



**APRUEBA ESTATUTO DE AUDITORÍA
INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DEL
TRABAJO**

EXENTA N° 3970 /

SANTIAGO, 29 DIC 2008

VISTOS : Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley sobre Estatuto Administrativo, y la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

TENIENDO PRESENTE:

El Documento Técnico N° 39, de Marzo de 2008, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), relativo al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) del sistema de Auditoría Interna para el año 2008.

Que entre los requisitos técnicos del PMG 2008 del referido sistema se exige la aprobación de un Estatuto de Auditoría Interna.

Que, en el caso de este Servicio, la función de auditoría interna es cumplida por la Unidad de Auditoría Interna, en conformidad a lo establecido en el artículo 11° del D.F.L. N° 1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Ley N° 10.336;

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, el cual es del siguiente tenor:

**ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DEL
TRABAJO**

1) Finalidad

El presente Estatuto tiene por finalidad determinar adecuadamente la función de Auditoría Interna y su ejercicio en el Sector Gubernamental.

Es responsabilidad fundamental de Auditoría Interna Gubernamental, desarrollar e implementar un Sistema que apoye al Jefe de Servicio en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades; agregando valor a la organización, promoviendo el cumplimiento de normas sobre probidad administrativa y, asegurando el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, mediante la generación y fortalecimiento de una estrategia de prevención y mejoramiento continuo, que permita contar con controles efectivos que mitiguen los riesgos asociados a la gestión.

Es responsabilidad fundamental de la Auditoría Interna verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, manteniendo informado a la dirección del Servicio sobre la adecuación y efectividad de los procedimientos, además de las normas, políticas e instrucciones destinadas a asegurar la razonabilidad del sistema. Además que coordine dicho proceso con los organismos que componen esta Cartera de Estado y preste apoyo técnico a la toma de decisiones de sus autoridades o jefaturas.

2) Atribuciones, obligaciones y funciones de la Unidad de Auditoría Interna

2.1 Atribuciones:

Los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Actuar con independencia de criterio y de acción respecto a las demás Unidades del Servicio en el desempeño de su cometido y en la elaboración de sus informes.
- b) Requerir y recibir la documentación e información que se estimen necesarias para el cumplimiento de su función. La persona que, dentro de la organización, sea requerida para entregar un documento o proporcionar una información en tal sentido, deberá cumplir este requerimiento en el tiempo y la forma que se le indique.
- c) Tener acceso, con la finalidad de cumplir sus funciones, a todas las bases de datos manuales o mecanizados, programas electrónicos, etc., de la Subsecretaría del Trabajo, así como a la entrada en cualquier recinto propio del Servicio, o que estén a su cargo o bajo su resguardo.

2.2 Obligaciones

Los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Poner en conocimiento del Jefe de Servicio, para su aprobación o rechazo, el Estatuto de Auditoría, en el cual se recogen las atribuciones, deberes y responsabilidades de quienes integran esta Unidad.
- b) Evacuar anualmente un informe para el Jefe de Servicio, el cual versará sobre el funcionamiento, proceso y métodos del sistema de control interno de la entidad.
- c) En el ejercicio de sus funciones, aplicar las normas e instrucciones del Consejo de Auditoría Interna General del Gobierno.
- d) Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, es obligación de todo integrante de la Unidad de

Auditoría Interna ceñirse a lo señalado en los Códigos de Ética, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de determinada información a requerimiento judicial y legal.

- e) Conservar y guardar convenientemente sus informes y papeles de trabajo, asegurando la confidencialidad de los mismos, así como la de sus registros y archivos.

2.3 Funciones

Serán funciones de la Unidad de Auditoría Interna:

- a) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- c) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- d) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- e) Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, respecto de aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría, como asimismo respecto de la acción de otros organismos del Estado.
- f) Elaborar informes especiales para el Jefe de Servicio en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales, que requieran urgente acción o rectificación.
- g) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de Auditoría, aprobadas por la autoridad.
- h) Participar en el Comité de auditoría Ministerial y/o regional a través del Jefe de dicha unidad o su representante.
- i) Propender a la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- j) Responder a las instrucciones específicas que ha impartido S.E. el Presidente de la República a la Administración y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de auditoría para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna.
- k) Propender un alto grado de satisfacción de los usuarios, cumpliendo con los requisitos estipulados por éstos.
- l) Propender una cultura de mejora continua y productividad en todos los procesos de la Auditoría interna.
- m) Coordinar y apoyar la implantación y operación del Proceso de Gestión de Riesgos en la Institución.

- n) Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa.
- o) Demás funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad, tales como Representante de la Dirección o Coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, en forma habitual desempeñar funciones de auditor interno de calidad, Auditor Líder o Encargado del proceso de auditorías internas de calidad (ISO 19011), entre otras.

La Unidad de Auditoría Interna estará dirigida por un Auditor Interno calificado y dependerá, directa y únicamente, de la máxima autoridad del Servicio.

3) Comunicación de resultados

Los trabajos desarrollados dentro de la Institución por un auditor interno, deberán producir el correspondiente informe, con sujeción a los requisitos y formalidades establecidos por las Normas e instrucciones emitidas por el Consejo de auditoría. Sin perjuicio de su autonomía de gestión que le es propia.

- a) El informe es la expresión de la opinión del auditor interno sobre el área o actividad funcional analizada y, por tanto, representa el resultado final del trabajo efectuado.
- b) El objeto del informe es definir claramente los problemas observados y hacer las recomendaciones adecuadas para resolverlos. A tal fin, el informe debe expresar los hechos en términos de establecer la realidad de la situación de manera objetiva, tratando de identificar las áreas sensibles y señalando, en su caso, las opciones apropiadas para mejorar el desarrollo de la función.
- c) Antes de emitir el informe definitivo, el auditor debe discutir el alcance de sus conclusiones y las recomendaciones incorporadas al mismo con los correspondientes niveles directivos de la organización.
- d) La Unidad de auditoría Interna deberá comprobar si las recomendaciones contenidas en el informe han sido implantadas en las áreas auditadas.

4) Responsabilidad

Con el objeto de asegurar su desvinculación de las operaciones o áreas que auditan, sobre las cuales no tendrán autoridad ni responsabilidad, los auditores internos no tendrán asignadas otras atribuciones en la organización que las señaladas en el presente Estatuto.

Los auditores internos deberán adecuar sus acciones a las Normas de Auditoría e instrucciones emitidas por el Consejo de auditoría, así como al Código de Ética (si es que ha sido formulado y aprobado por la Dirección), y serán responsables de realizar sus informes con el mayor profesionalismo, objetividad y discreción posibles, dentro de la más estricta reserva respecto de los documentos e información confidenciales que conozcan, en la medida que así lo exija el correcto desempeño de sus funciones.

Cumplido lo estipulado en los puntos anteriores, la responsabilidad de los auditores internos estará limitada a la correcta comunicación de los resultados de sus informes al Jefe de Servicio, y al seguimiento de sus recomendaciones.

Los auditores internos, en el desempeño de sus funciones, serán responsables en el evento que omitan, no informen suficientemente o no hayan detectado situaciones o hechos que puedan ocasionar riesgos de consideración a la organización o entidad a la que sirven. Lo anterior, enmarcado en el alcance señalado para cada trabajo que realicen.

2.- **DEJASE** sin efecto la resolución exenta N° 3229 de fecha 06 de diciembre de 2007.

ANOTESE Y COMUNIQUESE


MAURICIO JELVEZ MATURANA
Subsecretario del Trabajo

Distribución :

Gabinete Subsecretario

Unidad de Auditoría Interna

División Jurídica

División de Partes

Subsecretaría

