

- ORD. CAIGG

:

N.º 24-2023
- ANT.

:

DS N° 12 de 1997, del Ministerio
Secretaría General de la Presidencia,
que creó el Consejo de Auditoría
Interna General de Gobierno.

DS N° 147 de 2004, del Ministerio
Secretaría General de la Presidencia,
que incorpora funciones en materia de
probidad, transparencia y prevención
de la corrupción, al Consejo de
Auditoría Interna General de
Gobierno.
Oficio Gabinete Presidencial N° 004
del 25/03/2022, Instructivo sobre buen
uso de los recursos fiscales.

Oficio Circular N° 25 del 01/07/2022
que imparte instrucciones sobre la
existencia de pagos en exceso de
facturas a proveedores y su reintegro.

Oficio Gabinete Presidencial N° 273
de fecha 06/02/2023, que establece
los Objetivos Gubernamentales de
Auditoría para el periodo 2023-2026.
- MAT.

:

Instrucciones sobre información a
enviar al Consejo de Auditoría Interna
General de Gobierno.

Santiago, 21 de febrero de 2023

A

:

SEGÚN DISTRIBUCIÓN

DE

:

CONSEJO DE AUDITORÍA INTERNA GENERAL DE GOBIERNO

En el marco de las instrucciones y directrices contenidas en los Oficios del Antecedente, los reportes e información a enviar al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y sus respectivos plazos para el año 2023, serán los siguientes:

- I. **Objetivo 1: Actividades asociadas a la Integridad**
1. **Aseguramiento a las compras públicas, en base al enfoque de probidad sobre aquellas, relevando los controles asociados a la corrupción y conflictos de interés**

Las entidades deberán realizar un Aseguramiento a las Compras Públicas y enviar al CAIGG lo siguiente:

a) Programa marco de Auditoría, adaptado a la realidad del Servicio. Plazo: **30.11.2023.**

b) Informe de Aseguramiento (ejecutivo y detallado) al Proceso de Compras Públicas y formato Excel. Plazo: **30.11.2023.**

c) Informe de Seguimiento Auditoría y formato Excel. Plazo: **31.03.2024.**

El período a considerar en el alcance de la auditoría y la fecha de corte de las operaciones es desde el **01.09.2022** hasta el **30.08.2023.**

2. Cumplimiento de las instrucciones sobre buen uso de los recursos fiscales

- a) Planillas de Reporte asociadas a las instrucciones en materias de austeridad, Informe de Verificación y Certificado trimestral del Auditor Interno con **corte de Información Trimestral (Diciembre 2022, Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre)**, según las instrucciones vigentes, en los plazos: **31.01.2023; 28.04.2023; 31.07.2023; 31.10.2023; 31.01.2024**, respectivamente.
- b) Seguimiento del Informe de Verificación 2022 y Certificado Anual del Auditor Interno 2022. Plazo: **31.03.2023**.

Con el propósito de facilitar y optimizar el alcance del aseguramiento de la información, los reportes trimestrales se deberán informar de acuerdo con los requerimientos que defina el CAIGG al respecto.

II. Objetivo 2: Evaluación de los Sistemas de Control Interno, ponderando las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República y de las Unidades de Auditoría Interna

De acuerdo con la determinación de las entidades de llevar a cabo una de las siguientes alternativas o una combinación de ambas, producto del Diagnóstico del Sistema de Control Interno basado en COSO I – 2013 realizado el año 2022, el Servicio deberá presentar los productos que en cada caso se indican:

1. Consultoría

- a) Plan de trabajo (que se debe elaborar antes del inicio de la consultoría) indicando las actividades que se desarrollarán para cada componente y principio establecido en el Documento Técnico N° 119, donde se determinó un nivel de madurez bajo y que por lo tanto fueron considerados para la realización de la Consultoría, incluyendo una carta Gantt con el contenido y plazo de cada una de esas actividades. Plazo **14.08.2023**.
- b) Informe del resultado de la Consultoría realizada, en base a los lineamientos establecidos en el Documento Técnico N° 94. Plazo **14.08.2023**.

2. Aseguramiento

- a) Programa marco de Auditoría adaptado a la realidad del Servicio respecto de los componentes y principios sobre los cuales se aplicará. Plazo **14.08.2023**.
- b) Informe de Aseguramiento (ejecutivo y detallado) y Planilla excel que acompaña el informe y archivo específico de la Aplicación CAIGG – COSO III. Plazo **14.08.2023**.
- c) Informe de Seguimiento a la auditoría realizada y formato Excel. Plazo: **31.03.2024**.

El período a considerar en el alcance de la auditoría y la fecha de corte de las operaciones es desde el **01.06.2022** hasta el **31.05.2023**.

III. Objetivo 3: Acciones de mantención y mejoramiento de las actividades asociadas al Proceso de Gestión de Riesgos

1. Implantación, mantención y actualización del Proceso de Gestión de Riesgos (PGR) en el Sector Público

- a) Matriz de Riesgos Estratégica 2023. Plazo: **30.11.2023**.
- b) Ranking de Riesgos 2023 (utilizando cuadro N°12). Plazo: **30.11.2023**.
- c) Plan de Tratamiento de Riesgos 2023. Plazo: **30.11.2023**.
- d) Informe de Monitoreo del Plan de Tratamiento de riesgos 2022. Plazo: **28.04.2023**
- e) Anexo N°14 sobre “Señales de alerta de delitos LA/FT/DF no asociados con los riesgos incluidos en la Matriz de Riesgos Estratégica”. Plazo: **30.11.2023**.
- f) Plan de Comunicación y Consulta 2024: Plazo **30.11.2023**.
- g) Informe del resultado de la aplicación del Plan de Comunicación y Consulta 2023, incluyendo reporte con los resultados de los indicadores del PGR. Plazo: **30.11.2023**.

El porcentaje mínimo de procesos que deben analizarse en la Matriz de Riesgos Estratégica, deberá ser de al menos un 70%, una vez priorizados de acuerdo con la metodología descrita en el Documento Técnico N° 70, versión 0.3.

2. Consultoría o Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público

De acuerdo con la determinación de las entidades de llevar a cabo una de las siguientes alternativas o una combinación de ambas, producto del Diagnóstico sobre el Proceso de Gestión de Riesgos, realizado el año 2022, el Servicio deberá presentar los productos que en cada caso se indican, según corresponda:

2.1. Consultoría

- a) Plan de trabajo (que se debe elaborar antes del inicio de la consultoría) indicando las actividades que se desarrollarán para cada Fase establecida en el Documento Técnico N° 70, versión 0.3, donde se determinó un nivel de madurez bajo y que por lo tanto fueron considerados para la realización de la Consultoría, incluyendo una carta Gantt con el contenido y plazo de cada una de esas actividades. Plazo **15.09.2023**.
- b) Informe del resultado de la consultoría realizada, siguiendo los lineamientos establecidos en el Documento Técnico N° 94. Plazo **15.09.2023**.

2.2. Aseguramiento

- a) Programa marco de Auditoría adaptado a la realidad del Servicio respecto de las Fases sobre las cuales se aplicará. Plazo **15.09.2023**.
- b) Informe de Aseguramiento (ejecutivo y detallado) y Planilla Excel que acompaña el informe. Plazo **15.09.2023**.
- c) Informe de Seguimiento a la auditoría realizada y formato Excel. Plazo: **31.04.2024**.

El período a considerar en el alcance de la auditoría y la fecha de corte de las operaciones es desde el **01.05.2022** hasta el **30.04.2023**.

IV. Objetivo 4: Seguimiento de los Hallazgos de mayor criticidad, de carácter recurrente, con compromisos pendientes de implementar

- a) Planilla con los compromisos pendientes de implementar respecto de los hallazgos de criticidad alta y media, según la clasificación indicada en el Documento Técnico N° 86, donde se indique si son recurrentes, considerando Auditorías Institucionales, Objetivos Gubernamentales, Objetivos Ministeriales, Informes de la Contraloría General de la República, Informes de otros organismos fiscalizadores y otros proveedores de aseguramiento, considerando también trabajos especiales y de Consultoría. Plazo: **29.09.2023**.

Esta planilla deberá contener el seguimiento realizado a los compromisos que se informaron el año 2022 (con corte al 30.06.22), indicando el grado de avance en su implementación.

Fecha de corte: **30.06.2023**.

V. Objetivo 5: Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley N° 21.131, que establece pago a 30 días, en el sector público.

- a) Programa marco de Auditoría adaptado a la realidad del Servicio. Plazo: **14.04.2023**.
- b) Informe de Aseguramiento (ejecutivo y detallado) y Planilla Excel que acompaña el informe. Plazo **14.04.2023**.
- c) Informe de Seguimiento a la auditoría realizada y formato Excel. Plazo: **15.09.2023**.

El período a considerar en el alcance de la auditoría y la fecha de corte de las operaciones es desde el **01.01.2022** hasta el **31.12.2022**.

VI. Objetivo 6: Realización de actividades asociadas a requerimientos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno

Realizar auditorías internas, acciones y actividades que instruya el CAIGG en ejercicio de sus atribuciones.

VII. Planificación de Auditoría Interna

1. Formulación del Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos

- a) Plan Anual de Auditoría para el año **2024**. Plazo: **29.12.2023**.
- b) Seguimiento trimestral del Plan Anual de Auditoría 2023. Plazo: dentro de los 10 días posteriores al cumplimiento del trimestre respectivo.
- c) Informe de Resultados del Plan Anual 2023: Plazo: **10.01.2024**.

Respecto a las modificaciones del Plan de Auditoría año 2023, estas deben ser informadas con su justificación o fundamento al Consejo de Auditoría a más tardar el **30.06.2023**. Posterior a esta fecha no deberán realizarse modificaciones al referido Plan.

2. Formulación del Plan Estratégico de Auditoría Interna

La formulación o actualización del Plan Estratégico de Auditoría Interna para el periodo 2022 – 2026, debe ser enviada al CAIGG a más tardar el **29.12.2023**. En caso de no corresponder actualización deberá enviarse un oficio justificando la situación.

VIII. Base de Datos de la Unidad de Auditoría Interna

La actualización de la base de datos de la Unidad de Auditoría Interna deberá ser enviada al CAIGG hasta el día **15.12.2023**, en el formato que será publicado en la página web del CAIGG (www.auditoriainternadegobierno.gob.cl).

IX. Informe mensual de actividades

Debe enviarse dentro de los 10 primeros días de cada mes, un detalle de las actividades desarrolladas por las unidades de auditoría interna. En caso de las auditorías institucionales y ministeriales terminadas deberá enviarse:

- a) Programa de auditoría.
- b) Informe de auditoría (ejecutivo y detallado).
- c) Planilla Excel que debe acompañar el informe de auditoría.

X. Reporte de Quiebres Control

Debe enviarse mediante correo electrónico al asesor CAIGG, tan pronto ocurra o se tenga conocimiento de los quiebres de control significativos o críticos que puedan afectar al Servicio.

XI. Consideraciones Generales

Los Jefes de las unidades de auditoría interna de las entidades y Servicios Públicos del Estado, deben velar por la ejecución oportuna y completa de las instrucciones y actividades solicitadas, utilizando la última versión de los documentos técnicos, de los formatos para reporte y de los aplicativos, todos los que estarán disponibles en la página web del CAIGG (www.auditoriainternadegobierno.gob.cl).

Cabe recordar que nuestros asesores del CAIGG, se encuentran a su disposición para brindar apoyo y asesoría en las todas las materias antes señaladas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

DANIELLA CALDANA FULSS
AUDITORA GENERAL DE GOBIERNO

DCF.

