**DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

Santiago, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_

Por favor, completar este formulario y entregárselo firmado al Jefe de Auditoría en un plazo de xx días hábiles desde su recepción.

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rut\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Asignación según contratación: Resolución Exenta (última vigente) N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, año\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, grado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Dirección, Departamento o Área: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asignación según perfil de cargo actual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Función de Auditoría Interna, declaro que:

1. He recibido y leído el Código de Ética de la función de auditoría interna, declarando que comprendo y acepto los principios y normas de ética y profesionalismo que establece.
2. Complementariamente, he dialogado con el Jefe de Auditoría sobre los principios y valores de la función, y he recibido los documentos actualizados: el Código de Ética del Servicio, el Estatuto de Auditoría Interna y el Manual de Auditoría Interna (incluye políticas, procesos y procedimientos), comprometiéndome a respetar y cumplir sus disposiciones.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Nombre Auditor Interno** | **Firma Auditor Interno** |

**Instrucciones de uso:**

1. El responsable de RR.HH. o el Jefe de Auditoría hace entrega del Código de Ética al nuevo integrante.
2. Se completa el formulario, firmando ambas partes.
3. El formulario se archiva en el expediente personal del auditor.