



Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia

Gobierno de Chile



PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD (PAMC) PARA LA AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS **PRELIMINARES** DE LOS DOMINIOS II Y III DE LAS NOGAI

CONSEJO DE
AUDITORIA
INTERNA
GENERAL DE
GOBIERNO
CAIGG



Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Marzo 2025

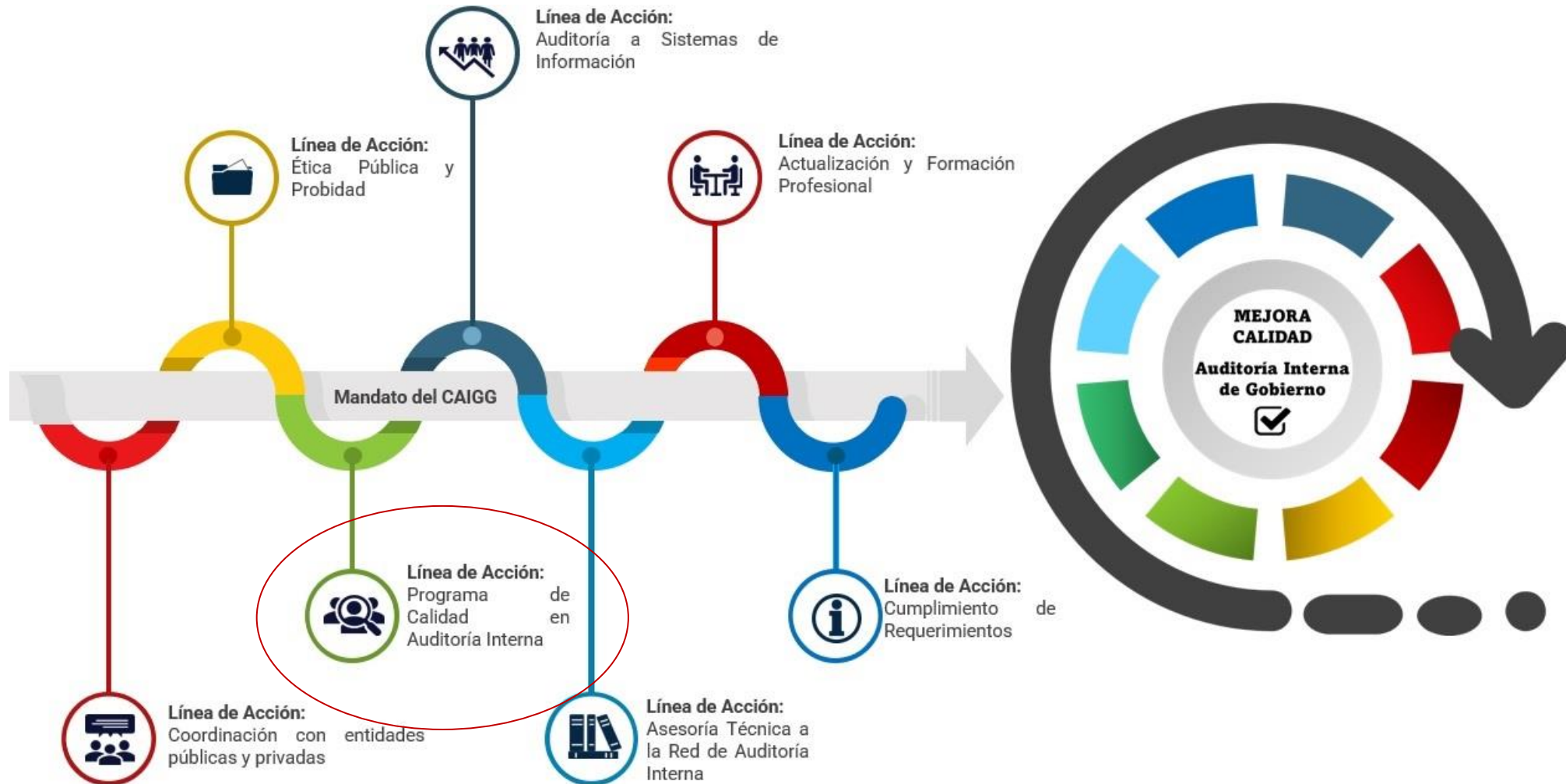


AGENDA

- **FUNDAMENTOS DEL NIVEL DE DETALLE DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES**
- **BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS NOGAI**
- **BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS DOMINIOS II Y III**
- **ESTRUCTURA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**
- **RELACIÓN ENTRE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE LOS DOMINIOS II Y III CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS**



ENFOQUE DE ACCIÓN CAIGG 2022 - 2026



ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS NOGAI

RELACIÓN ENTRE LOS DOMINIOS Y PRINCIPIOS DE LAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA INTERNA

5 Dominios, 15 Principios, 52 Normas

Dominio I: Propósito de la Auditoría Interna

Dominio II: Ética y Profesionalidad

- 1 Demostrar Integridad 2 Mantener la Objetividad
3 Demostrar Competencia 4 Ejercer el Debido Cuidado Profesional 5 Mantener la Confidencialidad

Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

- 6 Autorización del Consejo
7 Posicionarse de Manera Independiente
8 Supervisión del Consejo

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

- 9 Planificar Estratégicamente
10 Gestionar los Recursos
11 Comunicar de Manera Eficaz
12 Mejorar la Calidad

Dominio V: Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna

- 13 Planificar Eficazmente los Trabajos
14 Ejecución de los Trabajos
15 Comunicar las Conclusiones del Trabajo y Monitorear los Planes de Acción

Aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el Sector Público



Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

9. Planificar estratégicamente

10. Gestionar los recursos

11. Comunicar de manera eficaz

12. Mejorar la Calidad

9. Planificar estratégicamente

El JAI planifica estratégicamente con el objetivo de posicionar la Función de Auditoría Interna para cumplir su Mandato y lograr el éxito a largo plazo.

9.1 Comprender los procesos de GRC

9.2 Estrategia de Auditoría Interna

9.3 Metodologías

9.4 Plan de Auditoría Interna

9.5 Coordinación y confianza

El Jefe de Auditoría Interna debe:

- Establecer metodologías (políticas, procedimientos y procesos) para guiar a la Función de Auditoría Interna de manera sistemática y disciplinada con el objeto de implementar su Estrategia, desarrollar su Plan de Auditoría Interna y cumplir las Normas.
- Evaluar la eficacia de las metodologías y actualizarlas cuando sea necesario, para mejorar la respuesta de la Función de Auditoría Interna a cambios significativos que le afecten.
- Proporcionar formación (capacitación) sobre las metodologías a los auditores internos.



Nivel de Detalle de las Políticas y Procedimientos

Aspecto Positivo destacado en las 4 funciones de auditoría interna certificadas en el Sector Público en Chile

“El compromiso y esfuerzo realizado por la Función de Auditoría Interna, con el fuerte apoyo del Jefe de Servicio y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en el proceso de aseguramiento y mejora de la calidad para incrementar la eficacia, la eficiencia y el valor que aporta la Función. Destacamos el elevado grado de detalle de los procedimientos de auditoría interna y la formalización e implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, con elaboración anual de autoevaluaciones periódicas internas, en las que se identifican e implementan mejoras para asegurar el cumplimiento de las Normas y el Código de Ética.”



Metodologías **preliminares** detalladas y estructuradas que permitan a las funciones de auditoría interna adoptarlas o adaptarlas manteniendo su esencia y objetivos fundamentales.





Estructura General de las Políticas Preliminares

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Servicio
- Jefe de Auditoría
- Supervisor
- Auditor Interno

4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA

4.1. PRINCIPIOS RECTORES

4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES

5. REGISTRO

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

7. HISTORIAL DE REVISIONES





Estructura General de los Procedimientos Preliminares

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Auditoría
- Supervisor
- Auditor Interno
- Otros

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6. INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO (MEDIDAS DE DESEMPEÑO)

- *IIA Audit Tool: Performance Measurement*

7. CONSIDERACIONES DE TELETRABAJO

8. REGISTRO

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

10. HISTORIAL DE REVISIONES

11. ANEXOS (Formularios, Plantillas, etc.)





Dominio II: Ética y Profesionalidad

5 Principios - 13 Normas

1. Demostrar Integridad

Los auditores internos demuestran integridad en su trabajo y comportamiento.

1.1 Honestidad y valentía profesional

1.2 Expectativas éticas de la organización

1.3 Comportamiento legal y ético

2. Mantener la Objetividad

Los auditores internos mantienen una actitud imparcial y libre de sesgo cuando llevan a cabo los servicios de Auditoría Interna y toman decisiones.

2.1 Objetividad individual

2.2 Salvaguardar la objetividad

2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad

3. Demostrar Competencia

Los auditores internos aplican sus conocimientos, aptitudes y habilidades para cumplir sus roles y responsabilidades de forma exitosa.

3.1 Competencia

3.2 Desarrollo profesional continuo

4. Ejercer el Debido Cuidado Profesional

Los auditores internos aplican el debido cuidado profesional cuando planifican y desempeñan los servicios de Auditoría Interna.

4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna

4.2 Debido cuidado profesional

4.3 Escepticismo profesional

5. Mantener la Confidencialidad

Los auditores internos utilizan y protegen la información de manera adecuada.

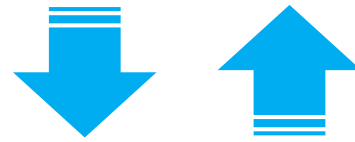
5.1 Uso de información

5.2 Protección de la información



Dominio II: Ética y Profesionalidad

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA (DT 126)



1. Demostrar Integridad

Los auditores internos demuestran integridad en su trabajo y comportamiento.

1.1 Honestidad y valentía profesional

1.2 Expectativas éticas de la organización

1.3 Comportamiento legal y ético

2. Mantener la Objetividad

Los auditores internos mantienen una actitud imparcial y libre de sesgo cuando llevan a cabo los servicios de Auditoría Interna y toman decisiones.

2.1 Objetividad individual

2.2 Salvaguardar la objetividad

2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad

3. Demostrar Competencia

Los auditores internos aplican sus conocimientos, aptitudes y habilidades para cumplir sus roles y responsabilidades de forma exitosa.

3.1 Competencia

3.2 Desarrollo profesional continuo

4. Ejercer el Debido Cuidado Profesional

Los auditores internos aplican el debido cuidado profesional cuando planifican y desempeñan los servicios de Auditoría Interna.

4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna

4.2 Debido cuidado profesional

4.3 Escepticismo profesional

5. Mantener la Confidencialidad

Los auditores internos utilizan y protegen la información de manera adecuada.

5.1 Uso de información

5.2 Protección de la información





Dominio II: Ética y Profesionalidad

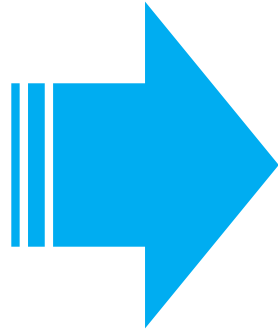
1. Demostrar Integridad

Los auditores internos demuestran integridad en su trabajo y comportamiento.

1.1 Honestidad y valentía profesional

1.2 Expectativas éticas de la organización

1.3 Comportamiento legal y ético



POLÍTICA

VALORES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

POLÍTICA

INTEGRIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL

PROCEDIMIENTO

COMPORTAMIENTO LEGAL Y ÉTICO DE LOS AUDITORES INTERNOS

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE INCIDENTES ÉTICOS EN AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Dominio II: Ética y Profesionalidad

2. Mantener la Objetividad

Los auditores internos mantienen una actitud imparcial y libre de sesgo cuando llevan a cabo los servicios de Auditoría Interna y toman decisiones.

2.1 Objetividad individual

2.2 Salvaguardar la objetividad

2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad



POLÍTICA
OBJETIVIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES EN AUDITORÍA INTERNA

PROCEDIMIENTO
OBJETIVIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES EN AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO
SALVAGUARDAS PARA PROTEGER Y MANTENER LA OBJETIVIDAD EN AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO
OBJETIVIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES Y SALVAGUARDAS EN AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES



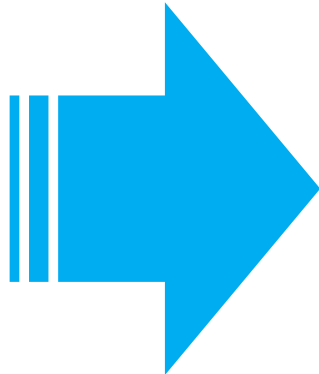
Dominio II: Ética y Profesionalidad

3. Demostrar Competencia

Los auditores internos aplican sus conocimientos, aptitudes y habilidades para cumplir sus roles y responsabilidades de forma exitosa.

3.1 Competencia

3.2 Desarrollo profesional continuo



POLÍTICA

COMPETENCIA Y FORMACIÓN CONTINUA EN AUDITORÍA INTERNA

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN PLAN DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES



Dominio II: Ética y Profesionalidad

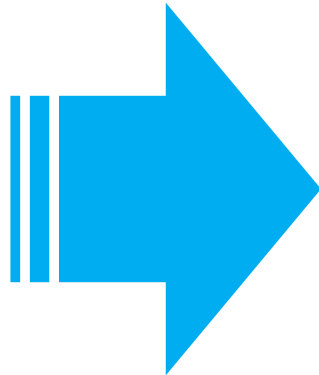
4. Ejercer el Debido Cuidado Profesional

Los auditores internos aplican el debido cuidado profesional cuando planifican y desempeñan los servicios de Auditoría Interna.

4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna

4.2 Debido cuidado profesional

4.3 Escepticismo profesional



POLÍTICA

DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL Y
ESCEPTICISMO

PROCEDIMIENTO

IMPLEMENTACIÓN DEL DEBIDO CUIDADO
PROFESIONAL Y ESCEPTICISMO

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES



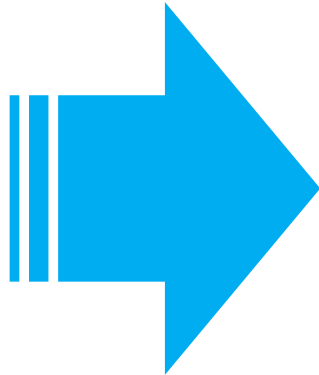
Dominio II: Ética y Profesionalidad

5. Mantener la Confidencialidad

Los auditores internos utilizan y protegen la información de manera adecuada.

5.1 Uso de información

5.2 Protección de la información



POLÍTICA

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

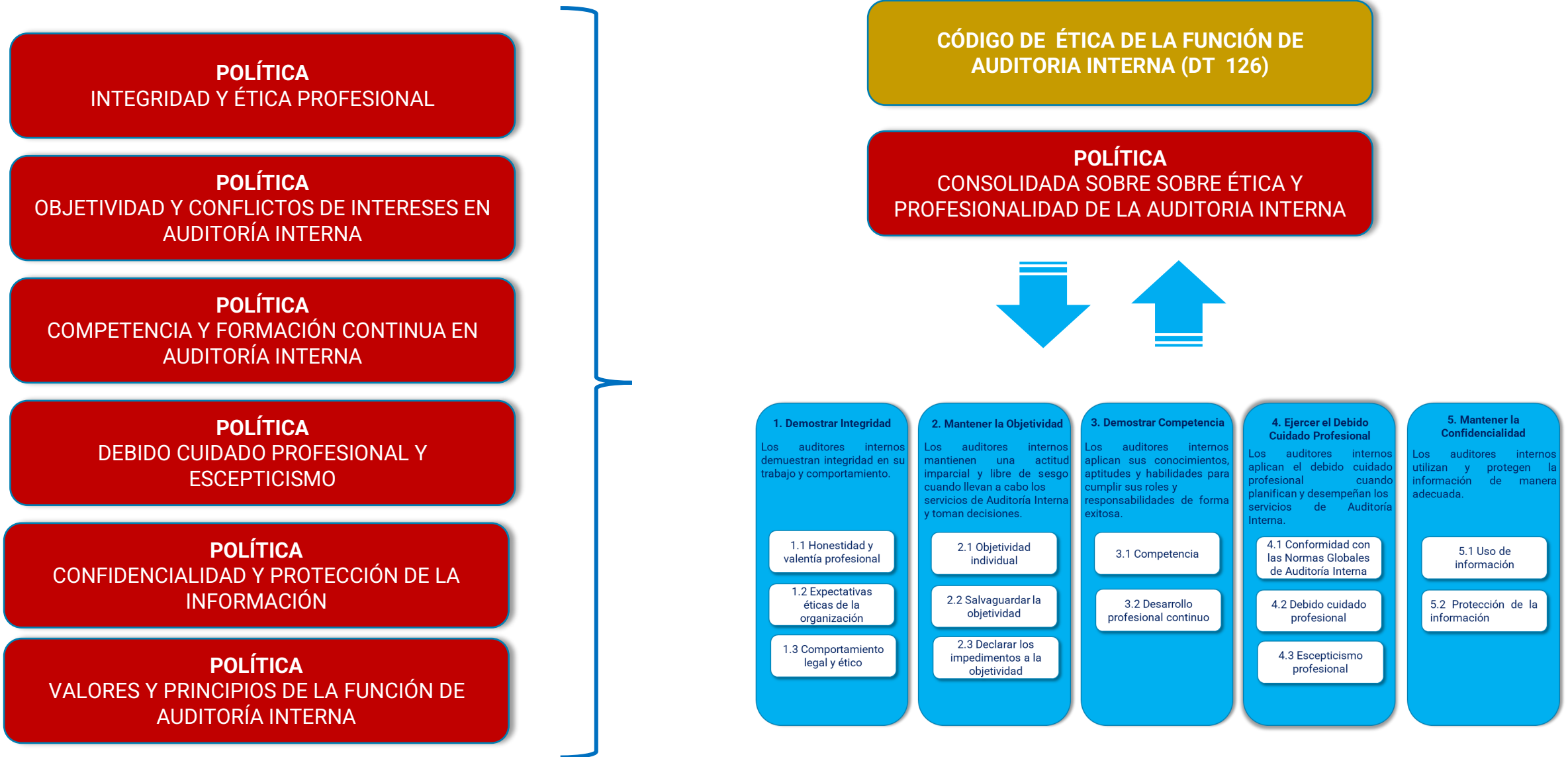
FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Dominio II: Ética y Profesionalidad





Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

3 Principios - 9 Normas

6. Autorización del Jefe de Servicio

El Jefe de Servicio establece, aprueba y apoya el Mandato de la Función de Auditoría Interna.

6.1 Mandato de Auditoría Interna

6.2 Estatuto de Auditoría Interna

6.3 Apoyo del Jefe de Servicio y Alta Dirección

7. Posicionarse de manera Independiente

El Jefe de Servicio establece y protege la independencia y cualificaciones de la Función de Auditoría Interna.

7.1 Independencia dentro de la organización

7.2 Cualificaciones del Jefe de Auditoría Interna

8. Supervisión del Jefe de Servicio

El Jefe de Servicio supervisa la Función de Auditoría Interna para asegurar su eficacia.

8.1 Interacción con el Jefe de Servicio

8.2 Recursos

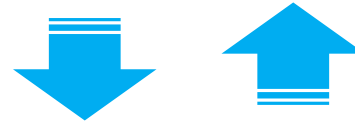
8.3 Calidad

8.4 Evaluación Externa de Calidad



Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

ESTATUTO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA (DT 125)



6. Autorización del Jefe de Servicio

El Jefe de Servicio establece, aprueba y apoya el Mandato de la Función de Auditoría Interna.

6.1 Mandato de Auditoría Interna

6.2 Estatuto de Auditoría Interna

6.3 Apoyo del Jefe de Servicio y Alta Dirección

7. Posicionarse de manera independiente

El Jefe de Servicio establece y protege la independencia y cualificaciones de la Función de Auditoría Interna.

7.1 Independencia dentro de la organización

7.2 Cualificaciones del Jefe de Auditoría Interna

8. Supervisión del Jefe de Servicio

El Jefe de Servicio supervisa la Función de Auditoría Interna para asegurar su eficacia.

8.1 Interacción con el Jefe de Servicio

8.2 Recursos

8.3 Calidad

8.4 Evaluación Externa de Calidad

PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MEDIDAS ALTERNATIVAS A CONDICIONES ESENCIALES EN NORMAS DEL DOMINIO III



Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

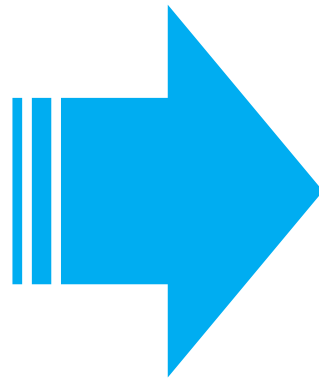
6. Autorización del Jefe de Servicio

El Jefe de Servicio establece, aprueba y apoya el Mandato de la Función de Auditoría Interna.

6.1 Mandato de Auditoría Interna

6.2 Estatuto de Auditoría Interna

6.3 Apoyo del Jefe de Servicio y Alta Dirección



POLÍTICA

APOYO Y SUPERVISIÓN DEL JEFE DE SERVICIO A LA AUDITORÍA INTERNA (Ver Principio 8)

PROCEDIMIENTO

REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES



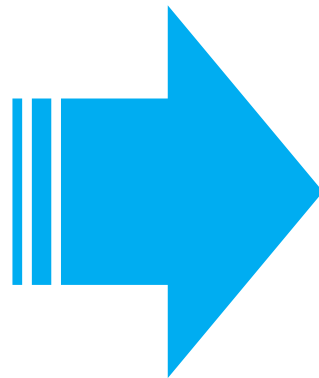
Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

7. Posicionarse de manera Independiente

El Jefe de Servicio establece y protege la independencia y cualificaciones de la Función de Auditoría Interna.

7.1 Independencia dentro de la organización

7.2 Cualificaciones del Jefe de Auditoría Interna



POLÍTICA
INDEPENDENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y SALVAGUARDAS

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

8. Supervisión del Jefe de Servicio

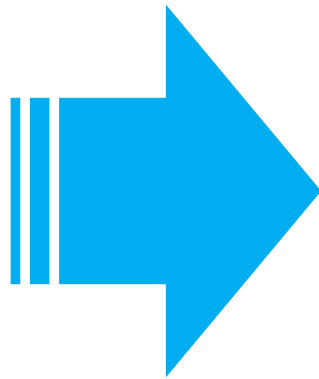
El Jefe de Servicio supervisa la Función de Auditoría Interna para asegurar su eficacia.

8.1 Interacción con el Jefe de Servicio

8.2 Recursos

8.3 Calidad

8.4 Evaluación Externa de Calidad



POLÍTICA

APOYO Y SUPERVISIÓN DEL JEFE DE SERVICIO A LA AUDITORÍA INTERNA (Ver Principio 6)

POLÍTICA

CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

POLÍTICA

SUFICIENCIA Y GESTIÓN DE RECURSOS DE AUDITORÍA INTERNA



Documentos - Políticas y Procedimientos **Preliminares**

Dominio	Código	Nombre Documento	Formularios
II	001	Política sobre Competencia y Formación Continua en Auditoría Interna	
II	002	Política Confidencialidad y Protección de la Información por Auditoría Interna	
II	003	Política de Valores y Principios de Auditoría Interna	
II	004	Política Debido Cuidado y Escepticismo Profesional	
II	005	Política Integridad y Ética Profesional	
II	006	Política Objetividad y Conflictos de Intereses en Auditoría Interna	
II	007	Política Consolidada sobre Ética y Profesionalidad de la Auditoría Interna	
II	008	Código de Ética de la Auditoría Interna	
III	009	Política de Apoyo y Supervisión del Jefe de Servicio a la Auditoría Interna	
III	010	Política sobre Calidad de la Auditoría Interna	
III	011	Política de Independencia en Auditoría Interna y Salvaguardas	X
III	012	Política sobre Suficiencia y Gestión de Recursos de Auditoría Interna	
III	013	Estatuto de la Auditoría Interna	
II	014	Procedimiento Formulación Plan de Desarrollo de Competencias	X
II	015	Procedimiento Comportamiento Legal y Ético de los Auditores Internos	X
II	016	Procedimiento Uso y Protección de la Información	X
II	017	Procedimiento Implementación del Debido Cuidado Profesional y Escepticismo	X
II	018	Procedimiento Gestión de Incidentes Éticos en Auditoría Interna	X
II	019	Procedimiento Objetividad, Conflictos de Intereses y Salvaguardas en Auditoría Interna	X
II	020	Procedimiento Objetividad y Conflictos de Intereses en Auditoría Interna	X
II	021	Procedimiento Salvaguardas para proteger y mantener la objetividad en Auditoría Interna	X
III	022	Procedimiento Evaluación y Documentación de Medidas Alternativas a Condiciones Esenciales en Normas del Dominio III	X
III	023	Procedimiento Revisión y/o Actualización del Estatuto de Auditoría Interna	X
III	024	Procedimiento Verificación y Mantenimiento de las Cualificaciones del Jefe de Auditoría	X
III	025	Procedimiento Gestión de Servicios Adicionales Identificados y No Identificados en el Mandato de Auditoría Interna	X

✳ Actualizado

✳ Nuevo



Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

→ <https://www.auditoriainternadegobierno.gob.cl>

Ediciones anteriores ★ Bookmarks Traducción enforce... Sistema de Docume... Recibidos - ricardof... Ministerio Secretari... DocDigital RREE SharePoint Nombre Rut y Firma... Consejo de Auditorí... Current Issue/Archiv...



TRAMITACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

04/12/2024

El procedimiento de sumario administrativo es un proceso riguroso y detallado que busca garantizar la responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos cuando incurren en faltas relacionadas con el ejercicio de su cargo.



NUEVO VIDEO CURSO DE HABILIDADES BLANDAS PARA LA RED DE AUDITORES INTERNOS

04/12/2024

El curso responde a la pregunta ¿Cómo gestionar reuniones eficientes? (tips para reuniones eficientes)



AUDITORÍA INTERNA DE LA TGR OBTIENE LA MÁXIMA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD DEL IIA

04/12/2024

El resultado de la evaluación concluye que la auditoría interna de la TGR, aporta valor estratégico a la organización, fortalece la confianza de las partes interesadas y contribuye al logro de los objetivos institucionales.



BOLETÍN JURÍDICO ANALIZA LA REFORMA A LA LEY 19.628 SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA

03/12/2024

Este cambio busca modernizar el marco normativo en materia de protección de datos personales, alineándose con estándares como el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) de la Unión Europea.



PROYECTO BRANDING

Gestión de la Marca Auditoría Interna



GASIC

Guías de Auditoría para Seguridad de Información y Ciberseguridad



COMPETENCIAS PROFESIONALES

Red de Auditores Internos SECTOR PÚBLICO



CALIDAD AUDITORÍA INTERNA

Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad



VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS

#SegpresCeroPapel



**POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
PRELIMINARES**



Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

GRACIAS POR LA ATENCIÓN
PREGUNTAS

