



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** DEL DOMINIO IV DE LAS NOGAI CON ÉNFASIS EN LA CALIDAD DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

CONSEJO DE
AUDITORIA
INTERNA
GENERAL DE
GOBIERNO
CAIGG



Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Octubre 2025



AGENDA

- **Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna**
- **Guías de Práctica Global del IIA**
- **Recursos Técnicos del IIA**
- **Contenidos del Procedimiento Preliminar PAMC**
- **Brechas, Prácticas Exitosas y Oportunidades de Mejora Dominio IV según el IIA**
- **Principales Políticas y Procedimientos Preliminares del Dominio IV**



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

4 Principios - 16 Normas

9. Planificar estratégicamente

El Jefe de Auditoría Interna 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

10. Gestionar los recursos

El Jefe de Auditoría Interna gestiona los recursos con el fin de implementar la estrategia de la Función de Auditoría Interna, completar su Plan y cumplir con su Mandato.

10.1 Gestión de los recursos financieros

10.2 Gestión de los recursos humanos

10.3 Recursos tecnológicos

11. Comunicar de manera eficaz

El Jefe de Auditoría Interna asegura que la Función de Auditoría Interna se comunica con las partes interesadas de forma eficaz.

11.1 Establecer relaciones y comunicarse con las partes interesadas

11.2 Comunicación eficaz

11.3 Comunicar los resultados

11.4 Errores y omisiones

11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos

12. Mejorar la Calidad

El Jefe de Auditoría Interna es responsable de la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y de la mejora continua del desempeño de la Función de Auditoría Interna

12.1 Evaluación Interna de Calidad

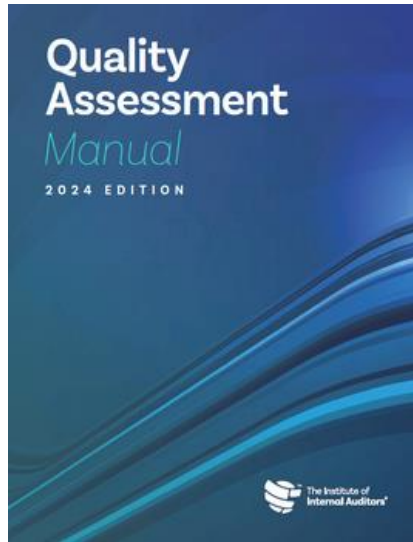
12.2 Medición del desempeño

12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos

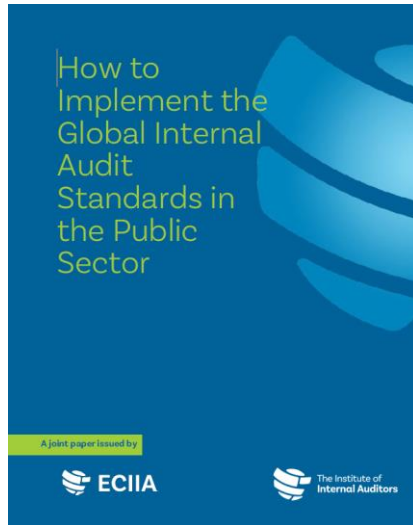


Guías de Práctica Global del IIA

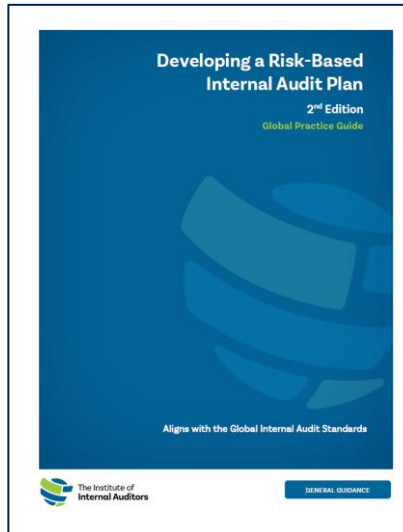
En constante actualización.... pero aún no están completas



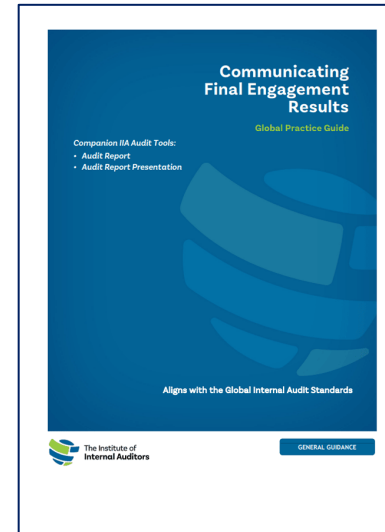
Quality Assessment Manual 2024 Edition. A finales de diciembre 2024 – Sin traducción a esta fecha.



Abril 2025: IIA y ECIIA Public Sector: Implementación de las NOGAI en el Sector Público.



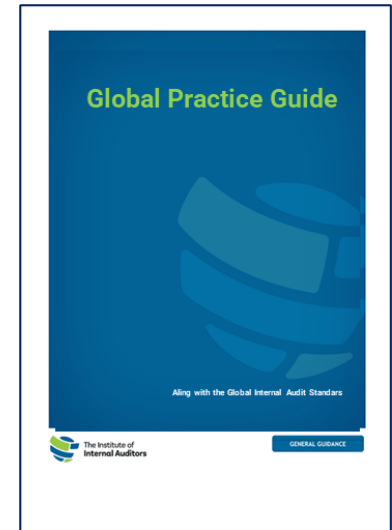
Agosto 2025: Guía de Práctica Global: Desarrollar un Plan de Auditoría Interna Basado en Riesgos 2.ª Edición



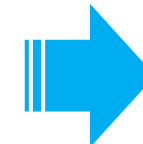
Septiembre 2025: Guía de Práctica Global: Comunicación de los Resultados Finales del Trabajo



.....



¿2025-2026?: Guías de Práctica Global del proceso de auditoría interna y otros temas relacionados





Recursos Técnicos del IIA

En constante actualización.... pero aún no están completos

View the newest tools here!



IA Audit Tool
Communicating Final Engagement Results: Audit Report Presentation

Tool Description

The tool is designed to help internal auditors communicate final engagement communication in the form of a visual presentation. It is updated and includes information on engagement communication, including the final engagement report, the final engagement report presentation, and the final engagement report presentation presentation.

Companion Auditing Tool for Auditing Model Risk Management

TOOLS

Communicating Final Engagement Results: Audit Report Presentation

Guidance companion IIA Audit Tool



IA Audit Tool
Communicating Final Engagement Results: Audit Report

Tool Description

The tool is designed to help internal auditors communicate final engagement communication in the form of a visual presentation. It is updated and includes information on engagement communication, including the final engagement report, the final engagement report presentation, and the final engagement report presentation presentation.

Companion Auditing Tool for Auditing Model Risk Management

TOOLS

Communicating Final Engagement Results: Audit Report

Guidance companion IIA Audit Tool



IA Audit Tool
Assessing Model Risk Management
(Companion to Global Practice Guide "Auditing Model Risk Management")

Tool Description



The tool is designed to help internal auditors assess model risk management. It is updated and includes information on model risk management, including the final engagement report, the final engagement report presentation, and the final engagement report presentation presentation.

Companion Auditing Tool for Auditing Model Risk Management

TOOLS

Assessing Model Risk Management

Companion auditing tool for Auditing Model Risk Management



Internal Auditing Competency Framework Practice Guide
Appendix C: Templates

Table of Contents	Table of Contents
A1 Competency Framework	A matrix of knowledge and skills and competencies and performance levels, with characteristic descriptions and examples for each competency.
A2 Knowledge and Skills Indicators Examples	Examples of some of the knowledge and skills that could be considered part of each knowledge and skills category.
A3 Individual Competency Assessment	A template to record individual competency assessments, to facilitate development and contribution with the Standards.
A4 Collective Competency Assessment	A template to record collective competency assessments, to facilitate resource planning and contribution with the Standards.
A5 Risk Profile 1: entry level internal auditor	Example of a risk profile assessment for an entry level internal auditor.
A6 Risk Profile 2: entry level internal auditor	Example of a risk profile assessment for an entry level internal auditor.
A7 Risk Profile 3: senior internal auditor (general)	Example of a risk profile assessment for a senior internal auditor (general).
A8 Risk Profile 4: senior internal auditor (general)	Example of a risk profile assessment for a senior internal auditor (general).

TOOLS

Internal Auditing Competency Framework Templates

Companion IIA Audit Tool of Global Practice Guide: Internal Auditing Competency Framework.



IA Audit Tool User Guide
Assessing Sustainability Readiness

Tool Description

The tool is designed to help internal auditors assess sustainability readiness. It is updated and includes information on sustainability readiness, including the final engagement report, the final engagement report presentation, and the final engagement report presentation presentation.

Companion Auditing Tool for Auditing Model Risk Management

TOOLS

Assessing Sustainability Readiness

This tool is designed to help internal auditors understand their organization's sustainability strategy...



IA Audit Tool User Guide
Enterprise and Business Process Risks

Description

The tool is designed to help internal auditors assess enterprise and business process risks. It is updated and includes information on enterprise and business process risks, including the final engagement report, the final engagement report presentation, and the final engagement report presentation presentation.

Companion Auditing Tool for Auditing Model Risk Management

TOOLS

Enterprise and Business Process Risks

Create risk matrices and heat maps.



Topical Requirements Application Guidance

Get practical advice on navigating mandatory requirements, addressing limitations, and identifying critical risk thresholds.

[DOWNLOAD APPLICATION GUIDANCE](#)

Topics

Issued

- [Cybersecurity](#) (February 5, 2025)
- [Third-Party](#) (September 15, 2025)

Upcoming Public Consultation

- Organizational Resilience

Public Consultation results under review

- Organizational Behavior

What Are Topical Requirements?



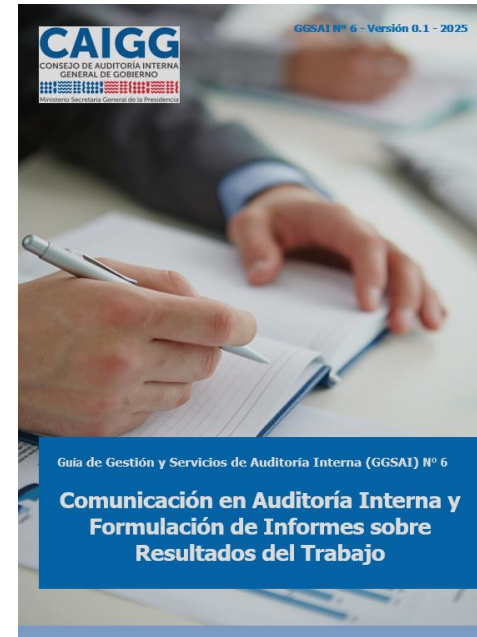
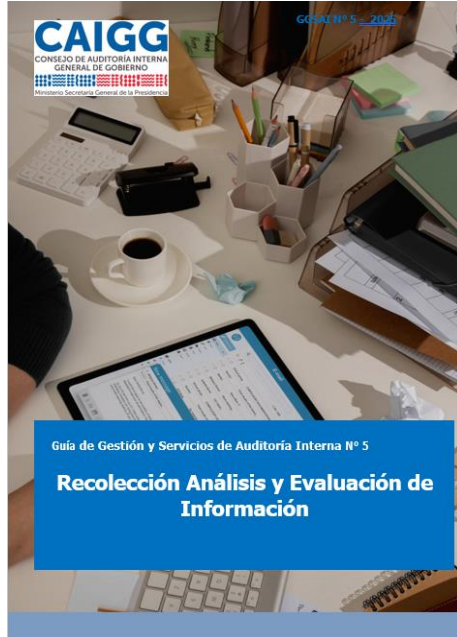
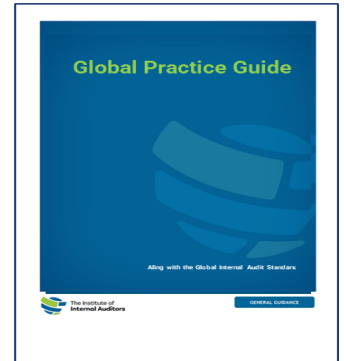
International Professional Practices Framework® (IPPF)

¿2025-2026?: Recursos para el proceso de auditoría interna y otros temas relacionados



Metodologías, Procedimientos y Políticas emitidos por el CAIGG - SAIG

Los procedimientos, modelos, protocolos, políticas, formularios y cualquier otro documento necesario para la implementación del PAMC deberán alinearse con los lineamientos técnicos emitidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Por lo tanto, es necesario esperar la publicación oficial de dichos lineamientos antes de emitir los correspondientes del CAIGG - SAIG



Se espera que en el primer trimestre 2026 estén publicadas todas las directrices finales y los documentos de soporte del PAMC



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. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN FUNCIONES PEQUEÑAS DEL SECTOR PÚBLICO

- *Manual de Evaluaciones de Calidad del IIA*

11. HISTORIAL DE REVISIONES

12. ANEXOS (Formularios, Plantillas, etc.)





Modelo para Concluir sobre la Calidad de una Función de Auditoría Interna – Manual de Evaluaciones de Calidad del IIA

Dominio III

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 IV

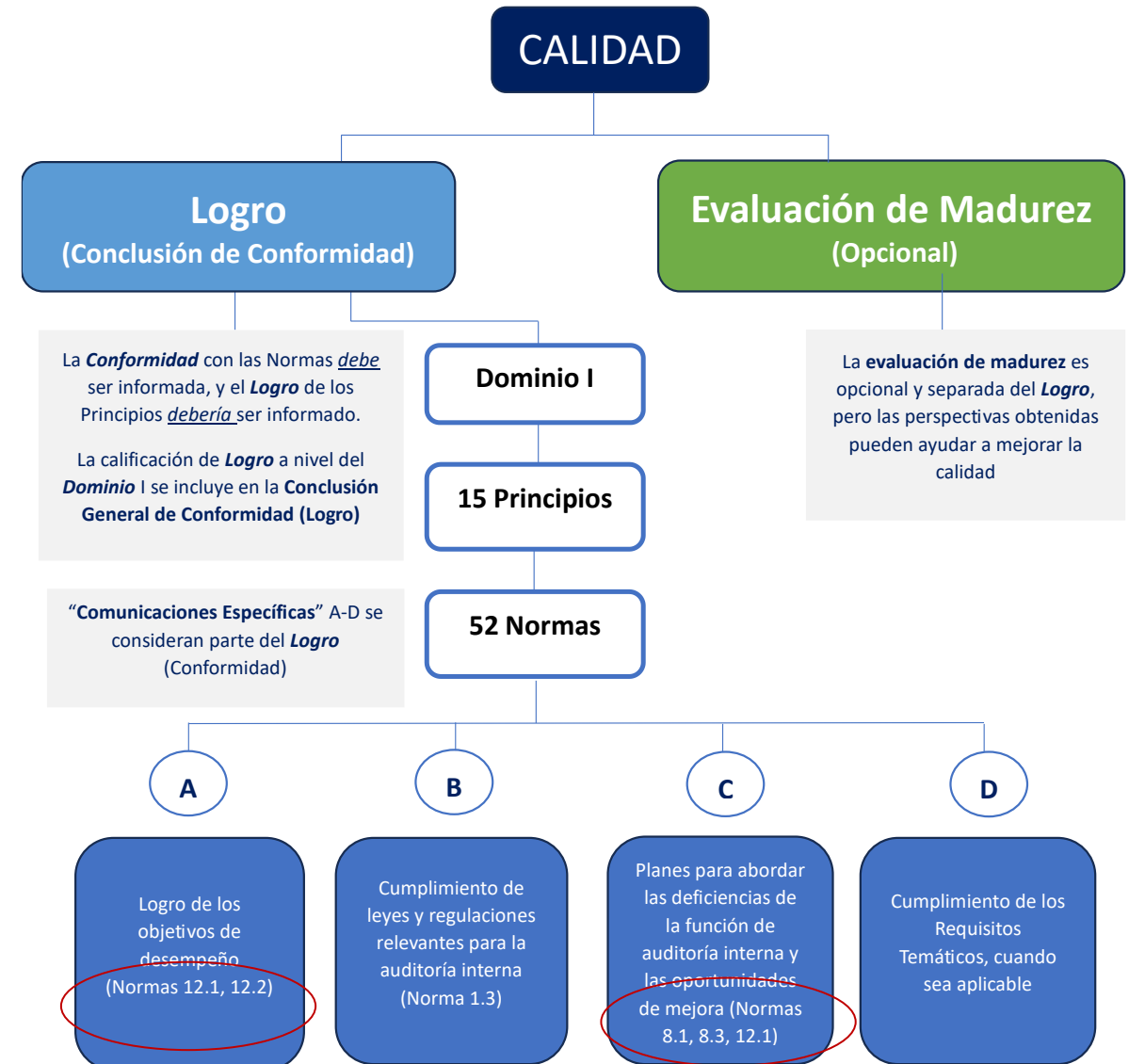
12. Mejorar la Calidad

El Jefe de Auditoría Interna es responsable de la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y de la mejora continua del desempeño de la Función de Auditoría Interna

12.1 Evaluación Interna de Calidad

12.2 Medición del desempeño

12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos



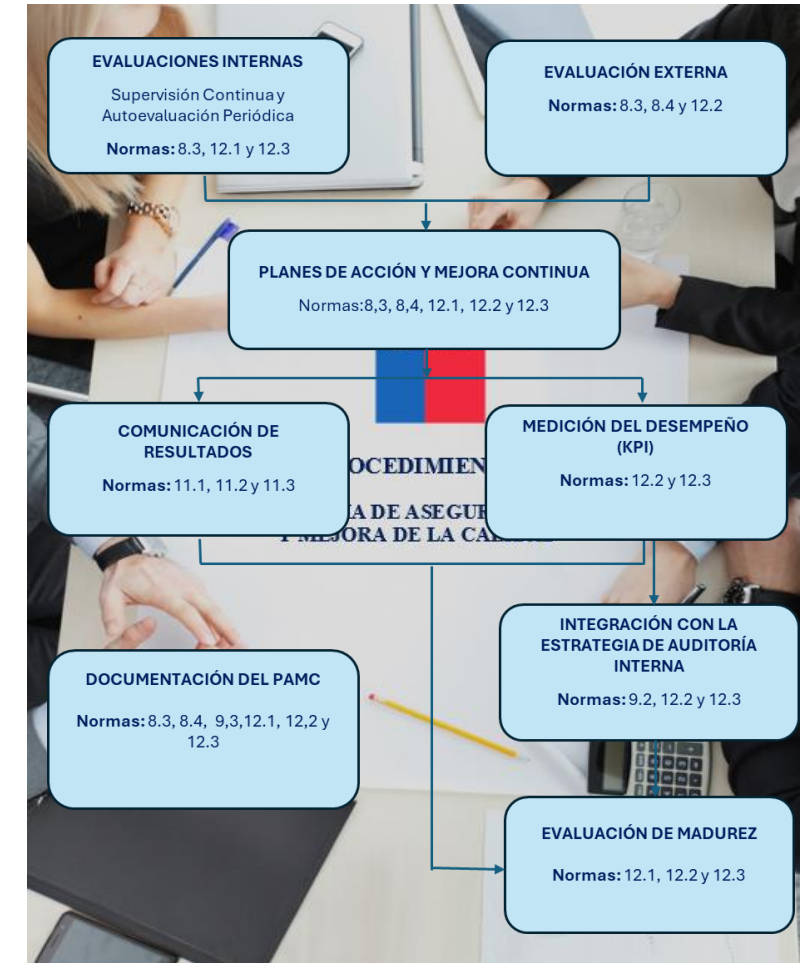


Contenidos del Procedimiento Preliminar PAMC

PROCEDIMIENTO GENERAL PROGRAMA ASEGURAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD:

1. Evaluaciones internas: Supervisión Continua - Autoevaluación Periódica
2. Evaluación Externa de Calidad:
 - Evaluación Completa por un Evaluador o Equipo Externo Independiente
 - Autoevaluación con Validación Externa Independiente

Evaluaciones entre Pares o Colegas
3. Plan de acción para mejora continua - Estrategias y actividades correctivas/preventivas y oportunidades de mejora basadas en hallazgos internos y externos
4. Comunicación de resultados del PAMC - Informes al jefe de servicio sobre hallazgos, mejoras y desempeño de la función
5. Medición del desempeño: uso de indicadores clave (KPIs) para evaluar el cumplimiento de objetivos estratégicos y operativos
6. Evaluación de la madurez de los principios para identificar niveles de desarrollo y definir metas para mejora continua.
7. Integración con la estrategia de auditoría interna - Alineación del PAMC con la visión y objetivos estratégicos de la función de auditoría interna.
8. Declaración de Conformidad con las NOAGI y Divulgación de Incumplimientos con las NOGAI
9. Documentación del PAMC - Registro formal de hallazgos, planes de acción, resultados y evidencias de cumplimiento



Se relaciona con otros procedimientos del Manual de la FAI



Brechas, Prácticas Exitosas y Oportunidades de Mejora

Dominio IV según el IIA

Concepto	Definición	En qué se enfoca	Ejemplo práctico (Auditoría Interna)
PRÁCTICAS EXITOSAS	Acciones o procesos que ya se implementan correctamente y que demuestran un nivel alto de madurez o alineación con las normas.	<i>Lo que se hace bien</i>	Se utiliza un dashboard interactivo para comunicar hallazgos al Jefe de Servicio, y la función es vista como asesor estratégico.
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Áreas que, aunque están en cumplimiento, podrían mejorarse, modernizarse o innovarse para elevar el valor de la función de auditoría interna.	<i>Lo que se puede optimizar</i>	Reemplazar reportes extensos por visualizaciones dinámicas para mejorar la comunicación con stakeholders.
BRECHAS (GAPS)	Elementos o temas donde no se cumple con los principios o las normas individuales o buenas prácticas. Representan debilidades reales.	<i>Lo que falta o está mal</i>	No existe un plan estratégico de auditoría interna, o no se comunica el impacto de la falta de recursos al Cosejo.



Principales Brechas del Dominio IV según el IIA

1. Falta de un plan estratégico de auditoría interna o el existente no tiene enfoque a largo plazo.
2. Los objetivos de desempeño no están definidos, reportados ni aprobados por el Jefe de Servicio.
3. Ausencia de coordinación con otros proveedores de aseguramiento (internos o externos).
4. Metodologías desactualizadas (Manual de Auditoría Interna) o que carecen de elementos clave, por ejemplo, procedimientos o protocolos para definir:
 - Procesos de evaluaciones de calidad internas y externas.
 - Supervisión de trabajos, desempeño e informes.
 - Requisitos del Dominio II (Ética y Profesionalidad).
 - Errores u omisiones en los informes finales u otros entregables.
 - Aceptación de riesgos críticos.
 - Desacuerdos con la administración (mecanismo claro de resolución o escalamiento).
 - Comunicación de resultados.
5. Plan de auditoría interna:
 - No está basado en las estrategias, objetivos y riesgos de la organización. Falta de conocimiento del negocio y de TI
 - No incorpora adecuadamente los aportes del Jefe de Servicio o la alta dirección.
6. Planificación y desarrollo ineficaces de recursos. No comunicar el impacto de las limitaciones de recursos en el alcance del plan.
7. Autoevaluación anual no permite evaluar la madurez de la efectividad de la Función de Auditoría Interna



Principales Oportunidades de Mejora del Dominio IV según el IIA

1. Enfocar el plan estratégico de la función de auditoría interna en alcanzar la Visión 2035, mediante:
 - Fortalecimiento de competencias del equipo de auditoría interna.
 - Innovación en procesos de auditoría interna.
 - Adopción de tecnologías emergentes.
 - Refuerzo del rol como asesor estratégico.
2. Mejorar la comunicación con mensajes claros, concisos y objetivos, usando:
 - Branding, gráficos, tableros, cuadros comparativos.
3. Aplicar una combinación equilibrada de medidas de desempeño basadas en actividades y en resultados.
4. Fortalecer las evaluaciones internas periódicas incluyendo el modelo de nivel de madurez.
5. Incorporar medidas de desempeño en un cuadro de mando integral para impulsar la mejora continua.
6. Implementar un “programa de enlaces” con el negocio asignando miembros del equipo de auditoría interna en la organización.



Principales Prácticas Exitosas del Dominio IV según el IIA

1. El plan de auditoría interna:

- Se presenta en formato multianual, mostrando cobertura de riesgos a lo largo del tiempo.
- Se ajusta para abordar cambios organizacionales, riesgos emergentes y disrupciones.
- Existe un equilibrio entre trabajos de aseguramiento y asesoramiento.

2. La gestión de recursos incluye estrategias de retención de talento y co-sourcing estratégico.
3. Uso intensivo de la tecnología para lograr eficiencia y efectividad en el proceso de auditoría interna.
4. El Jefe de Auditoría y su equipo tienen acceso a espacios de decisión estratégica para proporcionar información y asesoramiento oportuno. ("seats at the table").
5. El PAMC es realizado mediante rotación de personal, aumentando su competencia.
6. Se realizan capacitaciones periódicas sobre las metodologías de la función de auditoría interna.
7. Las encuestas y entrevistas muestran que la auditoría interna es vista como "asesor estratégico".
8. El Manual de Auditoría Interna incluye instrucciones detalladas para todas las fases de los trabajos de auditoría interna y otras actividades.
9. Auditoría interna educa a la organización en gobernanza sólida usando el Modelo de las Tres Líneas.



Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

9. Planificar estratégicamente

El Jefe de Auditoría Interna 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



PROCEDIMIENTO Gestión de Riesgos Auditoría Interna

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Terceras Partes

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PROCEDIMIENTO Formular Metodologías

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Equilibrio Aseguramiento Asesoramiento

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Coordinación Otros Proveedores

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Gestión Proveedores Externos

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

9. Planificar estratégicamente

El Jefe de Auditoría Interna 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

Continúa...

PROCEDIMIENTO
Plan de Auditoría

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO
Plan Estratégico

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO
Proceso Gobierno Corporativo

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

10. Gestionar los recursos

El Jefe de Auditoría Interna gestiona los recursos con el fin de implementar la estrategia de la Función de Auditoría Interna, completar su Plan y cumplir con su Mandato.

10.1 Gestión de los recursos financieros

10.2 Gestión de los recursos humanos

10.3 Recursos tecnológicos



POLÍTICA
GESTIÓN DE
RECURSOS

PROCEDIMIENTO
Gestión de Recursos

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

11. Comunicar de manera eficaz

El Jefe de Auditoría Interna asegura que la Función de Auditoría Interna se comunica con las partes interesadas de forma eficaz.

11.1 Establecer relaciones y comunicarse con las partes interesadas

11.2 Comunicación eficaz

11.3 Comunicar los resultados

11.4 Errores y omisiones

11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos



Procedimiento Branding

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Ecalamiento

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

POLÍTICA COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO Desacuerdos

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Temas

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Errores - Omisiones

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

PROCEDIMIENTO Aceptación de Riesgos

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N



Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominios III y IV: Calidad en la Función de Auditoría Interna

Dominio III

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 IV

12. Mejorar la Calidad

El Jefe de Auditoría Interna es responsable de la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y de la mejora continua del desempeño de la Función de Auditoría Interna

12.1 Evaluación Interna de Calidad

12.2 Medición del desempeño

12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA
Dominio III

Procedimiento General PAMC

Procedimiento de Supervisión Continua

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

Procedimiento para Autoevaluación Periódica

MODELO DE MADUREZ AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO 2

FORMULARIO N

Procedimiento para Plan de Evaluación Externa de la Calidad

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

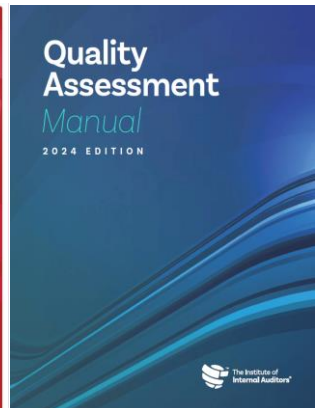
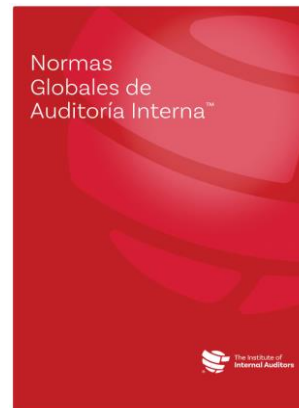
FORMULARIO N

Procedimiento Formulación de Indicadores de Desempeño

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO N





Políticas y Procedimientos Preliminares

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

Dominio	Código	Nombre Documento	Formularios
IV	026	Política sobre Planificación Estratégica	
IV	027	Política sobre Comunicación en Auditoría Interna	
IV	028	Política de Gestión de Recursos	
IV	029	Procedimiento de Gestión de Riesgos de Auditoría Interna	X
IV	030	Procedimiento Formular Metodologías de Auditoría Interna	X
IV	031	Procedimiento Coordinación Otros Proveedores Aseguramiento	X
IV	032	Procedimiento Terceras Partes	X
IV	033	Procedimiento Equilibrio Trabajos de Aseguramiento y Asesoramiento	X
IV	034	Procedimiento Gestión Proveedores Externos en Auditoría Interna	X
IV	035	Procedimiento Plan de Auditoría	X
IV	036	Procedimiento Plan Estratégico de Auditoría Interna	X
IV	037	Procedimiento Proceso de Gobierno Corporativo	X
IV	038	Procedimiento Gestión de Recursos	X
IV	039	Procedimiento Branding	X
IV	040	Procedimiento Desacuerdos	X
IV	041	Procedimiento Errores -Omisiones	X
IV	042	Procedimiento Escalamiento	X
IV	043	Procedimiento Temas	X
IV	044	Procedimiento Aceptación de Riesgos	X
IV	045	Procedimiento General del PAMC	X
IV	046	Procedimiento Supervisión Continua	X
IV	047	Procedimiento Autoevaluación Periódica	X
IV	048	Procedimiento Plan de Evaluación Externa de Calidad	X
IV	049	Procedimiento Formulación de Indicadores de Desempeño	X

Se irán publicando progresivamente en la página del CAIGG



Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna



[Inicio](#) • [El Consejo](#) • [Enfoque de Acción](#) • [Documentos Técnicos](#) • [Formatos](#) • [Objetivos Gubernamentales](#) • [Oficios del CAIGG](#) • [Actualización](#) •

Boletín Jurídico sobre
Renuncia y sus efectos
en la Administración del
Estado

Auditora General de
Gobierno participa en
Panel Internacional
sobre Gobierno
Corporativo

CAIGG dicta Taller de
Branding Estratégico en
las XX Jornadas
Rioplatenses de
Auditoría Interna

Proyecto que crea el
Servicio de Auditoría
Interna de Gobierno
será Ley tras luz verde
del Congreso

Auditora General de Gobierno participa en Panel internacional sobre Gobierno Corporativo

La Auditora General de Gobierno en su presentación resaltó el papel estratégico de la auditoría interna como pilar fundamental para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la buena gestión organizacional.

[Ver más](#)



NOVEDADES Y NOTICIAS



BOLETÍN JURÍDICO: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN FUNCIONARIOS CON CONVENIO DE HONORARIOS Y BAJO EL CÓDIGO DEL TRABAJO

14/07/2025

La conclusión principal del Boletín es que, si bien la regla general de responsabilidad se aplica a los funcionarios de planta y a contrata, existen distinciones importantes para el personal contratado a honorarios y los regidos por el Código del Trabajo.

Para el personal a honorarios, la Contraloría General de la República ha dictaminado que su responsabilidad administrativa depende de si su contrato incluye la cláusula de "agente público". Si es así, pueden ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo y, por lo tanto, sancionados.

Para los funcionarios contratados bajo el Código del Trabajo, también se confirma que son sujetos de responsabilidad administrativa, según el tratamiento que le ha dado la jurisprudencia administrativa. En estos casos, la sanción por una falta grave es la terminación del contrato, según el artículo 160 del Código del Trabajo. Sin embargo, cuando se trata de faltas de menor gravedad, sólo se pueden aplicar sanciones como amonestaciones o multas si están expresamente contempladas en un reglamento interno de la institución. Si no

CAIGG CALIDAD
AUDITORÍA INTERNA
Programa de Aseguramiento
y Mejora de la Calidad

CAIGG PROYECTO BRANDING
Gestión de la Marca
Auditoría Interna

CAIGG GASIC
Guías de Auditoría para
Seguridad de Información
y Ciberseguridad

CAIGG COMPETENCIAS
PROFESIONALES



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PRELIMINARES**