

**RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)  
GAB. PRES. 02-2026  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de aclarar dudas y facilitar la elaboración de los Programas de Auditoría que las entidades públicas deben enviar al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), en cumplimiento del Oficio Gabinete Presidencial N°02 del 11 de marzo del 2026, se presenta a continuación, una guía aclaratoria de la información para apoyar en la elaboración del programa antes mencionado.

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<b>¿Cuál es el rol esperado de la Unidad de Auditoría Interna Ministerial en la etapa de planificación del trabajo?</b>	La Unidad de Auditoría Interna Ministerial cumple un rol de definición y coordinación metodológica del programa de trabajo, coordinación sectorial, revisión de consistencia, seguimiento y consolidación. Este rol no sustituye la responsabilidad técnica de cada Unidad de Auditoría Interna de servicio, que debe formular, justificar, ejecutar su respectivo Programa de Trabajo e Instrumento Complementario, cuando corresponda.
<b>¿Existe un fundamento para que la Unidad de Auditoría Interna Ministerial coordine, revise y retroalimente los Programas de Trabajo de los servicios?</b>	Este es un requerimiento del Comité de Auditoría Estratégico y Revisión Fiscal realizado a través del CAIGG, para dar cumplimiento al Instructivo Presidencial N° 002/2026, en su función de coordinación técnica nacional del proceso de auditoría.
<b>¿Cuál es la expectativa respecto del producto final? ¿Se espera un Programa de Trabajo por cada servicio público?</b>	Sí. Se espera un Programa de Trabajo por cada servicio público comprendido en el proceso, elaborado según su realidad institucional, señales aplicables, casos focalizados, pruebas, evidencia, responsables, cronograma y aprobación interna.

PREGUNTA	RESPUESTA
	<p>Cuando corresponda, debe acompañarse el Instrumento Complementario de casos ya revisados.</p> <p>La UAIM en su rol de coordinación técnica puede formular, consolidar y remitir sectorialmente los programas de trabajo.</p>
<p><b>¿Un flujo de trabajo en que la UAIM entrega lineamientos y realiza la coordinación técnica y sectorial, la UAIM elabora el programa o las UAI elaboran sus programas coordinadamente con la UAIM, la UAIM retroalimenta y luego remite los programas al CAIGG se ajusta a lo solicitado?</b></p>	<p>Sí. El flujo es adecuado en general si se entiende como un mecanismo de coordinación y retroalimentación.</p>
<p><b>¿Cómo debe proceder cada unidad de auditoría interna de cada servicio con los casos focalizados recibidos desde Auditoría Ministerial?</b></p>	<p>El servicio debe coordinarse y comunicarse en forma directa con la Auditoría Ministerial respectiva para recibir orientaciones y precisar el tratamiento de los antecedentes. Sin perjuicio de ello, debe validar los casos focalizados recibidos, depurarlos y traducir las señales aplicables en riesgos, controles, objetivos específicos, criterios, pruebas, evidencia esperada y papeles de trabajo. Cuando existan casos previamente revisados que serán excluidos, deben respaldarse en el Instrumento Complementario.</p>
<p><b>¿Todo servicio que tenga casos focalizados asociados a señales de alerta debe realizar el trabajo de auditoría, aun cuando no cuente con Unidad de Auditoría Interna propia?</b></p>	<p>Sí. Todo servicio, unidad o dependencia que tenga casos focalizados asociados a señales de alerta debe ser considerado en el trabajo de auditoría correspondiente. La falta de una Unidad de Auditoría Interna propia no exime del cumplimiento del requerimiento. En ese caso, el Jefe de Servicio debe resolver la forma de organización, ejecución y responsabilidad correspondiente.</p>

PREGUNTA	RESPUESTA
<p><b>¿El Programa de Trabajo y el Instrumento Complementario, debe remitirse mediante oficio?</b></p>	<p>La remisión debe realizarse formalmente a través de los canales oficiales de comunicación establecidos en el Estado de Chile.</p> <p>Puede utilizarse DocDigital o el correo electrónico de la Oficina de Partes, según el canal institucional habilitado.</p> <p>Lo esencial es asegurar trazabilidad de envío, recepción, remitente, destinatario, fecha, versión y archivos remitidos.</p>
<p><b>¿Debe elaborarse un documento en formato Word o PDF, o basta con remitir la planilla del Programa de Trabajo y el Instrumento Complementario?</b></p>	<p>En la fase de planificación no se requiere elaborar un documento adicional en Word o PDF, salvo instrucción expresa en contrario.</p> <p>El producto debe remitirse en los archivos Excel correspondientes: la planilla del Programa de Trabajo y, cuando proceda, la planilla del Instrumento Complementario.</p> <p>Ambos archivos deben estar completos, consistentes, trazables y aprobados por la instancia competente.</p>
<p><b>¿Puede la UAIM elaborar un Programa Marco para todos los servicios?</b></p>	<p>Sí. Puede hacerlo como base para la formulación de los programas de trabajo por cada unidad de auditoría interna. Lo cual implica adecuarlo a cada realidad institucional la cual debe remitir este último a la UAIM para su revisión y retroalimentación previo al envío al CAIGG.</p> <p>Un Programa Marco puede ser útil como referencia técnica o instrumento de apoyo, pero no debería reemplazar la planificación específica para cada Unidad de Auditoría Interna.</p>
<p><b>¿Debe remitirse el Programa Marco al CAIGG para revisión previa?</b></p>	<p>No. El Programa Marco puede remitirse al CAIGG como antecedente referencial o de coordinación, si la UAIM lo estima pertinente o si se solicita expresamente, pero lo que se requiere es el programa específico para cada servicio.</p>

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<p><b>¿Puede modificarse la estructura de la planilla del Programa de Trabajo?</b></p>	<p>No. La estructura base de la planilla debe mantenerse, salvo instrucciones expresas en contrario por parte del CAIGG</p> <p>Los campos deben completarse conforme a su finalidad, evitando eliminar hojas, modificar encabezados, alterar fórmulas, cambiar criterios metodológicos o reemplazar campos esenciales de trazabilidad.</p> <p>Si por razones institucionales se requiere agregar información complementaria, ello debe hacerse sin afectar la estructura base ni dificultar la revisión, consolidación o supervisión posterior.</p>
<p><b>¿La selección de casos focalizados informados por CAIGG es definitiva o pueden agregarse casos focalizados ministeriales o institucionales?</b></p>	<p>No necesariamente. Los casos focalizados informados o identificados por CAIGG corresponden a una selección inicial realizada a partir de la información disponible, por ejemplo, aquella reportada en los IRE u otras fuentes utilizadas durante la planificación. Por ello, deben ser considerados como una base mínima de revisión y, al mismo tiempo, validados por la Unidad de Auditoría Interna Ministerial y por la Unidad de Auditoría Interna del servicio, según corresponda.</p> <p>Dicha validación puede confirmar la procedencia del caso, identificar falsos positivos, detectar duplicidades, evidenciar inconsistencias de información, advertir falta de respaldo documental o justificar la necesidad de ajustar el tratamiento metodológico inicialmente previsto.</p> <p>En consecuencia, los casos focalizados informados por CAIGG pueden mantenerse, complementarse, ampliarse, reducirse o excluirse, siempre que exista una razón técnica suficiente, documentada y aprobada conforme al procedimiento definido.</p>

PREGUNTA	RESPUESTA
	<p>Asimismo, pueden incorporarse casos focalizados adicionales priorizados por la Unidad de Auditoría Interna Ministerial o por la Unidad de Auditoría Interna del servicio, siempre que agreguen valor, estén debidamente justificados y no generen duplicidades respecto de los casos focalizados informados por CAIGG.</p> <p>Si se excluyen, reducen, complementan o agregan casos focalizados, debe explicarse la razón, la evidencia disponible, el efecto sobre la cobertura del Programa de Trabajo y la trazabilidad respecto de la señal de alerta, los casos priorizados para revisión, la prueba de auditoría y la evidencia correspondiente.</p> <p>Los casos adicionales deben vincularse con señales de alerta, riesgos, criterios de evaluación, pruebas de auditoría y evidencia esperada.</p>
<p><b>Si una señal de alerta cuenta con casos focalizados, pero tras el análisis se concluye que los casos no están debidamente justificados ¿debe considerarse en el Programa de Trabajo?</b></p>	<p>No debe considerarse en el programa, en la medida que la decisión quede justificada y respaldada caso a caso. Debe documentarse que la señal no aplica, por ejemplo, ya que corresponde a un falso positivo, un error de reporte del servicio o una situación equivalente.</p> <p>La exclusión debe mantener trazabilidad respecto del caso, la señal, la evidencia revisada y la decisión metodológica adoptada.</p>
<p><b>¿Cómo debe registrarse en el Programa de Trabajo el total de casos focalizados, los casos priorizados para revisión y los criterios utilizados para priorizarlos?</b></p>	<p>El Programa de Trabajo debe distinguir claramente entre el total de casos focalizados asociados a cada señal de alerta y los casos priorizados para revisión o evaluación efectiva, registrando la cantidad de casos y los montos asociados. El total de casos focalizados corresponde a</p>

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>los casos informados por el CAIGG, más aquellos casos adicionales que, fundadamente, puedan ser identificados por la UAIM o por la UAI para una determinada señal de alerta. Este total no debe confundirse con el total general del proceso, del servicio o de la base institucional completa.</p> <p>Los casos priorizados para revisión corresponden al subconjunto del total de casos focalizados que será objeto de revisión detallada durante el trabajo de auditoría, conforme a criterios técnicos de priorización debidamente justificados, tales como materialidad, criticidad, recurrencia, antigüedad, monto, concentración, cobertura territorial, sensibilidad institucional, disponibilidad de evidencia u otros criterios pertinentes.</p> <p>La justificación de los criterios utilizados para priorizar los casos debe indicarse en el Programa de Trabajo, en la Sección 7: Método(s) para Focalizar los Casos de Análisis, incluyendo los criterios de selección, reglas de trabajo, regla de cierre de planificación y demás definiciones metodológicas aplicables.</p> <p>En el Programa de Trabajo debe quedar identificada, al menos, la cantidad total de casos focalizados, el monto total asociado, la cantidad de casos priorizados para revisión, el monto asociado a dichos casos y el criterio utilizado para su priorización.</p> <p>El detalle completo de los casos priorizados para revisión debe conservarse en los papeles de trabajo o en el anexo correspondiente, indicando identificador del caso, señal de alerta asociada, fuente de información, monto, criterio de priorización, filtros aplicados, fecha de corte y referencia al respaldo documental disponible.</p>

PREGUNTA	RESPUESTA
	<p>Cuando corresponda, el CAIGG podrá disponer un formato específico para informar los casos focalizados y los casos priorizados para revisión al inicio de la fase de ejecución del trabajo de auditoría</p>
<p><b>¿Qué ocurre con las señales de alerta con alto volumen de casos focalizados?</b></p>	<p>Cuando una señal de alerta presenta un alto volumen de casos focalizados en un servicio determinado, puede aplicarse una estrategia de priorización, compatible con el carácter limitado del aseguramiento.</p> <p>Por ejemplo, puede priorizarse por monto, antigüedad, concentración en un proveedor o beneficiario, recurrencia, región, unidad responsable, señal concurrente, baja rendición, garantía insuficiente, pago fuera de plazo o debilidad documental.</p> <p>Los criterios de priorización deben quedar justificados y documentados, indicando el criterio aplicado y su relación con la señal de alerta y el riesgo a evaluar.</p>
<p><b>¿Cómo se debe revisar un caso focalizado que presenta más de una señal de alerta?</b></p>	<p>Cuando un caso focalizado presenta más de una señal de alerta, debe revisarse considerando todas las señales que inciden en el mismo caso y que pueden modificar el riesgo, el alcance de la prueba, el criterio de evaluación o la evidencia necesaria.</p> <p>En estos casos, pueden diseñarse pruebas integradas que permitan cubrir los riesgos asociados a las señales de alerta concurrentes, evitando duplicar innecesariamente los esfuerzos y manteniendo la trazabilidad entre el caso focalizado, las señales de alerta, los riesgos, los criterios, las pruebas de auditoría, la evidencia y los papeles de trabajo.</p>

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<p><b>¿Las pruebas deben centrarse exclusivamente en la señal de alerta o deben revisar el proceso completo relacionado?</b></p>	<p>Las pruebas de auditoría deben centrarse en la señal de alerta y en los casos focalizados seleccionados, considerando que el trabajo corresponde a un aseguramiento limitado, basado en señales de alerta.</p> <p>En este sentido, la materia bajo revisión (señal de alerta) debe traducirse en riegos críticos y controles teóricos mitigantes claves. Por lo tanto, a partir de esos riesgos, el equipo de auditoría deberá revisar únicamente las etapas, controles, autorizaciones, registros, documentos, conciliaciones o antecedentes que sean necesarios para obtener evidencia suficiente y concluir técnicamente sobre el caso específico incluido en el Programa de Trabajo.</p> <p>En consecuencia, no corresponde auditar integralmente todo el proceso asociado, salvo que durante la ejecución se identifiquen excepciones relevantes, debilidades de control, inconsistencias significativas o nuevos antecedentes que justifiquen ampliar el alcance inicialmente definido.</p>
<p><b>¿Qué ocurre si después de aprobado el Programa de Trabajo se requiere modificar el alcance, los casos focalizados, las señales, las pruebas o el cronograma?</b></p>	<p>Toda modificación relevante al Programa de Trabajo debe estar técnicamente justificada, documentada y aprobada conforme al mecanismo definido por la Unidad de Auditoría.</p> <p>Esto aplica cuando durante la ejecución se requiere ampliar o ajustar el alcance, incorporar nuevos casos focalizados, excluir o complementar casos previamente considerados, revisar una señal adicional, extender la cobertura territorial, modificar pruebas, ajustar recursos, cambiar responsables o actualizar el cronograma.</p> <p>La modificación debe fundamentarse en</p>

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>razones técnicas, tales como nuevas excepciones, falsos positivos descartados, inconsistencias relevantes, debilidades de control, ausencia de evidencia suficiente, necesidad de obtener evidencia complementaria o cambios en las condiciones inicialmente consideradas.</p> <p>En todos los casos, debe dejarse evidencia de la razón del cambio, su impacto en la planificación, la autorización correspondiente y la trazabilidad entre la señal de alerta, los casos focalizados, los riesgos, las pruebas, la evidencia esperada y los papeles de trabajo.</p>
<p><b>¿El Instrumento Complementario reemplaza al Programa de Trabajo?</b></p>	<p>No. El Instrumento Complementario no reemplaza al Programa de Trabajo.</p> <p>El Programa de Trabajo sigue siendo el documento principal de planificación, donde se definen los objetivos, alcance, casos focalizados, metodologías, pruebas, evidencia, responsables, cronograma y aprobación.</p> <p>El Instrumento Complementario opera como un respaldo metodológico específico para justificar la exclusión de casos focalizados que ya fueron objeto de un trabajo previo suficientemente documentado y pertinente.</p>
<p><b>¿Cuándo puede excluirse un caso focalizado de la auditoría o inspección total?</b></p>	<p>Un caso focalizado puede excluirse cuando haya sido auditado, fiscalizado, revisado, investigado, inspeccionado o evaluado previamente, siempre que concurren las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El trabajo previo cuenta con evidencia documental suficiente.</li> <li>– El trabajo previo es pertinente respecto de la señal de alerta actual.</li> <li>– El período, materia o riesgo se encuentran razonablemente cubiertos.</li> </ul>

PREGUNTA	RESPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las conclusiones o medidas adoptadas mantienen vigencia.</li> <li>- No existen antecedentes que evidencien recurrencia, agravamiento del riesgo o necesidad de revisión complementaria.</li> </ul> <p>La decisión de exclusión queda expresamente documentada y justificada en el Instrumento Complementario y papeles de trabajo.</p> <p>Si el trabajo previo es parcial, desactualizado, no cubre la señal actual o no permite concluir sobre la vigencia del riesgo, lo procedente será mantener el caso dentro del tratamiento metodológico general del Programa de Trabajo. La sola referencia verbal, conocimiento informal o presunción de revisión previa no es suficiente para excluir un caso focalizado de la auditoría vigente.</p>
<p><b>¿Qué ocurre con informes de la CGR u otros antecedentes que tienen carácter confidencial o reservado?</b></p>	<p>Debe respetarse el carácter confidencial o reservado del antecedente.</p> <p>Si el informe o documento que respaldaría el trabajo previo tiene carácter confidencial o reservado, el caso no debe incorporarse en la planilla complementaria, ya que no existiría un respaldo documental disponible para ser registrado o acompañado en dicho instrumento.</p>