funcionarios más recurrentes, conocer sus características y detectar sus señales de alerta.

### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores y a los funcionarios públicos en general.

### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un relator y tendrán un enfoque teórico, casuístico y jurisprudencial, el que será complementado con presentaciones en Power Point.

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### **4- NOMBRE DEL CURSO: LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

---

- 1) Reglas generales.
- 2) Investigación sumaria:
  - 2.1. Procedencia.
  - 2.2. Características.
  - 2.3. Reglas de Tramitación.
- 3) Sumario administrativo:
  - 3.1. Objeto.
  - 3.2. Reglas generales.
  - 3.3. Etapa de constitución de la Fiscalía.
  - 3.4. Etapa Indagatoria.
  - 3.5. Etapa acusatoria.
  - 3.6. Etapa de proposiciones.
  - 3.7. Etapa de afinamiento.

### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas): 19, 20 y mañana del 21 de julio de 2016.
- N° de sesiones: 3.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 7,5.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:30 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores y a los funcionarios que se encuentren interesados en profundizar los conocimientos sobre el sistema de responsabilidad administrativa y para instruir, tramitar y afinar un procedimiento sumarial.

### **OBJETIVOS**

---

El curso tiene como finalidad entregar tanto las herramientas necesarias para entender el sistema de responsabilidad administrativa, como para la correcta aplicación de la normativa aplicable a los procedimientos disciplinarios, así como también generar habilidades interpretativas y prácticas, toda vez que se presente una situación que quede enmarcada dentro del sistema de responsabilidad administrativa.



### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un relator y tendrán un enfoque teórico, casuístico y jurisprudencial, el que será complementado con presentaciones en Power Point.

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

## **5- NOMBRE DEL CURSO: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

---

El curso considera los siguientes tópicos:

### **I) Fundamentos**

### **II) Derechos**

- a) Derecho a la estabilidad en el empleo.
- b) Derecho al ascenso.
- c) Derecho a participar en concursos.
- d) Derecho a defensa.
- e) Derechos relacionados con las destinaciones.
- f) Derecho a licencia médica.
- g) Derecho a feriado.
- h) Derecho a pedir permisos.
- i) Derecho a capacitación.
- j) Derecho a vivienda.
- k) Derecho a permutar empleos.
- l) Derecho a conservar el cargo por cumplimiento de deberes militares.
- m) Derecho a recibir remuneraciones y demás asignaciones.
- n) Derecho a ejercer libremente una profesión, industria, comercio u oficio.
- o) Derecho a prestaciones sociales.
- p) Derecho a constituir y formar parte de asociaciones de funcionarios. Fuero gremial.
- q) Derecho a la bonificación por retiro.

## **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: Edificio Bicentenario, calle Teatinos 92, 9° piso, Santiago de Chile.
- Periodo (fechas): 11 y 12 de octubre de 2016.
- N° de sesiones: 2.
- N° de horas cronológicas totales por sesión: 7,5.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:30 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

## **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores y a los funcionarios públicos en general.



### **OBJETIVOS**

---

Dar a conocer y profundizar los respectivos conocimientos a fin de garantizar la correcta aplicación de las normas estatutarias relacionadas con los derechos que tienen los funcionarios públicos en general.

### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un relator y tendrán un enfoque teórico, casuístico y jurisprudencial, el que será complementado con presentaciones en Power Point.

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

## **B.- CURSOS POR DEMANDA:**

Los cursos indicados a continuación, podrán ser solicitados directamente por los auditores internos al CAIGG. Estos cursos se dictarán en base a la demanda y recursos existentes.

➤ <b>CATEGORÍA: HERRAMIENTAS PARA AUDITORES INTERNOS Y ENCARGADOS DE RIESGOS:</b>
---

### **1.- NOMBRE DEL CURSO: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

---

El curso considera la explicación del Documento Técnico N° 75: Técnicas y Herramientas para el Control de Procesos y la Gestión de la Calidad, publicado por el Consejo de Auditoría.

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: A convenir.
- Periodo: Mayo – diciembre.
- N° de sesiones: 2.
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

#### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores internos y a los funcionarios que se encuentren interesados en conocer y aplicar el Documento Técnico: Técnicas y Herramientas para el Control de Procesos y la Gestión de la Calidad.

#### **OBJETIVOS**

---

Explicar los conceptos y directrices contenidos en el Documento Técnico y aclarar dudas generales para una adecuada implementación. Adicionalmente se realizará una aplicación práctica de conceptos a través de la resolución de casos.

#### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un equipo de instructores y tendrán en mayor proporción un enfoque práctico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

#### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### **2.- NOMBRE DEL CURSO: CONCEPTOS Y TÉCNICAS DE MUESTREO PARA AUDITORES INTERNOS**

---

El curso considera los siguientes documentos técnicos publicados por el Consejo de Auditoría:

- Documento Técnico N° 64: Muestreo Estadístico para la Auditoría Interna de Gobierno: Conceptos Generales.
- Documento Técnico N° 65: Muestreo Estadístico para la Auditoría Interna de Gobierno: Muestreo de Atributos.
- Documento Técnico N° 66: Muestreo Estadístico para la Auditoría Interna de Gobierno: Muestreo de Variables.
- Documento Técnico N° 67: Muestreo Estadístico para la Auditoría Interna de Gobierno: Muestreo de la Unidad Monetaria (MUM).
- Documento Técnico N° 68: Muestreo Estadístico para la Auditoría Interna de Gobierno: Conceptos Básicos sobre la Ley de Benford.

### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Mayo – diciembre.
- N° de sesiones: 2.
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores internos y a los funcionarios que se encuentren interesados en conocer y técnicas sobre muestreo estadístico.

### **OBJETIVOS**

---

Explicar los conceptos y directrices contenidos en el Documento Técnico y aclarar dudas generales para una adecuada implementación. Adicionalmente se realizará una aplicación práctica de conceptos a través de la resolución de casos.

### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un equipo de instructores y tendrán en mayor proporción un enfoque práctico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### 3.- NOMBRE DEL CURSO: LEVANTAMIENTO Y MODELAMIENTO DE PROCESOS DE NEGOCIOS

---

El curso considera la explicación teórica y práctica de los documentos técnicos sobre levantamiento y modelamiento de procesos de negocios, publicados por el CAIGG; Documento Técnico N° 88: Conceptos generales sobre enfoque de procesos de negocios y Documento Técnico N° 89: Propuestas metodológicas para el levantamiento y modelamiento de procesos.

#### ANTECEDENTES GENERALES

---

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Junio – diciembre.
- N° de sesiones: 1.
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

#### AUDIENCIA

---

El curso está orientado a jefes, equipos de auditores internos y a los funcionarios que se encuentren interesados en conocer y aplicar los Documentos Técnicos sobre Levantamiento y Modelamiento de Procesos de Negocios.

#### OBJETIVOS

---

Explicar los conceptos y directrices contenidos en los Documentos Técnicos y aclarar dudas generales para una adecuada implementación. Adicionalmente se realizará una aplicación práctica de conceptos a través de la resolución de casos.

#### METODOLOGÍA DE CLASES

---

Las clases serán presenciales a cargo de un instructor y tendrán en mayor proporción un enfoque teórico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

#### EVALUACIÓN

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación de la actividad.

➤ **CATEGORÍA: PROCESO AUDITORIA INTERNA**

**1.- NOMBRE DEL CURSO: NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA NACIONALES E INTERNACIONALES**

El curso considera las Normas de Auditoría Interna Internacionales emitidas por el Instituto de Auditores Internos y las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por el Colegio de Contadores de Chile.

**ANTECEDENTES GENERALES**

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Mayo – diciembre.
- N° de sesiones: 1.
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

**AUDIENCIA**

El curso está orientado a jefes y equipos de auditores internos gubernamentales que se encuentren interesados en conocer las actuales Normas de Auditoría Interna Internacionales emitidas por el Instituto de Auditores Internos y las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por el Colegio de Contadores de Chile.

**OBJETIVOS**

Explicar los conceptos, directrices y aplicación práctica de las normas profesionales en materia de auditoría interna.

**METODOLOGÍA DE CLASES**

Las clases serán presenciales a cargo de un instructor y tendrán en mayor proporción un enfoque teórico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

**EVALUACIÓN**

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### **2.- NOMBRE DEL CURSO: ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

---

El curso considera la explicación de los Documentos Técnicos emitidos por el Consejo de Auditoría, referidos a las Etapas de Planificación Estratégica, Plan de Auditoría Basado en Riesgos, Planificación del Trabajo, Ejecución del trabajo, Comunicación del Trabajo y Seguimiento del Trabajo.

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Agosto – diciembre.
- N° de sesiones: 1.
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes a viernes. Mañana: Entre las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

#### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes y equipos de auditores internos gubernamentales que se encuentren interesados en conocer y aplicar los Documentos Técnicos emitidos por el Consejo de Auditoría, referidos a las Etapas de Planificación Estratégica, Plan de Auditoría Basado en Riesgos, Planificación del Trabajo, Ejecución del trabajo, Comunicación del Trabajo y Seguimiento del Trabajo.

#### **OBJETIVOS**

---

Explicar los conceptos y directrices contenidos en los Documentos Técnicos y aclarar dudas generales para una adecuada implementación. Adicionalmente se realizará una aplicación práctica de conceptos a través de la resolución de casos.

#### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un instructor y tendrán en mayor proporción un enfoque teórico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

#### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Obtención de un diploma de participación en la actividad.

### **3.- NOMBRE DEL CURSO: COMUNICACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

---

El curso considera la explicación del Documento Técnico N° 86: Comunicación del Trabajo y Ayudas para una Redacción más efectiva del Informe de Auditoría Interna.

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

---

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Junio – diciembre.
- N° de sesiones: 1
- N° de horas cronológicas por sesión: 8.
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes, Miércoles y Viernes. Mañana: De las 9:00 horas y 13:00 horas. Tarde: Entre las 14:00 y 18:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana y tarde.

#### **AUDIENCIA**

---

El curso está orientado a jefes y equipos de auditores internos gubernamentales que se encuentren interesados en conocer y aplicar los Documentos Técnicos Comunicación del Trabajo y Ayudas para una Redacción más efectiva del Informe de Auditoría Interna.

#### **OBJETIVOS**

---

Explicar los conceptos y directrices contenidos en los Documentos Técnicos y aclarar dudas generales para una adecuada generación de informes de auditoría interna. Adicionalmente se realizará una aplicación práctica de conceptos a través de la resolución de casos.

#### **METODOLOGÍA DE CLASES**

---

Las clases serán presenciales a cargo de un instructor y tendrán en mayor proporción un enfoque práctico, el que será complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

#### **EVALUACIÓN**

---

Sin evaluación. Entrega de un diploma de participación en la actividad.

➤ **CATEGORÍA: LIDERAZGO**

**1.- NOMBRE DEL CURSO: LIDERAZGO FEMENINO EN AUDITORÍA INTERNA**

- F. HESSELBEIN, M, GOLDSMITH, R. BECKHARD; “El Líder del Futuro”; The Druker Foundation, Ediciones Deuste S.A, 1996.
- SHERYL SANDBERG; “Vayamos Adelante – Las mujeres, El trabajo y La voluntad de liderar”; Editorial Conecta, 2013.

**ANTECEDENTES GENERALES**

- Lugar: A convenir.
- Periodo en que se dictará: Mayo – junio.
- N° de sesiones: 3
- N° de horas cronológicas totales: 12
- N° Mínimo de participantes para dictar el curso: 15.
- Horario: Lunes, Miércoles y Viernes. Mañana: De 9:00 horas a las 13:00 horas. El horario incluye un break de 30 minutos en la jornada de la mañana.

**AUDIENCIA**

El curso está orientado a las mujeres que son jefes y parte de los equipos de las instituciones gubernamentales que se encuentren interesados en conocer el liderazgo femenino para potenciar sus capacidades y aportar a un mejor desarrollo de la organización y la sociedad como un todo.

**OBJETIVOS**

Los principales objetivos que van hacer abordados son:

- Entregar los conceptos fundamentales y aplicación del liderazgo.
- El rol de la mujer como líder en la sociedad actual.
- Desarrollar el potencial de innovación y las capacidades de las mujeres como líderes. en mejorar la organización y por ende en la sociedad.

**METODOLOGÍA DE CLASES**

La metodología a utilizar será:

- Clases presenciales a cargo de un instructor con una mayor proporción un enfoque teórico.
- Aplicación de trabajo en equipo con casos práctico.
- Análisis de texto participativo complementado con presentaciones online dispuestas en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría. <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

**EVALUACIÓN**

Sin evaluación. Entrega de un diploma de participación en la actividad.



#### IV.- PLAN DE ACTUALIZACIÓN CURSOS ONLINE 2016

Los siguientes cursos online estarán disponibles desde el 01 abril de 2016, en la plataforma de aprendizaje del Consejo de Auditoría: <http://caigg-aprendizaje.auditoriainternadegobierno.cl/>

Para acceder a los cursos cada usuario debe auto-matricularse utilizando su correo institucional (por ejemplo: [xxxxx@interior.gob.cl](mailto:xxxxx@interior.gob.cl)), no se aceptan correos personales (por ejemplo: gmail, hotmail, etc.)

##### **1.- NOMBRE DEL CURSO: FUNDAMENTOS DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS**

Este curso apoya a los auditores internos y en general a todo el personal de una entidad gubernamental, en la comprensión de los Fundamentos Básicos de los Sumarios Administrativos.

##### **2.- AUDITORÍA AL DESARROLLO DE SISTEMAS**

Este curso proporciona al auditor interno las competencias para la realización de auditorías en la adquisición, desarrollo y/o mantención de sistemas de información.

##### **3.- AUDITORÍA A CENTROS DE DATOS**

Este curso proporciona al auditor interno las competencias requeridas para la planificación, programación y ejecución de auditorías en centros de datos y recursos relacionados bajo normas y estándares internacionales.

##### **4.- AUDITOR LIDER ISO 22301**

Este curso proporciona al auditor interno las competencias para liderar el desarrollo de auditorías en el ámbito de la gestión de la continuidad del negocio bajo la norma ISO 22301.

##### **5.- AUDITOR LIDER ISO 27002**

Este curso proporciona al auditor interno las competencias para liderar el desarrollo de auditorías en el ámbito de la gestión de la seguridad de la información bajo la serie de normas ISO 27001.

##### **6.- MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO - COSO 2013**

Este curso apoya al auditor interno y otros interesados en la comprensión del Marco Integrado de Control Interno - COSO 2013. Esta presentación es un resumen de los aspectos de mayor relevancia que se generaron producto de la actualización del Marco Integrado de Control Interno COSO, realizada en el año 2013. Es complementaria a la presentación que explica el Documento Técnico N° 72: Programa Global de Auditoría para Aseguramiento del Sistema de Control Interno de Organizaciones Gubernamentales, Basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO I, Versión 2013.

#### **7.- DT N° 72 - ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Este curso apoya al auditor interno en la comprensión del Documento Técnico N° 72. El Documento entrega directrices para la realización de actividades de aseguramiento integral en base al Marco Integrado de Control Interno - Marco COSO 2103. Incluye un programa global de auditoría adaptado a la realidad del Sector Público, construido para facilitar el análisis y evaluación de los cinco componentes y los diecisiete principios incluidos en el Marco.

#### **8.- DT N° 73 - ASEGURAMIENTO A PROCESOS DE SOPORTE FINANCIEROS PARA LA GESTIÓN**

Este curso apoya al auditor interno en la comprensión del Documento Técnico N° 73. El Documento entrega directrices para la realización de actividades de aseguramiento a procesos financieros y contables claves en el Estado, con la finalidad de verificar que las operaciones que se desarrollan al interior de las distintas entidades, se lleven a cabo resguardando irrestricta y adecuadamente los recursos públicos y con pleno respeto a las normas legales y administrativas que protegen la integridad y transparencia de la función pública, así como su registro y presentación adecuada.

#### **9.- DT N° 69 - ASEGURAMIENTO AL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS**

Este curso apoya al auditor interno en la comprensión del Documento Técnico N° 69. El Documento entrega directrices para la realización de actividades de aseguramiento al Proceso de Compras Públicas, en particular a la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades gubernamentales con un enfoque prioritario en riesgos asociados a la Probidad Administrativa y Transparencia en el Proceso de Compras Públicas en el Estado.

#### **10.- DT N° 71 - ASEGURAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

Este curso apoya al auditor interno en la comprensión del Documento Técnico N° 71. El Documento entrega directrices para la realización de actividades de aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos, en particular para determinar si funciona en forma efectiva y si los riesgos claves son identificados y tratados adecuadamente, de manera de mantenerlos dentro de los niveles tolerables.

#### **11.- DT N° 70 - IMPLANTACIÓN, MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL ESTADO**

Este curso apoya a la dirección, dueños de procesos, encargados de riesgos, auditores internos y en general a todo el personal de una entidad gubernamental, en la comprensión del Documento Técnico N° 70. Este Documento es de utilidad para que la administración realice el levantamiento de procesos en la institución, la identificación, análisis y valorización de los riesgos críticos y sus controles, y formule las medidas de tratamiento de dichos riesgos. Incluye un enfoque metodológico basado principalmente en la Norma Chilena NCh-ISO 31000:2012, Gestión del Riesgo - Principios y Orientaciones.

**12.- DT N°S 64, 65, 66, 67 Y 68 - MUESTREO ESTADÍSTICO PARA AUDITORES INTERNOS**

Este curso apoya al auditor interno en la comprensión del Documentos Técnicos N° 64, 65, 66, 67 y 68. Los Documentos están concebidos para apoyar a los profesionales de auditoría interna gubernamental en el desarrollo de sus funciones, especialmente en la ejecución del trabajo del auditor en grandes poblaciones, donde tomar una muestra estadística representativa del universo, es clave para la validez de los resultados y conclusiones del trabajo.

**13.- DT N° 63 - FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**

Este curso apoya a los auditores internos y en general a todo el personal de una entidad gubernamental, en la comprensión del Documento Técnico N° 63 – Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos. El Documento corresponde a la primera de las cinco etapas del proceso de auditoría interna en el sector público. Su enfoque es teórico y práctico, y en lo principal pretende ser una ayuda para el trabajo que realizan los auditores internos de gobierno al cumplir con Normas de Desempeño referidas a la Planificación Anual de Auditoría.

**14.- DT N° 75 - TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Este curso entrega al auditor interno un conjunto de herramientas y técnicas cuantitativas y cualitativas para el control de procesos y la gestión de la calidad, las que tienen por objeto contribuir en el desempeño del trabajo de auditoría interna y del proceso de gestión de riesgos en el Sector Público.



**Registro de Propiedad Intelectual.  
Inscripción N° A-273614, año 2016.  
Santiago de Chile.**

**Se autoriza la reproducción parcial de esta obra, a condición de que se cite su fuente, título y autoría.**