



DOCUMENTO TÉCNICO N° 121

Versión 0.1

Componentes Fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos en las Unidades de Auditoría Ministerial y en las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

Este documento contiene una serie de orientaciones técnicas respecto de los componentes fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos de las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos, y de los Mecanismos de Coordinación y Cooperación que deben mantener en su relación con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG)



FEBRERO 2023

TABLA DE CONTENIDOS

<u>MATERIAS</u>	<u>PÁGINA</u>
Presentación	2
I. Introducción	3
II. Componentes fundamentales de las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos	4
1. Elementos fundamentales sobre Gobernanza de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos	5
2. Elementos fundamentales sobre Personal de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos	8
3. Elementos fundamentales sobre Dirección de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos	11
4. Elementos fundamentales sobre Procesos de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos	14
III. Bibliografía	18

PRESENTACIÓN

En cumplimiento con las instrucciones del Presidente de la República, Gabriel Boric Font, sobre fortalecimiento de la Política de Auditoría Interna de Gobierno; el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entidad asesora en materias de auditoría interna, control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza del Supremo Gobierno, presenta a la Red de Auditoría Gubernamental, el *Documento Técnico N° 121: Componentes Fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos en las Unidades de Auditoría Ministerial y en las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos*.

Este documento contiene una serie de orientaciones técnicas respecto de los componentes fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos de las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos, y de los Mecanismos de Coordinación y Cooperación que deben mantener en su relación con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Santiago, febrero 2023.



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

I. Introducción

La Definición de Auditoría Interna según The Institute of Internal Auditors (IIA) señala que es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

En el caso de la auditoría interna del sector público esta definición se ve reflejada en la asesoría directa a las autoridades en materias de control interno, probidad, anticorrupción, gestión de riesgos y gobernanza. Para cumplir con aquello es necesario definir claramente cómo las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos, deben organizarse, funcionar y coordinarse con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Lo anterior, a fin de que dichas unidades asesoren a los Ministros, Subsecretarios y Jefes de Servicio, según corresponda, mediante servicios de aseguramiento y de consultoría, con el objetivo de entregarles una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas, del uso de los recursos públicos, de la confiabilidad de la información financiera y no financiera, y de la economía, eficiencia y eficacia de los procesos que se ejecutan en las instituciones, considerando para tal efecto, los lineamientos técnicos emitidos por el CAIGG.

Para cumplir con ese propósito, se deben implementar en las Unidades de Auditoría Ministerial y en las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos, los componentes fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos, así como los Mecanismos de Coordinación y Cooperación necesarios para mantener una relación continua con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Como forma de apoyar el mejoramiento continuo de las actividades de Auditoría Interna de Gobierno, se entrega la presente directriz técnica, que regulará su actividad a fin de que realicen su labor apegada a las normas nacionales e internacionales para el ejercicio de la auditoría interna, agregando valor a la institución que sirven, a través de un enfoque disciplinado y sistemático que incorpore exámenes y revisiones en base a riesgos, sobre los recursos financieros involucrados, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operacionales, la efectividad de los procesos, los impactos en la imagen institucional, entre otros.

II. Componentes fundamentales de las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

Este documento está estructurado en base a los segmentos de calidad de la actividad de auditoría interna definidos por The Institute of Internal Auditors (IIA). Estos son:

- Gobierno de Auditoría Interna (normas del IIA: 1000, 1100, 1300 y Código de Ética del IIA).
- Personal de Auditoría Interna (normas del IIA 1200).
- Dirección de Auditoría Interna (normas del IIA 2000, 2100 y 2600, y Norma 2450).
- Procesos de Auditoría Interna (normas del IIA 2200, 2300, 2400 [menos Norma 2450] y 2500).

En la Gráfica a continuación se representan los cuatro Segmentos de Calidad con sus principales elementos componentes.

Grafica N°1. Segmentos de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna



Fuente: CAIGG

1. Elementos fundamentales sobre Gobierno Corporativo o Gobernanza de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

1.1. Definición de Auditoría Interna Gubernamental

La Auditoría Interna en el Sector Público es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización gubernamental. Contribuye a cumplir con sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control interno, gestión de riesgos y gobernanza. Esta definición o una similar debería estar plasmada en los documentos de creación o establecimiento de la Unidad (resolución, estatuto de auditoría interna, plan estratégico, etc.)

1.2. Misión de la Auditoría Interna Gubernamental

La misión de la Auditoría Interna en el Sector Público es asistir y apoyar al Presidente de la República, Ministro o Jefe de Servicio, según corresponda, mediante aportes orientados a mejorar las operaciones, a promover el logro de los objetivos, y a proteger y agregar valor en la organización, proporcionando a dichas autoridades, aseguramiento, consultoría y análisis en base a riesgos. Esta definición o una similar debería estar plasmada en los documentos de creación o establecimiento de la Unidad (resolución, estatuto de auditoría interna, plan estratégico, etc.)

1.3. Estatuto de Auditoría Interna

Cada Unidad de Auditoría Interna deberá contar con un Estatuto de Auditoría Interna que defina entre otros elementos; el propósito, autoridad y responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna. Este deberá ser aprobado por el Ministro o Jefe de Servicio, según corresponda y contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a. Autoridad

Se debe especificar el nivel de acceso total a los registros, a las instalaciones, y al personal que es necesario para que la Unidad de Auditoría Interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades, así como también es importante describir el entorno donde se debe mantener la confidencialidad en el desarrollo del trabajo de auditoría interna. Este debe estar consagrado en el estatuto de auditoría interna o al menos en su resolución de creación.

b. Organización y Estructura de Reporte

Se debe detallar la estructura de reporte de la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental. Específicamente se debe puntualizar las actividades funcionales y administrativas de la Unidad que el Jefe de Servicio aprueba y las relaciones con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y otros organismos. Esta debe estar consagrado en el estatuto de auditoría interna o al menos en su resolución de creación.

c. Independencia y Objetividad

Se debe destacar la importancia de mantener la independencia y objetividad por parte del Jefe de Auditoría y del equipo de auditores y describir específicamente cómo se logran y protegen estos atributos en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.

Para garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, esta dependerá directamente de la máxima autoridad (Ministro o del Jefe de Servicio, según corresponda), a quien remitirá los informes resultantes del cumplimiento de sus actividades, obligaciones y responsabilidades, sin perjuicio de la obligación de reportar siempre al CAIGG.

Para garantizar la objetividad, los Auditores Internos no deben involucrarse o participar en actividades de línea, tomar decisiones de dirección en la entidad, o realizar cualquier actividad que resulte en un actual o potencial conflicto de intereses a la hora de dar opiniones y recomendaciones o sugerencias.

Los requerimientos sobre la independencia de la auditoría interna y sobre la objetividad del trabajo del auditor interno también están considerados en el artículo 10 de la Resolución N° 1962 de octubre de 2022, que aprueba las Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República.

d. Responsabilidades

Se debe definir el alcance de la actividad de auditoría y describir las principales áreas de responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, tanto para actividades de aseguramiento como para consultoría. Esta debe estar consagrado en el estatuto de auditoría interna o al menos en su resolución de creación.

1.4. Auditor Ministerial y Jefe de Auditoría

El Auditor Ministerial y el Jefe de Auditoría serán los responsables de dirigir y administrar las Unidades de Auditoría Interna en el Sector Público, estos serán nombrados por el Ministro o Jefe de Servicio, según corresponda, hecho que debe ser informado oportunamente al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

1.5. Código de Ética

Se debe formular un código de ética para la Unidad de Auditoría Interna en cada Servicio, con la finalidad de promover una cultura ética en el ejercicio de la actividad de auditoría interna. Este Código de Ética debe incorporar los valores y principios de la organización, así como los principios y reglas del Código de Ética del Instituto de Auditores Internos Global.

1.6. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

Se requiere que las unidades de auditoría implementen un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC) de acuerdo con las normas internacionales del Instituto de Auditores Internos Global y las directrices técnicas del CAIGG. Este programa contribuye

al cumplimiento de los requisitos de calidad de forma continua y garantiza que se integren adecuadamente en las operaciones y actividades de la auditoría interna en el sector público.

1.7. Coordinación y Colaboración con el CAIGG

En el desempeño de su trabajo los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deberán coordinarse permanentemente con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, debiendo prestar colaboración oportuna a las solicitudes que provengan del referido Consejo de Auditoría y desarrollar una comunicación constante con el Auditor General de Gobierno, directamente o a través del personal del Consejo.

La labor de los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, sistematizada de la forma como se indica en el presente documento, promoverá un trabajo coordinado, colaborativo y ordenado de todos los auditores internos gubernamentales con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

La posibilidad de conocer y opinar sobre los Objetivos de Auditoría Ministeriales en forma previa permitirá influir en la revisión de puntos críticos en los Ministerios y Servicios Públicos, colaborando en la priorización de los aspectos claves para el adecuado control y funcionamiento del Gobierno.

La comunicación permanente y las reuniones que se realizarán entre el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y los auditores internos gubernamentales permitirá establecer lazos de confianza y trabajo proactivo, lo que contribuirá a mantener un flujo de información constante y oportuno entre dicho Consejo y los diversos Ministerios y Servicios Públicos.

El conjunto de auditores internos de las entidades públicas, Auditores Ministeriales, Auditores Internos de Servicios Públicos y auditores de los equipos, conformarán la Red de Auditoría del Sector Público.

Punto Clave:



La actividad de auditoría interna en el sector público debe contar con estructuras y mecanismos que les permita a las autoridades supervigilar y evaluar las operaciones que se realizan en forma permanente.

2. Elementos fundamentales sobre Personal de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

2.1. Descripción de Puestos y Perfiles del Personal de Auditoría Interna

Se deben definir la misión y objetivos de cada puesto o cargo de trabajo, los requisitos académicos, experiencia en el servicio público y en el cargo, las principales funciones y las competencias requeridas.

Estas definiciones deben realizarse al menos para los cargos de Jefe de Auditoría Interna, Supervisor, Auditor Interno, Auditor Interno TI y encargado de Calidad QA, cuando corresponda.

2.2. Funciones Generales de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

a. Las funciones generales de la Unidad de Auditoría Ministerial serán las siguientes:

- i. Proponer al Ministro: políticas, planes, programas y/o acciones de aseguramiento y de consultoría (incluyendo los objetivos ministeriales de auditoría para el periodo), orientados al uso económico, eficiente y eficaz de los recursos públicos, a la promoción de la probidad, al control de la eficacia y eficiencia de las operaciones financieras y contables, a la corrección de los procedimientos y a la prevención y administración de riesgos asociados a la gestión de la Administración Pública.
- ii. Elaborar informes a petición del Ministro, en materia de su competencia, e informar de sus resultados al Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- iii. Incluir en su planificación anual los objetivos gubernamentales y ministeriales, así como otras auditorías y revisiones, utilizando la metodología aprobada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, con la finalidad de identificar y evaluar los riesgos relevantes del Ministerio.
- iv. Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual para aprobación del Ministro.
- v. Efectuar tareas de seguimiento y de coordinación con los Jefes de Servicio del Ministerio respectivo, en materias de su competencia, debiendo seguir las directrices que imparta el Ministro y el Auditor General de Gobierno.
- vi. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de gestión comprometidos para el periodo correspondiente.
- vii. Efectuar actividades de aseguramiento y/o consultoría en los servicios dependientes y/o relacionados, y en la Subsecretaría, a solicitud del Ministro, e informar de sus resultados a dicha autoridad y al Auditor General de Gobierno.
- viii. Recopilar, documentar, evaluar, y analizar la información que estime relevante para el cumplimiento de los objetivos de los trabajos de auditoría u otra acción de aseguramiento. Dicha información, deberá estar relacionada con los riesgos y controles claves del proceso auditado.
- ix. Promover la coherencia de las políticas y actividades de las Unidades de Auditoría Interna de su sector, con aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, del Ministro y de las orientaciones entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

- x. Coordinar políticas, planes y programas de auditoría interna al interior del Ministerio respectivo, con un enfoque en base a riesgos con el objetivo de:
 - Evaluar el grado de cumplimiento de los planes, metas y objetivos de gestión del Ministerio respectivo, de sus Servicios dependientes y relacionados, con el objetivo de velar de que estos guarden armonía y coherencia con las políticas gubernamentales y sectoriales.
 - Evaluar en forma permanente el sistema de control, gestión de riesgos y gobernanza para prevenir la ocurrencia de situaciones que pudiesen afectar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio, de sus Servicios dependientes y/o relacionados y, en especial, respecto de sus procesos financieros y contables.
- xi. Verificar, analizar y evaluar los resultados de las auditorías y otras acciones desarrolladas por los Servicios dependientes y/o relacionados y mantener informados al Ministro, Subsecretario y Auditor General de Gobierno de los resultados de los trabajos de auditoría en dichos Servicios, así como de la implementación de acciones correctivas para subsanar las debilidades detectadas.
- xii. Requerir a los Auditores Internos de cada Servicio y Subsecretaría, la ejecución de trabajos de auditoría de carácter selectivo, con el objeto de propender al fortalecimiento de la probidad; el buen uso de los recursos públicos, la corrección de los procedimientos y la prevención de riesgos asociados a la gestión.
- xiii. Acoger y seguir las orientaciones y directrices técnicas impartidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- xiv. Informar los resultados de los objetivos gubernamentales, ministeriales, institucionales u otra acción de aseguramiento o consultoría, al Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- xv. Verificar el cumplimiento de las metas de gestión comprometidas en el convenio de desempeño colectivo de las instituciones de su Cartera. Informar de los resultados al Ministro, Jefe de Servicio respectivo y al Auditor General de Gobierno.
- xvi. Presidir el Comité de Auditoría Ministerial integrado por los Jefes de Auditoría Interna de los servicios de la Cartera.

b. Las funciones generales de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos serán las siguientes:

- i. Proponer al Jefe de Servicio: objetivos institucionales de auditoría y otras acciones de aseguramiento y de consultoría, orientadas al uso económico, eficiente y eficaz de los recursos públicos, a la promoción de la probidad, al control de la eficacia y eficiencia de las operaciones financieras y contables, a la corrección de los procedimientos y a la prevención y administración de riesgos asociados a la gestión del Servicio Público respectivo.
- ii. Incluir en su planificación anual los objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales y otras auditorías y revisiones, utilizando la metodología aprobada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, con la finalidad de identificar y evaluar los procesos y riesgos relevantes para el Servicio.
- iii. Efectuar tareas de seguimiento y de coordinación con el Jefe de Servicio respectivo, en materias de su competencia, debiendo seguir las directrices que imparta el Jefe de Servicio, el Ministro y el Auditor General de Gobierno.

- iv. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de gestión institucionales que se han comprometido para el periodo correspondiente.
- v. Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual para aprobación del Jefe de Servicio.
- vi. Efectuar acciones y/o actividades de aseguramiento y consultoría al interior de la institución, a solicitud del Jefe de Servicio, e informar de sus resultados a dicha autoridad, al Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- vii. Recopilar, documentar, evaluar, y analizar la información que estime relevante para el cumplimiento de los objetivos de los trabajos de auditoría u otra acción de aseguramiento. Dicha información deberá estar relacionada con los riesgos y controles claves del proceso auditado.
- viii. Promover la coherencia de las políticas y actividades al interior del Servicio, con aquellas emanadas del Ministro, del Jefe de Servicio y de las orientaciones entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- ix. Coordinar políticas, planes y programas de auditoría interna al interior del Servicio respectivo, con un enfoque en base a riesgos con el objetivo de:
 - Evaluar el grado de cumplimiento de los planes, metas y objetivos de gestión del Servicio respectivo, para que estos guarden armonía y coherencia con las políticas gubernamentales y sectoriales.
 - Promover la existencia de controles necesarios para prevenir la ocurrencia de situaciones que pudiesen afectar el cumplimiento de los objetivos del Servicio y, en especial, respecto de sus procesos financieros y contables.
- x. Verificar, analizar y evaluar los resultados de las auditorías y otras acciones de consultoría y revisiones desarrolladas.
- xi. Realizar a petición del Jefe de Servicio, Auditor Ministerial o Auditor General de Gobierno, la ejecución de auditorías de carácter selectivo, con el objeto de propender al fortalecimiento de la probidad; el buen uso de los recursos públicos, la corrección de los procedimientos y la prevención de riesgos asociados a la gestión.
- xii. Acoger y seguir las orientaciones y documentos técnicos impartidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- xiii. Informar los resultados de los objetivos gubernamentales, ministeriales, institucionales u otra acción de aseguramiento o consultoría, al Jefe de Servicio, Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- xiv. Colaborar con la Auditoría Ministerial en la verificación del cumplimiento de las metas de gestión comprometidas en el convenio de desempeño colectivo de la Institución.

2.3. Competencias Profesionales

Los Auditores Internos del Sector Público, deben contar con las capacidades, conocimientos, habilidades y comportamientos necesarios, para realizar su trabajo en forma confiable y efectiva. Lo anterior, obliga a que los Ministros, Jefes de Servicio, Auditores Internos, y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, deben aunar esfuerzos para identificar, evaluar y desarrollar competencias profesionales generales y específicas, en materia de auditoría interna, gestión de riesgos, control interno, anticorrupción y prevención del fraude.

Se estima una buena práctica que cada auditor interno realice como promedio 40 hrs. anuales de capacitación.

Punto Clave:



Los auditores internos deben contar con competencias adecuadas para desarrollar el trabajo y deben mantener su formación en forma permanente.

3. Elementos fundamentales sobre Dirección de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

3.1. Planificación Estratégica de la Unidad de Auditoría Interna

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deben formular un Plan Estratégico de Auditoría, a través de un proceso estructurado y sistemático que le ayude a cumplir con la visión y misión de auditoría interna.

Este proceso se inicia con la comprensión del Jefe de Auditoría de los objetivos de la organización y del sector en que opera. Posteriormente, se deberá identificar lo que espera el Jefe del Servicio y otras partes interesadas, y así entonces dimensionar tales expectativas; para luego definir o actualizar los elementos estratégicos de auditoría interna, tales como; la visión, misión, principios, valores y objetivos.

A continuación, se debe determinar los factores críticos de éxito de auditoría interna que ayudarán a detectar los elementos mínimos necesarios para cumplir con la visión y misión de auditoría interna; llevar a cabo un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA, entre otras metodologías) con el fin de evaluar la situación actual de la unidad de auditoría interna en la organización.

Por último, se formula el Plan Estratégico de Auditoría, que debe ser discutido con el Jefe de Servicio, sometiéndolo a su aprobación final, y posterior envío al CAIGG para su verificación técnica, antes de comenzar a aplicarlo en el periodo para el cual se formuló.

El avance de la ejecución del Plan Estratégico de Auditoría debe ser evaluado y controlado por el Jefe de Auditoría Interna, con la finalidad de tomar las medidas necesarias cuando se produzcan demoras u obstáculos que pongan en riesgo su ejecución total o parcial.

El resultado de la implementación del Plan Estratégico debe ser informado al CAIGG.

3.2. Planificación Anual del Trabajo

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deben formular un Plan Anual de Auditoría, que contenga los trabajos de auditoría sobre materias que cuenten con la mayor relevancia, para cumplir con la misión y objetivos estratégicos de la entidad, y que a su vez, presenten el mayor nivel de riesgo.

El primer paso en la formulación del Plan Anual de Auditoría es determinar el Universo de Auditoría, a través de la consulta de diversas fuentes para obtener información de todos los elementos y temas relevantes para el organismo, tanto de nivel estratégico, legal, entorno, organizacional, sistemas de información, recursos humanos y financieros.

Determinado el Universo de Auditoría, es necesario examinar y determinar los contextos críticos globales que pueden afectar a un organismo estatal, considerando aquellos de carácter externo, como los económicos, medioambientales, sociales, tecnológicos y de regulación, y los de carácter interno, tales como los de infraestructura, personal, procesos, tecnologías, comunicaciones, financieros y presupuesto. Posteriormente, es necesario priorizar las materias contenidas en el Universo de Auditoría para incluirlas como trabajos en el Plan Anual de Auditoría, que considera establecer los criterios y ranking de prioridades basado en la importancia y el nivel de impacto de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones para el éxito de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y de servicio a los ciudadanos.

De acuerdo con la priorización realizada en el Ranking, se formula el Plan Anual de Auditoría, el que debe reflejar entre otros; los tipos de trabajo a realizarse, las actividades operativas donde se realizará el trabajo, el objetivo y alcance general de los trabajos, y las estimaciones de uso de recursos para el periodo planificado.

El Plan deberá ser consistente con las metas del Ministerio y del Servicio según corresponda. El auditor debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la Institución, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos para las diferentes actividades ministeriales.

Una vez formulado el Plan Anual de Auditoría, debe ser discutido con el Ministro o Jefe de Servicio según corresponda, sometiéndolo a su aprobación final, y posterior envío al CAIGG para su verificación técnica, antes de comenzar a aplicarlo en el periodo para el cual se formuló. De la presentación y discusión del Plan Anual de Auditoría con la autoridad debe quedar evidencia a través de un acta de reunión, agenda, correo u otro medio idóneo.

El avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría debe ser evaluado y controlado por el Jefe de Auditoría Interna con la finalidad de tomar las medidas necesarias cuando se produzcan demoras u obstáculos que pongan en riesgo su ejecución total o parcial.

El avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría se debe informar al CAIGG.

3.3. Políticas y Procedimientos

Se debe definir lo “*que debe hacer*” la auditoría interna, en base a la prestación de servicios de aseguramiento y de consultoría, considerando los requerimientos, lineamientos y expectativas del Jefe de Servicio para la unidad de auditoría interna, en materia de gobierno, gestión de riesgos y control, con la finalidad de contribuir a que el Servicio alcance sus objetivos estratégicos, a través del apoyo a todos sus miembros en el efectivo desempeño de sus responsabilidades. Entre las principales políticas a formular se pueden encontrar:

- Política General de Auditoría Interna.
- Política de Independencia y Objetividad en Auditoría Interna.
- Política de Conflicto de Intereses en Auditoría Interna.
- Política sobre Formación Continua en Auditoría Interna.
- Política de Confidencialidad de la Información.
- Política de Calidad de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna.
- Política de Comunicación.

En forma complementaria de debe definir “*cómo se deben hacer*” las actividades y servicios de aseguramiento y de consultoría para satisfacer las políticas definidas. Algunos ejemplos de procedimientos a formular son:

- Procedimiento para Revisión y/o Actualización del Estatuto de Auditoría Interna.
- Procedimiento sobre Conflicto de Intereses en la Auditoría Interna.
- Procedimiento Formulación del Plan de Desarrollo de Competencias.
- Procedimiento de Evaluación del Trabajo de Auditoría.
- Procedimiento General del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC).
- Procedimiento para la Supervisión Continua del trabajo de Auditoría Interna.
- Procedimiento para la Autoevaluación Periódica de la Unidad de Auditoría Interna.
- Procedimiento del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos.
- Procedimiento de Coordinación para Otros Proveedores de Aseguramiento.
- Procedimiento de Planificación para el Trabajo de Auditoría Interna.
- Procedimiento de Desempeño del Trabajo de Auditoría Interna.
- Procedimiento para Papeles de Trabajo.

Las políticas y procedimientos deben definirse en base a los Normas del IIA y a los documentos técnicos emitidos por el CAIGG.

3.4. Reporte y Comunicación con Autoridades y el CAIGG

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deberán mantener una relación de reporte permanente con el Ministro, con el Jefe de Servicio, según corresponda y con el Auditor General de Gobierno. Esta obligación de reporte considera, entre otros, los siguientes puntos:

- Comunicar los objetivos de auditoría ministeriales e institucionales, planes anuales y cualquier examen, revisión o auditoría que se planifique realizar al interior del Ministerio, Subsecretaría o los Servicios y entidades dependientes.
- Comunicar el avance en la ejecución de las auditorías y revisiones, grado de desarrollo de avance de las auditorías, limitaciones encontradas, proyecciones, problemas, entre otros temas.
- Comunicar y enviar los informes o reportes en forma oportuna, íntegra y completa, lo que implica enviar los informes en forma simultánea al Ministro de la cartera, Jefe de Servicio según corresponda y al Auditor General de Gobierno.

- Comunicar situaciones especiales de cualquier índole o tema relevante que conozcan en el ejercicio de sus funciones, que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ministerio o Servicio, su imagen, percepción ciudadana u otros aspectos importantes. Estas comunicaciones, deberán hacerse en el momento que el auditor tenga conocimiento de la situación, informando en forma simultánea al Ministro, Jefe de Servicio, según corresponda, y al Auditor General de Gobierno.

Punto Clave:



Se deben mantener elementos adecuados para administrar la actividad de auditoría interna, incluyendo planes de largo plazo y para cada periodo.

4. Elementos fundamentales sobre Procesos de las Unidades de Auditoría Ministerial y de las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

4.1. Tipos de Trabajos Generales de Auditoría

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, podrán prestar servicios o trabajos de consultoría y de aseguramiento al Ministerio o Jefe de Servicio respectivo del cual dependen.

4.2. Trabajos de Aseguramiento

Los auditores internos gubernamentales podrán prestar servicios de aseguramiento, entendiéndose por tales, la realización de exámenes objetivos de evidencias. Estos servicios de aseguramiento tendrán el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización.

Algunos ejemplos de estos servicios son las auditorías financieras, de desempeño, de gestión, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida.

En el desempeño de su trabajo, tanto en los servicios de consultoría como en los servicios de aseguramiento, los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deberán cumplir con las directrices y los requisitos técnicos establecidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, los cuales se encuentran en los documentos técnicos que se han emitido permanentemente desde dicho Consejo.

En forma específica, deberán seguir los siguientes lineamientos en la realización de las actividades de auditoría interna gubernamental:

a. Planificación Específica del Trabajo

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, deben elaborar y documentar un plan específico para cada trabajo de auditoría contenido en el Plan Anual de Auditoría, el cual debe incluir el alcance, los criterios, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

La planificación específica comienza con la realización de un estudio o encuesta preliminar en la actividad operativa donde se realizará el trabajo de auditoría, se desarrollará una identificación y evaluación detallada de riesgos, establecerá o redefinirán los objetivos y el alcance del trabajo, se identificará y/o definirán los criterios de auditoría, se definirán los recursos necesarios (materiales y humanos) y se formulará el programa de trabajo y cronograma de auditoría. Dicho programa contiene las pruebas de auditoría, que se aplicarán para evaluar la efectividad de los controles claves, asociados a los riesgos relevantes identificados.

Todos los programas de auditoría deben ser enviados al CAIGG para su verificación técnica, antes de comenzar a aplicarlo en el trabajo para el cual se formuló.

b. Ejecución o desempeño del Trabajo

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos deben identificar, analizar, evaluar y documentar información suficiente, fiable, relevante y útil, de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo. Los auditores deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuadas.

La ejecución del trabajo habitualmente se desarrolla en los siguientes pasos: reunión de inicio del trabajo en terreno; recopilación de datos e información y la aplicación de pruebas de auditoría; documentación del trabajo de auditoría, análisis y evaluación de la evidencia y discusión de hallazgos y conclusiones; y finalmente realizar una reunión de término en terreno.

Los auditores deben considerar en la realización de la reunión de inicio con el encargado o responsable formal del área auditada los siguientes aspectos:

- Identificar a las personas de las cuales se obtendrá y recopilará la información y documentación necesarias para iniciar su auditoría en terreno.
- Recopilar documentos y antecedentes relacionados con los riesgos y controles claves del proceso que se evalúa.
- Analizar y evaluar la información obtenida en la planificación del trabajo contra estándares establecidos.
- Programar y realizar una reunión de término, que considere tratar con el encargado o responsable del área auditada los principales resultados y observaciones del trabajo.

Los papeles de trabajo deben ser estructurados, completos, auto explicativos y revisados por el supervisor si corresponde. Todos los papeles de trabajo, que contienen la evidencia de auditoría obtenida en el desarrollo de una auditoría o actividad de aseguramiento, deben mantenerse disponibles ante requerimientos de la autoridad de la entidad y del CAIGG.

c. Comunicación del Trabajo

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos deben comunicar todos los resultados del trabajo al Ministro o Jefe de Servicio respectivo, y al Auditor General de Gobierno. Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del

trabajo, los hallazgos y conclusiones, así como las recomendaciones y los planes de acción con los compromisos para abordar las observaciones y recomendaciones de auditoría.

Las comunicaciones de auditoría deben contener los resultados por escrito y deben cumplir con ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas. Dentro de los resultados se considerarán los hallazgos de auditoría, analizando en particular; el criterio, la causa, la condición, los efectos reales y potenciales y las recomendaciones.

Independientemente de lo anterior, el informe de auditoría contendrá al menos los siguientes elementos:

- El número del informe de auditoría.
- La fecha de emisión de dicho informe.
- La identificación de la auditoría.
- Un informe ejecutivo de la auditoría, el cual deberá contener entre otros elementos; la materia específica auditada, el alcance, los objetivos de auditoría generales y específicos, los temas relevantes que se incluyen en el informe detallado de resultados, y las conclusiones y opiniones generales del trabajo.
- Un informe detallado compuesto por antecedentes relacionados con la programación, ejecución y seguimiento de la auditoría y, fundamentalmente con los resultados obtenidos y las recomendaciones formuladas por el auditor. Específicamente deberá contener: objetivos de auditoría generales y específicos, alcance, oportunidad, equipo de trabajo, metodología, limitaciones y resultados. Dentro de los resultados se considerarán los hallazgos de auditoría, analizando en particular; el criterio, la causa, la condición, los efectos reales y potenciales y las recomendaciones.
- También debe contener las conclusiones y opiniones generales y específicas del trabajo.
- Por último, siempre deben incluirse los planes de acción, que detallarán los compromisos de la administración para subsanar las debilidades identificadas en la auditoría.

d. Seguimiento del Trabajo

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos deben comunicar todos los resultados de los trabajos de seguimiento, al Ministro o Jefe de Servicio respectivo, y al Auditor General de Gobierno.

Los auditores deben establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a las autoridades. Cada auditor debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones comprometidas por la dirección, en el plan de acción, hayan sido implementadas de acuerdo a lo descrito en dicho plan o que, en casos fundados, se haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

Los pasos generales en los cuales se desarrolla el seguimiento incluyen; la priorización de materias para incluir en el plan anual de auditoría del periodo siguiente, la reunión de inicio del trabajo de seguimiento en terreno, la evaluación del avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas comprometidas, la reunión final del trabajo de

seguimiento en terreno y finalmente los reportes o informes sobre el avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas.

4.3. Trabajos de Consultoría

Los auditores internos gubernamentales podrán prestar servicios de consultoría, entendiéndose por tales, las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, cuya naturaleza y alcance deben estar previamente acordados con los responsables de las áreas donde se realizará el trabajo. Dichas consultorías tendrán por finalidad mejorar los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control de las entidades públicas. En este proceso, los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos, no podrán asumir responsabilidades de gestión.

Algunos ejemplos de estos servicios son el asesoramiento, la facilitación y la capacitación.

Los Auditores Ministeriales y los Auditores Internos de los Servicios Públicos deben incluir los trabajos de consultoría en el Plan Anual, y comunicar sus resultados, al Ministro o Jefe de Servicio respectivo, y al Auditor General de Gobierno.

El trabajo de consultoría puede incluir los pasos de priorización del trabajo, planificación del trabajo, ejecución del trabajo, comunicación del trabajo y seguimiento del trabajo.

Algunos ejemplos de tipos clásicos de trabajos de consultoría incluyen; capacitación en materias de control interno y gestión de riesgos, mapeo de procesos de negocio de la organización, evaluaciones comparativas, asesoría en el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, sistemas de medición de desempeño, autoevaluación de controles y asesoría en el proceso de gestión de riesgos.

Punto Clave:



El proceso de auditoría debe considerar no solo trabajos de aseguramiento, también deben incluirse trabajos de consultoría para agregar valor a la entidad desde la asesoría.

III. Bibliografía

- Documentación técnica emitida por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno - CAIGG, disponible en <http://www.auditoriainternadegobierno.cl>.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos Global – THEIIA, disponible en www.theiia.org.
- Oficio Gabinete Presidencial N°273 del 6 de febrero 2023. Establece Objetivos Gubernamentales de Auditoría para el periodo 2023-2026.
- Resolución N° 1962 de octubre de 2022, que aprueba las Normas de Control Interna de la Contraloría General de la República.
- Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Marco Integrado de Control Interno - Versión 2013, disponible en www.coso.org.
- Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Marco de Gestión de Riesgos Empresariales – Integrado con Estrategia y Desempeño - Versión 2017, disponible en www.coso.org.



DOCUMENTO TÉCNICO N° 121

Versión 0.1

Componentes Fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos en las Unidades de Auditoría Ministerial y en las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos

Este documento contiene una serie de orientaciones técnicas respecto de los componentes fundamentales de Gobernanza, Dirección, Personal y Procesos de las Unidades de Auditoría Ministerial y las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios Públicos, y de los Mecanismos de Coordinación y Cooperación que deben mantener en su relación con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG)

